



> GESTION

Préparer et anticiper la clôture comptable

La clôture annuelle est souvent source de stress pour les équipes financières soumises à une forte pression, mais aussi pour la direction générale qui attend avec impatience les résultats.

Avant-propos. Afin de réduire ce niveau de stress, de faire de l'arrêté annuel un non-événement et de fiabiliser la production comptable et financière, il ne faut pas hésiter à anticiper certains travaux et à se doter d'outils permettant de faciliter le travail des équipes.

1. Anticiper les travaux de clôture

Le pré-closing (arrêté intermédiaire complet) et le hard close (clôture anticipée de certains postes ou de certaines entités lorsque les flux du dernier mois de l'exercice peuvent être facilement estimés) sont deux pratiques à mettre en œuvre qui facilitent l'élaboration des comptes annuels. Leur combinaison permet d'étaler la charge de travail des équipes comptables et de dégager du temps lors des travaux de fin d'exercice. Ces techniques permettent aussi d'identifier des problèmes ou incohérences comptables et de les traiter par anticipation. Leur principal bénéfice est d'éviter aux équipes de travailler dans l'urgence et ainsi d'améliorer la qualité des analyses.

2. Organiser les travaux de clôture

Un rétro-planning de clôture doit être mis en place. Au-delà des instructions classiques, du rappel des principaux jalons de l'arrêté et du calendrier global, il devra lister les tâches à effectuer par flux comptables (comptabilité générale, immobilisations, comptabilités tiers, trésorerie, ...). Pour être concret et efficace, ce document partagé devra indiquer les services émetteurs et les services réceptionnaires des informations indispensables pour la clôture, ainsi que les dates auxquelles elles doivent être fournies.

À noter. Sa diffusion ne doit pas se limiter aux équipes financières. Chaque acteur sur le chemin critique de la clôture, y compris dans les départements hors Finance, devra se sentir impliqué et avoir conscience de son rôle dans le processus d'établissement de comptes fiables.

3. Digitaliser les travaux de clôture

L'utilisation d'un logiciel permettant de digitaliser le processus de clôture et de reporting peut constituer un véritable atout pour les équipes. Ce type de logiciel, souvent compatible avec les ERP du marché, permet d'une part, d'automatiser les tâches récurrentes et ainsi de réaliser des gains de productivité significatifs et d'autre part, de mettre automatiquement à jour le rétro-planning des tâches.

Une bonne préparation des travaux de la clôture conciliant anticipation des processus et organisation des tâches, combinée à la digitalisation de l'arrêté, contribue au renforcement des contrôles et à la qualité des comptes.

> COMPTABILITÉ

Impôts et taxes : quel exercice de rattachement ? p. 4

> FINANCE

Créances clients : vous pouvez les céder p. 2

> FISCALITÉ

Que faire à la réception d'un avis de vérification ? p. 5

Management fees : absence ou insuffisance de facturation p. 8

> GESTION

Préparer et anticiper la clôture comptable p. 1

Candidater aux marchés publics p. 3

> INFORMATION FINANCIÈRE

De nouvelles mentions dans les rapports des grandes sociétés p. 9

> RH

Formation et alternance : ce que change la loi Avenir professionnel p. 6

> VIE DES AFFAIRES

Secret des affaires : protégez-vous efficacement p. 10

> RVERNIMMEN

Évaluer par la méthode des multiples p. 12

