

La Fonction Comptable dans les sociétés d'assurance

une approche par les processus

**Contribuer
à la
performance
de l'entreprise**



Sommaire

L'OBSERVATOIRE DE LA QUALITE COMPTABLE.....	3
COMPOSITION DU COMITE TECHNIQUE ASSURANCE	6
LE PERIMETRE DE LA FONCTION COMPTABLE.....	7
LA FONCTION COMPTABLE	8
LES PROCESSUS	9
LE PERIMETRE DE LA FONCTION COMPTABLE	10
LES 20 PROCESSUS COMPTABLES DE LA FONCTION COMPTABLE	11
DEFINITION DES PROCESSUS COMPTABLES	12
1. GESTION DES REFERENTIELS COMPTABLES.....	14
2. ORGANISATION / METHODES / SYSTEME D'INFORMATION COMPTABLE	16
3. CENTRALISATION ET GESTION DES ARRETES COMPTABLES.....	18
4. PRODUCTION DU REPORTING INTERNE ET PREVISIONS A COURT TERME	20
5. PRODUCTION DE L'INFORMATION FINANCIERE EXTERNE	22
6. PRODUCTION DES DOCUMENTS FISCAUX	23
7. CONSOLIDATION GROUPE.....	24
8. PRODUCTION DES ETATS REGLEMENTAIRES.....	25
9. PRIMES ET ENCAISSEMENTS.....	26
10. SINISTRES ET DECAISSEMENTS.....	28
11. COMPTABILITE DES INTERMEDIAIRES	30
12. REASSURANCE : ACCEPTATIONS ET CESSIONS.....	32
13. INVENTAIRE TECHNIQUE.....	34
14. PLACEMENTS IMMOBILIERS ET GESTION LOCATIVE	36
15. PLACEMENTS FINANCIERS ET PARTICIPATIONS	38
16. TRESORERIE	40
17. MOYENS GENERAUX ET LOGISTIQUE	42
18. FRAIS DE PERSONNEL.....	44
19. COMPTABILITE DE GESTION	45
20. COMPTES INTRA-GROUPE	46
PUBLICATIONS DE L'OQC	46

PREFACE ...

L'Observatoire de la Qualité Comptable

Créé fin 1998 à l'initiative du Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts-Comptables, sous l'égide des principales organisations patronales et associations professionnelles du monde de la gestion et de la finance, l'Observatoire de la Qualité Comptable a pour objectif de promouvoir une fonction comptable véritablement adaptée aux besoins des décideurs internes et externes à l'entreprise.

Pour atteindre cet objectif, l'Observatoire s'est entouré d'une équipe pluridisciplinaire de professionnels de haut niveau. Ils conduisent des actions de recherche, de benchmarking, de formation et de publication dans le but d'évaluer et de faire connaître l'impact des nouvelles technologies et des nouveaux contextes économiques, tels que la globalisation et l'émergence des entreprises en réseau, sur les métiers comptables.

Par ses actions, l'ambition de l'Observatoire est d'améliorer et faire évoluer les compétences individuelles et collectives des professionnels du chiffre par la réflexion en équipe, la formation, la production d'articles, d'ouvrages et d'outils interactifs, et leur apporter un socle, un système de valeurs et des références en phase avec les attentes de leurs clients et les objectifs de l'entreprise, qui donnent un sens à leur action.

Cet observatoire s'adresse à tous les professionnels des fonctions financières, comptables et de gestion qui peuvent en devenir « Membre Associé ».

Préambule

La recherche de l'amélioration de la qualité des produits et des services est au cœur des préoccupations des entreprises. Dans ce vaste mouvement qualité qui peu à peu couvre l'ensemble des fonctions, fonctions tournées vers l'extérieur comme fonction de support interne, l'Observatoire de la Qualité Comptable a pour objectif de participer à la promotion de la qualité comptable des entreprises, en mettant à la disposition de la fonction comptable les moyens d'évaluer son dispositif d'assurance qualité et ainsi lui permettre d'améliorer la qualité de ses prestations.

Progressivement, la fonction comptable dépasse sa vocation traditionnelle juridique et fiscale. Elle devient le noyau dur du système d'information de l'entreprise, avec une position de prestataire de services vis-à-vis des fonctions opérationnelles. Pour y parvenir, la fonction comptable doit aujourd'hui se renouveler, enrichir la finesse de ses informations, produire de l'information lisible par des tiers, être présente lors des décisions concernant la conception des systèmes d'information et de gestion, en un mot, s'adapter aux besoins de ses clients en terme de délais et de pertinence de l'information.

Le point de départ de la démarche qualité consiste à définir la fonction comptable et à en décrire les différentes composantes, les "**processus comptables**". Les travaux présentés ci-après portent sur l'analyse de ces processus. Ils permettent de fixer une délimitation du périmètre de la fonction comptable dans les sociétés d'assurances, vaste et complexe sujet et de formuler une définition, la plus précise possible, des différents processus comptables.

Ce document a été établi par le comité technique "Assurances" créé au sein de l'Observatoire de la Qualité Comptable. L'ambition de l'OQC est d'aider les professionnels comptables et financiers libéraux et de sociétés d'assurance à développer des actions d'amélioration de la qualité des prestations réalisées par la fonction comptable.

Pour les lecteurs intéressés et afin d'aller plus loin dans l'approche qualité, deux autres documents complètent les travaux du comité technique Assurances. Il s'agit d'abord du « Questionnaire d'enquête benchmarking de la fonction comptable des sociétés d'assurances » qui propose un large jeu de questions permettant l'évaluation du dispositif qualité de la fonction comptable de façon globale ainsi que de chacun des processus et « La fonction comptable Assurances – résultats d'enquête benchmarking » qui présentent une synthèse des résultats d'une enquête benchmarking réalisée auprès d'un panel de sociétés au cours des années 1999 et 2000.

Sur la base de l'analyse proposée, les responsables comptables et financiers, peuvent seuls ou avec l'aide de leurs conseils, engager une démarche visant à la mise en place d'un dispositif de management de la qualité, le compléter éventuellement par une démarche de certification ISO.

Engager une démarche qualité est un investissement qui permet d'obtenir un retour important. En effet, un système de management de la qualité au sein de la fonction comptable, amène un certain nombre de retombées positives. Ainsi se trouvent renforcés :

- ◆ **la valeur ajoutée** apportée aux autres fonctions de l'entreprise par la qualité, la rapidité et la pertinence des restitutions, la qualité des analyses, l'efficacité du support,
- ◆ **la traçabilité** des informations par sa prise en compte lors de la conception et la mise en place des processus, des procédures et des outils informatiques,
- ◆ **le professionnalisme** des collaborateurs de la fonction par l'attention portée au service des clients utilisateurs et la recherche de l'excellence,
- ◆ **la productivité** de la fonction par les actions d'amélioration continue, la rationalisation des organisations et des processus, la formalisation des procédures,
- ◆ **L'intégration** enfin, de la fonction comptable au sein de l'entreprise, par l'amélioration de la perception qu'en ont les autres fonctions de l'entreprise.

En un mot, engager la fonction comptable dans un processus qualité d'amélioration permanente, augmentera sa propre performance et ainsi contribuera à la performance de l'entreprise.

Composition du Comité Technique Assurance

Ont participé à l'élaboration ce document

M. Christian CASTANO	Président du Groupe, CNP Assurances
M. Richard BONFILS	Directeur de la communication, A.G.F.
M. Philippe BORYCKI	Responsable Normes et procédures comptables, CNP Assurances
Mme Guillemette BUIL	Direction comptable, AXA France Assurance
M. Jean-Bernard CAPPELIER	Expert-comptable
M. Jacques CHEVALIER	Secrétaire Général de l'OQC
Mme Béatrice DEROUVROY	Directeur de la Comptabilité, AXA France Assurance
M. Antoine ERMENEUX	Directeur des comptabilités et du contrôle de gestion, MAAF Assurances
M. Charly FOUCAULT	MAZARS & GUERARD
Mme Isabelle GOALEC	RSM SALUSTRO REYDEL
Yann LE PALLEC	RSM SALUSTRO REYDEL
M. Jean-Claude LEMAIRE	CALAN RAMOLINO & Ass.
M. Jacques MINERY	Directeur de l'architecture comptable, GAN
Mme Véronique NECKER	Directeur département comptabilité et qualité ASSURANCE BANQUE POPULAIRE
M. Bernard PEROT	KPMG Fiduciaire de France
M. Nicolas ROBERT	MAZARS & GUERARD
M. Jean-Marc ROBINET	Directeur de l'audit, ARRCO
M. Bernard SPIETH	EUROGROUP
M. Jacques TABOUROT	Directeur Plan Budget Résultats, GIE AXA

Le périmètre de la Fonction Comptable

Les tendances actuelles des nouvelles organisations consistent à observer et à structurer l'entreprise autour de ses processus clés. L'aboutissement de cette nouvelle organisation nécessite la mise en place de nouvelles procédures de travail, une nouvelle circulation des informations dans et à l'extérieur de l'organisation. Au-delà de l'efficacité des différentes directions de l'entreprise, c'est la coordination transversale des actions au sein de processus qui apparaît comme la condition de la maîtrise des flux. Cette façon de concevoir l'efficacité de l'organisation est accélérée par les politiques de gestion de la qualité qui privilégient la maîtrise des processus. La démarche qualité vise, en effet, à mettre en place un dispositif permanent et efficace de la conception et du fonctionnement de ces processus.

Afin d'intégrer la Fonction comptable dans cette vision de l'entreprise décloisonnée et structurée par ses processus, les travaux présentés ici, se sont appuyés sur deux concepts clés : d'une part la notion de " fonction " et d'autre part le concept de " processus ".

La Fonction Comptable

Intuitivement, tout responsable comptable pressent que le bon accomplissement de sa ou de ses missions ne repose pas uniquement sur le seul travail réalisé par les collaborateurs placés sous sa responsabilité hiérarchique mais sur la qualité d'un dispositif plus large, transversal à l'entreprise, correspondant à des activités exercées en partie par des acteurs situés hors de son champ de responsabilité hiérarchique.

La notion de " Fonction " utilisée ici rentre dans le cadre de cette vision transversale de l'entreprise à travers l'approche par les processus. La Fonction Comptable peut ainsi se définir comme une fonction clé de l'entreprise ayant en charge le bon fonctionnement d'un certain nombre de processus, chacun correspondant à une finalité déterminée et devant satisfaire des " clients " internes et externes et étant en relation avec des " fournisseurs " également internes ou externes à l'entreprise. La fonction comptable dépasse de ce fait la notion strictement organisationnelle des services comptables. Elle porte sur l'ensemble des activités de conception et des activités opérationnelles qui contribuent à la satisfaction de sa mission. Ces activités se situent, bien souvent en priorité au sein des services comptables mais aussi au sein des autres directions opérationnelles de l'entreprise. L'identification des processus apparaît ainsi de plus en plus comme le point de départ de la représentation des organisations.

Les processus

Le concept de processus utilisé dans ce document correspond à un enchaînement d'activités déclenchées par une même cause et délivrant un produit, un service ou une information ayant de la valeur pour un client interne ou externe.

Le processus se définit par sa " finalité " (quelle est sa valeur ajoutée ?) - ses " activités " (comment le processus se décompose-t-il en activités élémentaires ?) - son " début " (comment s'enchaîne-t-il à un processus amont fournisseur) - sa " fin " (à quel moment se termine-t-il par la production d'une prestation à destination d'un processus aval client ?) - ses " fournisseurs " et surtout - ses " clients " et - les " services " qu'il produit à leur intention.

Dans ce contexte, l'approche par les processus permet de cerner l'amplitude du périmètre de la fonction comptable puis d'analyser l'ensemble des activités couvert par chaque processus et rentrant dans son domaine de responsabilité.

Le périmètre de la fonction comptable

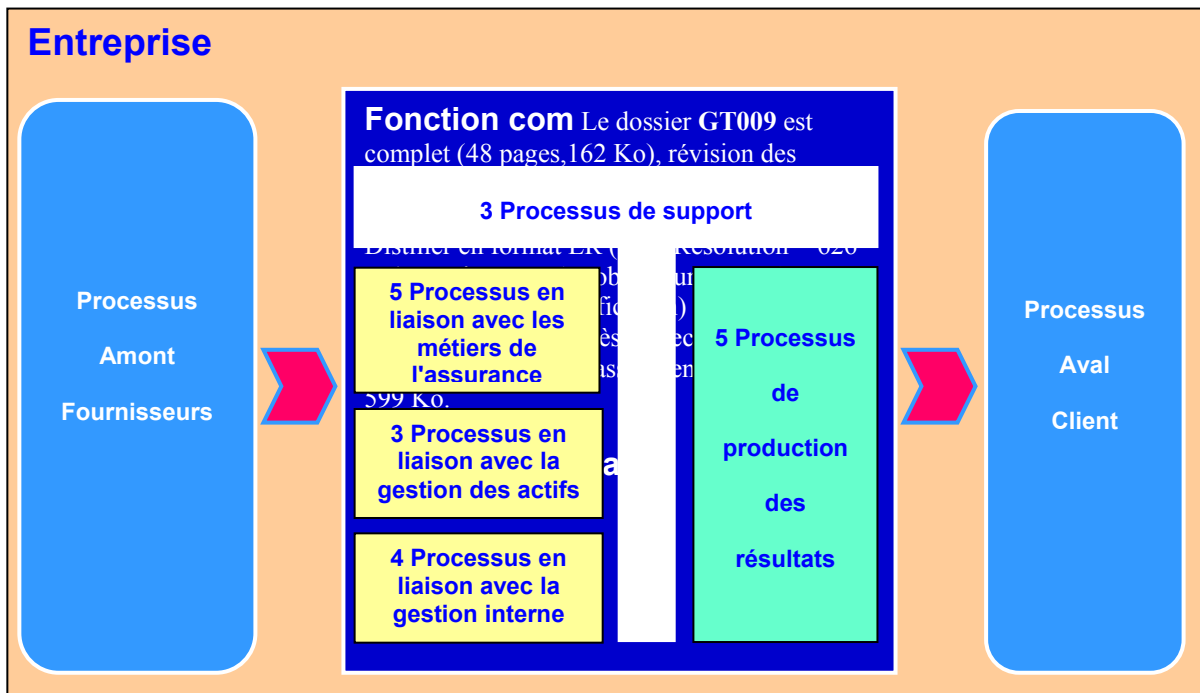
La fonction comptable peut se définir comme un processus, ayant à satisfaire un certain nombre de " clients " internes et externes à l'établissement et étant en relation avec un certain nombre de " fournisseurs ", essentiellement internes à l'établissement.

Ce processus est lui-même interfacé avec d'autres processus de l'établissement et comme s'est un ensemble complexe, 20 processus ont été identifiés par les professionnels, qui les ont regroupés en cinq familles :

- ◆ Les processus de " support " (gestion des référentiels, organisation et système d'information, gestion des arrêtés comptables etc.).
- ◆ les processus de " production " des résultats comptables (reporting interne, externe, fiscaux, réglementaires etc.)
- ◆ les processus " en liaison avec les processus amont métiers d'assurance » (primes et encaissements, sinistres et décaissements etc.),
- ◆ les processus " en liaison avec les processus amont gestion des actifs d'assurances » (placements immobiliers, placements financiers etc.),
- ◆ les processus " gestion internes " en liaison avec les processus de gestion interne (moyens généraux, frais de personnel etc.),

Il est à noter, qu'à part les processus « métiers d'assurance » et « gestion des actifs d'assurance » spécifiques aux métiers de l'assurance, l'ensemble des autres processus sont pour l'essentiel communs aux établissements de crédit et aux entreprises industrielles et commerciales.

Les 20 processus comptables de la fonction comptable



Trois processus de support

1. Gestion des référentiels comptables
2. Organisation / méthodes / système d'information comptable
3. Centralisation et gestion des arrêtés comptables

Cinq processus de production des résultats comptables

4. Production du reporting interne
5. Production de l'information financière externe
6. Production de documents fiscaux
7. Consolidation groupe
8. Production du reporting réglementaire

Cinq processus « en liaison avec les processus amont métiers d'assurance »

9. Primes et encaissements
10. Sinistres et décaissements
11. Comptabilité des intermédiaires
12. Réassurance : acceptations et cessions
13. Inventaire technique

Trois processus « en liaison avec les processus amont gestion des actifs d'assurance »

14. Placements immobiliers et gestion locatives
15. Placements financiers et participations
16. Trésorerie

Quatre processus « gestion interne » (en liaison avec les processus de gestion interne)

17. Moyens généraux et logistiques (fournisseurs, immobilisations, frais professionnels)
18. Frais de personnel
19. Comptabilité de gestion
20. Comptes intra-groupe

Définition des processus comptables

Au-delà de l'énoncé de la liste des 20 processus et de façon à disposer d'un outil de travail opératoire, il convient d'établir une définition la plus précise possible de chacun de ces processus. C'est l'objet de ce chapitre.

Chaque processus est défini ci-après à partir de :

- ◆ sa finalité
- ◆ la liste des activités principales
- ◆ le début du processus
- ◆ la fin du processus

La finalité

C'est la formulation en un court paragraphe de ce à quoi sert le processus en question, de sa valeur ajoutée à la fonction administrative, comptable et financière et surtout à l'entreprise dans son ensemble.

La liste des activités principales

Un processus peut se définir comme une somme d'activités exercées par des acteurs au sein de l'entreprise ou d'une fonction. Il est par conséquent nécessaire de lister les activités essentielles réalisées dans chaque processus. L'énoncé de ces activités permet de préciser la réalité des opérations cachées derrière le titre donné à chaque processus. A l'inverse, toute activité réalisée par les acteurs de l'entreprise ou de la fonction doit pouvoir être attachée à un processus et surtout à la finalité d'un processus sous peine d'apparaître comme dénué d'intérêt et de valeur ajoutée.

Le début du processus

Un processus débute là où se termine un processus amont. Le début du processus est ainsi formé par la première activité exercée dans le processus et déclenchée par la réception et le traitement du produit (ou de l'information) livrés par le processus amont.

La fin du processus

A l'inverse, la fin du processus se traduit par la production du ou des produits ou prestations objet de la finalité du dit processus et livré ou mis à la disposition des acteurs d'un processus aval au sein de l'entreprise ou de clients externes à l'entreprise.

1. Gestion des référentiels comptables

Finalité

Ce processus comprend les activités relatives à la définition et au contrôle des référentiels comptables et réglementaires nécessaires à la fonction comptable, correspondant d'une part aux spécifications internes à l'entreprise ou au groupe auquel appartient l'entreprise et d'autre part externes, essentiellement réglementaires. Il concerne la définition, la formalisation et le contrôle de la bonne application des normes de l'entreprise.

Liste des principales activités

- ◆ Définition et mise à jour du plan du manuel des normes et procédures (principes comptables, normes et procédures comptables, schémas comptables et consolidation)
- ◆ Définition et mise à jour du plan de comptes interne, des attributs et de la correspondance avec le PCA
- ◆ Définition et mise à jour du cadre de gestion interne (structure de reporting, unité comptable élémentaire de gestion,...) et définition des principes, structures et modalités de répartition (groupements de fait...)
- ◆ Détermination et mise à jour des règles de protection des données comptables
- ◆ Détermination de la liste nominative des responsables de l'analyse de chaque compte de la balance
- ◆ Définition et contrôle de la mise à jour des données comptables dans les autres référentiels de l'entreprise (référentiels contrats et assurés, référentiels produits, référentiels titres, etc.)
- ◆ Définition et mise à jour des règles de conservation et d'archivage des documents à usage de preuves des enregistrements comptables
- ◆ Activités d'étude et de recherche de solution aux problèmes spécifiques liés à l'application des règles comptables
- ◆ Formation et information de l'ensemble des collaborateurs de la fonction comptable aux nouvelles dispositions du référentiel comptable
- ◆ Surveillance du respect des normes et référentiels comptables au sein de l'entreprise
- ◆ Définition, contrôle et évaluation des règles de contrôle interne
- ◆ Veille « normative et doctrinale »

Début

Evolution dans l'activité de l'établissement et évolution externe de la doctrine, réglementation, législation... qui nécessitent une adaptation de la doctrine interne et des référentiels.

Fin

Diffusion interne et validation de la bonne application de la doctrine comptable de l'établissement et des normes.

2. Organisation / méthodes / système d'information comptable

Finalité

Ce processus comprend les activités de type ingénierie, relatives à la conception et à la maintenance du système d'information comptable de l'entreprise, à l'organisation de la fonction comptable et à la définition des modes opératoires comptables au niveau des postes de travail et à la mise en place d'un dispositif d'assurance qualité

Les activités de nature technique informatique (conception technique, programmation, exploitation...), ne sont pas couvertes par ce processus.

Liste des principales activités

- ◆ Conception et maîtrise de l'évolution de l'architecture du système d'information comptable en liaison avec l'évolution du système d'information de gestion de l'entreprise ou du groupe
- ◆ Etude de la meilleure intégration du système d'information comptable au système d'information de gestion de l'entreprise dans ses aspects comptables, par le développement d'interfaces ou la mise en place d'applications de gestion intégrées
- ◆ Elaboration des cahiers des charges, dossiers de spécifications des applications informatiques comptables
- ◆ Participation avec les informaticiens, à l'étude et à la sélection des logiciels sous l'angle de l'étude de leurs fonctionnalités
- ◆ Participation à la maîtrise d'ouvrage, à l'installation, aux tests des nouvelles applications informatiques ou à leurs modifications
- ◆ Conception des contrôles de bon fonctionnement des applications informatiques
- ◆ Conception des dispositifs de sécurité d'accès et d'utilisation des applications informatiques
- ◆ Formation des utilisateurs de la fonction comptable à l'utilisation de l'outil informatique
- ◆ Etude de l'évolution de l'organisation des services comptables en relation avec l'évolution de l'organisation de l'entreprise et du système d'information
- ◆ Organisation des postes de travail et définition des modes opératoires en liaison avec l'évolution des applications informatiques et de la doctrine comptable de l'entreprise ou du groupe.
- ◆ Veille technologique

- ◆ Mise en place des contrôles internes et contrôle de la piste d'audit informatique
- ◆ Animation générale du processus assurance qualité (indicateurs qualité, coordination des groupes qualité...)

Début

Evolution des processus amont, du système d'information de l'entreprise (ou du groupe) et du cadre réglementaire.

Fin

Mise en place de nouvelles applications informatiques ou des modifications et diffusion d'une formation adaptée aux collaborateurs concernés. Mise en place, en parallèle, d'une organisation adaptée.

3. Centralisation et gestion des arrêtés comptables

Finalité

Ce processus comprend les activités relatives à la centralisation conforme aux référentiels, aux normes comptables et aux délais établis, des données provenant des comptabilités auxiliaires, des centralisateurs comptables des filiales et succursales et des écritures diverses directement enregistrées dans le centralisateur (ou base de données centrale comptable).

Liste des principales activités

- ◆ Etablissement et mise à jour du planning des opérations de clôture
- ◆ Coordination des opérations de clôture
- ◆ Mise à jour des paramètres et des référentiels comptables et réglementaires dans les applications informatiques de centralisation
- ◆ Contrôle de la réception de l'intégralité des écritures des systèmes de comptabilité auxiliaire
- ◆ Traitement et contrôle des écritures des systèmes de comptabilité auxiliaire (voir détail dans processus en liaison avec les systèmes en amonts)
- ◆ Préparation et enregistrement des écritures diverses
- ◆ Traitement et contrôle des comptes d'attente et de liaison
- ◆ Contrôle et correction des anomalies dans le centralisateur
- ◆ Justification des comptes de la balance générale
- ◆ Réconciliation des comptes avec les systèmes amonts
- ◆ Etablissement des documents ou recherche des éléments de justification demandés par les commissaires aux comptes
- ◆ Validation de l'arrêté et revue analytique

Début

Préparation et réception des données en provenance des processus comptables amonts et réception des informations d'événements économiques ou comptables à traduire en écritures comptables.

Fin

Mise à disposition des données comptables validées et organisées selon le plan comptable de l'entreprise ou du groupe

4. Production du reporting interne et prévisions à court terme

Finalité

Ce processus comprend les activités relatives à la production et à la diffusion du reporting interne à destination des différents niveaux de management, (direction générale, directions opérationnelles, management intermédiaire, fonctions spécialisées telles que les contrôles internes). Les informations concernées sont les résultats comptables de la période, associés ou non aux résultats des périodes précédentes et aux prévisions budgétaires. Les prévisions budgétaires sont réajustées lors de chaque reporting. En revanche, les activités correspondant à la préparation des prévisions budgétaires ne font pas partie de ce processus. Le reporting présente les résultats comptables de synthèse de l'entreprise ou du groupe ou les résultats comptables établis en fonction des modalités de mesure des résultats de chaque entité.

Liste des principales activités

- ◆ Conception et mise au point des rapports internes (dialogue avec les utilisateurs, réalisations des requêtes des bases de données informatiques ou définition des spécifications pour les informaticiens)
- ◆ Préparation, production et diffusion du reporting comptable périodique à destination de la maison mère à l'exclusion des rapports destinés à l'établissement des documents fiscaux (voir processus n° 6, établissement des documents fiscaux)
- ◆ Préparation, production et diffusion du reporting comptable périodique à destination de la direction générale (flash préliminaire, résultats complets)
- ◆ Préparation, production et diffusion du reporting de gestion de chaque manager d'une entité (service, département...) identifiée dans les systèmes d'information comptable
- ◆ Alimentation en informations comptables d'un système type EIS de la direction
- ◆ Analyse et explications fournies aux destinataires du reporting, sur le contenu du reporting et les variations des résultats d'une période à l'autre
- ◆ Actualisation des prévisions à court terme

Début

Besoin de reporting exprimé par les « clients » internes.

Fin

Mise à disposition des données comptables centralisées et communication des rapports aux « clients » internes.

5. Production de l'information financière externe

Finalité

Ce processus comprend les activités relatives à la communication financière à destination des différents interlocuteurs à qui l'entreprise doit communiquer des informations relatives à ses résultats financiers (actionnaires, banques, agence de notation, comité d'entreprise, auditeurs externes, analystes financiers, COB, organismes de tutelle, organismes professionnels, etc.)

Liste des principales activités

- ◆ Conception et mise au point des rapports légaux annuels et autres communications légales dans le respect des normes et références établies
- ◆ Dialogue, explication, interprétation, réalisation et communication des informations financières
- ◆ Réponse aux sollicitations externes (réviseurs externes en particulier)
- ◆ Préparation et réalisation des traitements extra-comptables pour répondre aux enquêtes des organismes professionnels (ex. : FFSA) et non produits par les comptabilités auxiliaires ou les chaînes applicatives
- ◆ Etablissement et contrôle des données statistiques à fournir aux organismes professionnels (ex. : FFSA)

Début

Réception des besoins de reporting et d'informations des « clients » externes et des demandes de nouveaux reporting externes établis par les responsables des normes de la fonction comptable.

Fin

Communication des reporting et informations correspondantes aux « clients » externes.

6. Production des documents fiscaux

Finalité

Ce processus comprend les activités relatives à la comptabilité fiscale et à l'établissement des documents fiscaux. La production des informations destinées aux organismes sociaux ne fait pas partie du processus de la fonction comptable.

Liste des principales activités

- ◆ Préparation et réalisation des ajustements comptables relatifs aux exigences fiscales françaises ou étrangères et non traités au niveau des comptabilités auxiliaires
- ◆ Contrôles et validation de tous les ajustements d'origine fiscale à comptabiliser dans des comptes spécifiques
- ◆ Etablissement des comptes sociaux de / des entités juridiques composant l'entreprise
- ◆ Réconciliation des balances générales de l'entreprise avec les balances relatives aux différentes entités juridiques s'il y a lieu
- ◆ Coordination et / ou recherche des réponses aux questions d'ordre fiscal soulevées au sein de la fonction comptable
- ◆ Préparation, établissement des divers documents fiscaux (liasse fiscale, déclaration de TVA, taxe d'apprentissage, taxe sur la formation, taxe professionnelle, taxe sur les salaires, contribution des institutions financières taxes sur les conventions d'assurance, prélèvement libératoire, CSG, CRDS, etc.) et réunion des justificatifs nécessaires correspondants
- ◆ Préparation, établissement des divers reporting internes de groupe destinés à permettre l'établissement des documents fiscaux du groupe à l'étranger
- ◆ Participation à la chaîne de justification et de réponse aux contrôles fiscaux
- ◆ Réalisation de l'intégration fiscale

Début

Déclinaison des conséquences de la législation fiscale.

Fin

Etablissement des documents fiscaux et rapports associés.

7. Consolidation Groupe

Finalité

Ce processus concerne les groupes français ayant à effectuer la consolidation des filiales françaises ou étrangères. Il comprend les activités relatives aux opérations de consolidation des comptes de groupe et à la production des résultats internes et externes associés.

Liste des principales activités

- ◆ Gestion du périmètre (inventaire des filiales et pourcentages de participation)
- ◆ Réception, contrôle et enregistrement des données en provenance des filiales
- ◆ Gestion des transpositions du plan comptable local en plan comptable de groupe
- ◆ Comptabilisation des écritures complémentaires centrales
- ◆ Ajustements des comptes intercos
- ◆ Coordination et suivi des réconciliations intercos
- ◆ Conversion en francs des données en monnaie locale
- ◆ Gestion des retraitements éventuels non délégués
- ◆ Production des résultats consolidés de groupe
- ◆ Passage du résultat social au résultat consolidé
- ◆ Cadrage de situation nette
- ◆ Actualisation des prévisions de résultat

Début

Réception des données comptables en provenance des filiales.

Fin

Production des consolidations et rapports de consolidation.

8. Production des états réglementaires

Finalité

Ce processus comprend les activités relatives à l'établissement des documents réglementaires destinés à la Commission de contrôle des assurances

Liste des principales activités

- ◆ Préparation et réalisation des traitements extra-comptables nécessités par la réglementation et non produits par les comptabilités auxiliaires ou les chaînes applicatives
- ◆ Réconciliation avec les balances générales de l'établissement et de ses filiales
- ◆ Etablissement et contrôle des états réglementaires annuels
- ◆ Etablissement et contrôle en cours d'année des états trimestriels (états T)
- ◆ Réponses aux questions d'ordre réglementaire soulevées au sein de l'entreprise
- ◆ Coordination et/ou recherche des réponses aux questionnaires ou contrôles de la Commission de contrôle des assurances

Début

Prise en charge des informations fournies

Fin

Diffusion des états annuels et trimestriels élaborés

9. Primes et encaissements

Finalité

Ce processus comprend les opérations relatives à l'enregistrement comptable, à l'encaissement des primes et au suivi des comptes d'assurés. (*)

Liste des principales activités

- ◆ Enregistrement des primes et des avenants
 - réception des primes émises et des annulations de primes transmises par les services de production, par les intermédiaires (lorsque la gestion est déléguée), par les coassureurs apériteurs et les autres tiers (pools, groupements)
 - ventilation de la prime (vie / non vie, coassurance, assistance)
 - enregistrement comptable des primes, alimentation des comptes d'assurés
- ◆ Enregistrement des encaissements / décaissements
 - identification des flux de trésorerie entrants
 - enregistrement comptable des encaissements liés au processus
 - enregistrement comptable des décaissements (renonciations, annulations)
 - suivi des comptes bancaires relatifs aux primes, établissement des rapprochements bancaires correspondants
- ◆ Comptes d'assurés
 - lettrage des comptes d'assurés en lien avec la trésorerie
 - justification des comptes de tiers, rapprochement comptabilité / portefeuille
 - suivi de l'antériorité des créances sur les assurés
- ◆ Autres comptes de tiers
 - lettrage des autres comptes de tiers en lien avec la trésorerie
 - justification et suivi des autres comptes de tiers (coassureurs, pools...)
- ◆ Autres travaux
 - détermination des bases de calcul des taxes sur les conventions d'assurance (**)

Début

Le processus primes / encaissements commence lors de la réception par la comptabilité des informations sur les primes émises par les producteurs et les partenaires extérieurs.

Fin

Le processus prend fin à la transmission, pour enregistrement des informations, au processus centralisation et gestion des arrêtés, et après justification des écritures. Au niveau micro-économique, il s'achève lorsque les créances sur les assurés sont à zéro.

() Toutes les opérations relatives aux intermédiaires (commissions, comptes de tiers) sont du ressort du processus Comptabilité des intermédiaires qui comprend également des opérations relatives aux sinistres dans le cas de la gestion déléguée*

*(**) Toutes les opérations relatives à la taxe sur les conventions d'assurance et aux prélèvements sociaux ont été traités dans le Processus n° 6*

10. Sinistres et décaissements

Finalité

Ce processus comprend les activités relatives à l'enregistrement comptable des sinistres, des recours et sauvetages du service des rentes, ainsi qu'au suivi des flux de trésorerie et des comptes de tiers correspondants

Liste des principales activités

- ◆ Sinistres, prestations, recours, sauvetages
 - Centralisation des informations en provenance de la gestion technique et des tiers extérieurs
 - Ventilation de ces informations entre vie / non vie, protection juridique, coassurance
 - Enregistrement comptable des prestations, recours, sauvetages
 - Enregistrement des frais annexes
 - Enregistrement des participations aux bénéfiques payées sur les prestations
 - Enregistrement comptable des recours et sauvetages
 - Enregistrement comptable de la fiscalité afférente
- ◆ Comptes de tiers
 - Justification et suivi des comptes de suspens (comptes de liaison sinistres, capitaux échus, capitaux décès dont les bénéficiaires ne sont pas identifiés)
 - Justification des autres comptes de tiers créditeurs relatifs aux prestations (participation aux bénéfiques à payer, intérêts sur prestations à payer)
 - Justification des comptes de tiers débiteurs (recours et sauvetages à encaisser)
 - Justification et suivi des comptes de tiers (coassureurs, intermédiaires)
 - Suivi des comptes bancaires relatifs aux sinistres, établissement des rapprochements bancaires correspondants (*)
- ◆ Avances sur polices
 - Enregistrement comptable des paiements d'avances
 - Enregistrement comptable des avances sur polices et des intérêts à recevoir sur les avances
 - Rapprochement de la comptabilité et du portefeuille

Début

Le processus sinistres / décaissements commence (au niveau micro-économique) lors de la réception par la comptabilité des informations sur les sinistres, recours et sauvetages

Fin

Le processus prend fin à la transmission, pour enregistrement des informations, au processus centralisation et gestion des arrêtés, et après justification des écritures. Au niveau micro-économique, il s'achève lorsque les dettes sur les assurés sont à zéro ; lorsque les créances (recours, sauvetages) sont à zéro ; lorsque les avances sur polices ont été remboursées à la compagnie

(*) : zone d'interférence possible avec le processus Primes / encaissements)

11. Comptabilité des intermédiaires

Finalité

Ce processus comprend les activités de comptabilité relatives aux intermédiaires d'assurances salariés ou non salariés (courtiers, agents généraux, et autres mandataires)

Liste des principales activités

- ◆ Opérations relatives aux primes et aux sinistres et prestations
 - **Primes** : lorsque la gestion de leur encaissement est confiée à l'intermédiaire, le processus enregistre l'émission de la prime à encaisser et suit la bonne fin de l'encaissement délégué. Il comporte le traitement des primes impayées, retournées par l'intermédiaire (précontentieux).
 - **Sinistres et prestations** : lorsque l'instruction et le règlement du sinistre ou de la prestation sont confiés à l'intermédiaire, le processus enregistre le règlement effectué par celui-ci puis le crédit de l'intermédiaire par la compagnie.
- ◆ Opérations relatives aux commissions
 - Le processus enregistre les différentes commissions dues par la compagnie à son intermédiaire d'assurance et les crédite ; il traite également les reprises de commissions sur primes impayées. Il calcule et enregistre les différentes cotisations sociales liées à ces primes et élabore les déclarations correspondantes
- ◆ Opérations diverses
 - Cela concerne les autres opérations accessoires : facturation de fournitures, d'équipements, prêts, cotisations,... et toutes les déclarations fiscales liées à l'exercice du mandat de l'intermédiaire
- ◆ Opérations de transfert de fonds
 - L'ensemble des opérations précédentes ne donnent pas lieu à des mouvements de fonds pour chacune d'entre elle : les créances et les dettes compensées et réglées suivant une périodicité variable.
- ◆ Opérations de réconciliation des soldes
 - c'est-à-dire le rapprochement nostro/loro entre la situation de la compagnie vue de l'intermédiaire et celle de l'intermédiaire vue de la compagnie.
 - Opérations de début et de fin de mandat, de transfert de portefeuille

- Cela concerne toutes les opérations d'initialisation de clôture du mandat (règlement du solde définitif), de transfert de portefeuille vers un nouveau mandataire.

Début

Le processus débute :

- ◆ pour les affaires nouvelles : après la signature du contrat, à l'enregistrement dans les systèmes de gestion,
- ◆ pour les affaires en portefeuille : au constat de l'exigibilité de la prime dès son émission,
- ◆ pour les sinistres et les prestations : au constat du règlement de l'indemnisation par l'intermédiaire,
- ◆ pour les commissions : au constat de leur libération,
- ◆ pour la remontée des fonds : au constat de leur existence.

Fin

Le processus prend fin à la transmission, pour enregistrement des informations, au processus centralisation et gestion des arrêtés, et après justification des écritures

12. Réassurance : acceptations et cessions

Finalité

Ce processus comprend les activités de comptabilité relatives aux opérations de cessions et d'acceptation en réassurance et au suivi des comptes des cessionnaires et des cédantes.

Liste des principales activités

- ◆ Enregistrement des éléments techniques (primes, sinistres, commissions), et éventuellement des traités liés aux Cessions acceptations :
 - centralisation des éléments techniques établis/recueillis par le service de réassurance (comptes financiers, etc.),
 - enregistrement comptable des éléments techniques,
 - alimentation des comptes courants des cessionnaires et des cédantes.
- ◆ Suivi des comptes courants des cédantes et des cessionnaires :
 - lettrage des comptes courants des cessionnaires et des cédantes,
 - justification des comptes de tiers et rapprochement avec la comptabilité technique,
 - enregistrement des mouvements de trésorerie (encaissements/décaissements).
- ◆ Inventaire technique :
 - centralisation des états de calcul établis/recueillis par le service de réassurance (quote-part des charges techniques
 - à la charge des cessionnaires / provisions techniques acceptées...),
 - pour les acceptations, centralisation des « évaluations techniques de réassurance » réalisées par le service technique,
 - enregistrement des différents états de calcul et évaluations techniques de réassurance,
 - détermination et/ou contrôle comptable :
 - du résultat des cessions en réassurance (par branche),
 - du résultat technique de la réassurance acceptée.
- ◆ Autres travaux :
 - Enregistrement et suivi des dépôts et nantissements

Début

Le processus de réassurance commence lors de la réception, par la comptabilité, des éléments techniques (comptes financiers, traités) :

- ◆ établis par le service de réassurance dans le cas des cessions,
- ◆ transmis par les cédantes ou au travers du service technique de réassurance pour les acceptations.

FIN

Le processus prend fin à la transmission, pour enregistrement des informations, au processus centralisation et gestion des arrêtés, et après justification des écritures.

13. Inventaire technique

Finalité

Ce processus comprend les activités relatives à la comptabilisation des provisions techniques et à la validation du résultat technique brut de cession et hors acceptations

Liste des principales activités

élaboration du « cahier des charges » de l'arrêté à destination des différents fournisseurs d'informations (date limite, nature et format des informations nécessaires)

- ◆ Primes, sinistres, provisions pour sinistres à payer (non vie, prévoyance)
 - centralisation et contrôle des informations en provenance de l'actuariat, de la gestion technique, des intermédiaires (gestion déléguée), des coassureurs apériteurs ou des pools (**)
 - calcul des provisions complémentaires pour sinistres à payer, des prévisions de recours à encaisser, des PAP et des PANE
- ◆ Provisions de primes et provisions mathématiques
 - centralisation des états de calcul des PNA, et des provisions mathématiques
 - contrôle de ces états de calcul, traitement des anomalies
- ◆ Provisions mathématiques des contrats en unités de compte
 - obtention de la valeur liquidative des parts
 - obtention des provisions mathématiques des contrats en unités de compte
 - centralisation des inventaires et de la valorisation des placements représentatifs des contrats en unités de compte et calcul de l'ajustement ACAV
- ◆ Provisions mathématiques des contrats dédiés en francs
 - obtention et enregistrement des provisions mathématiques des contrats dédiés
 - obtention et enregistrement de la participation aux bénéfiques des contrats dédiés
- ◆ Participation aux bénéfiques
 - centralisation des résultats financiers, ventilés, le cas échéant, par sous-mutualité ou canton

- enregistrement de la participation aux bénéficiaires
- contrôle et enregistrement de la provision pour participation aux bénéficiaires, suivi de sa distribution
- contrôle et enregistrement des réserves de stabilité (contrats collectifs)
- ◆ Contrôle des marges techniques
 - examen et/ou élaboration des comptes de résultat par branches / par produits
 - contrôles : rapprochement de la comptabilité et du portefeuille, analyse de la sinistralité par branche et par garantie, contrôles de récurrence et analyse des marges par produits
 - identification et traitement des anomalies
- ◆ Autres provisions
 - contrôle et examen des autres provisions techniques (provision pour risque en cours, provision d'égalisation, provision pour risques croissants, PSNM, PAF)
 - contrôle et enregistrement de la provision de gestion
 - contrôle et enregistrement des frais d'acquisition reportés
- ◆ Autres travaux
 - détermination des éléments de calcul de la taxe sur les excédents de provisions (*)
 - calcul des commissions sur résultat

Début

Le processus d'inventaire technique commence lors du recensement des informations issues des processus amont (actuariat, gestion technique, financier) ou des tiers (intermédiaires, coassureurs, groupements, pools).

Fin

Le processus d'inventaire technique s'achève lorsque tous les contrôles effectués sur les marges techniques sont satisfaisants. Les éléments sont alors transmis pour enregistrement au processus centralisation et gestion des arrêtés.

(*) *les opérations relatives à la taxe sur les excédents de provisions sont traitées dans le processus n°6*

(**) *les acceptations sont du ressort du processus Réassurance*

14. Placements immobiliers et gestion locative

Finalité

Ce processus comprend les activités de comptabilité relatives aux opérations de placements immobiliers, de gestion locative (en direct ou par l'intermédiaire de mandataires) d'un parc immobilier et aux opérations des Sociétés Civiles Immobilières.

Liste des principales activités

- ◆ Mouvements d'actifs
 - enregistrement des entrées dans le patrimoine immobilier (terrains et immeubles) : respect des règles d'évaluation , de localisation, des dispositions particulières entraînant la réévaluation etc.
 - enregistrement des sorties et du résultat de cession
- ◆ Revenus et charges immobiliers
 - vérification et enregistrement des revenus des placements immobiliers (loyers gérés en direct, parts de sociétés immobilières et foncières, loyer fictif des immeubles d'exploitation...)
 - ventilation des revenus liés aux placements immobiliers
 - traitement et suivi des comptes de gestion locative
- ◆ Valorisation et contrôle des stocks
 - vérification et contrôle de la tenue de l'inventaire permanent des placements
 - vérification et contrôle de l'exhaustivité de l'enregistrement de l'ensemble des opérations
 - enregistrement de l'évaluation (valeur de réalisation) des placements immobiliers à l'arrêté (immeubles, parts de sociétés immobilières et foncières, forêts) et contrôle des stocks
 - traitement des amortissements : élaboration des tableaux d'amortissement et synthèse
 - traitement des emprunts et subventions d'investissement
 - contrôle des bases de calcul et enregistrement des provisions (provision pour dépréciation à caractère durable, provision pour grosses réparations, provision pour risque d'exigibilité...)

◆ Réglementation

- suivi de la réglementation et contrôle de son respect en matière de : placements admis en représentation des engagements, ratio de dispersion, cantonnement des actifs (obligatoire et/ou décision de gestion), localisation des actifs (règle de congruence), placements représentant les provisions techniques des contrats en UC...
- traitement de la TVA immobilière : calcul du prorata
- établissement des comptes annuels et de l'annexe concernant les informations liées aux placements immobiliers (principaux postes d'actif, état détaillé et état récapitulatif des placements, méthodes d'évaluation et de dépréciation, engagements reçus ou donnés...)

◆ Divers

- traitement des opérations en devises et calcul de la provision pour risque de change
- réception et contrôle des informations en provenance des mandataires et des sociétés immobilières et foncières
- justification des comptes de comptabilité auxiliaire concernant les placements immobiliers et des comptes de provisions liés

Début

Le processus débute à la décision d'exécution de l'opération de placement immobilier ou à l'encaissement des revenus tirés de ces mêmes placements.

Fin

Le processus prend fin une fois que l'opération de placement immobilier et les flux relatifs à la gestion locative ont été transmis au processus centralisation et gestion des arrêtés pour enregistrement et que leur impact économique a été déterminé pour être inscrit dans les comptes de l'entreprise.

15. Placements financiers et participations

Finalité

Ce processus comprend les activités de comptabilité relatives aux opérations de placements en valeurs mobilières et de prise de participation de l'entreprise d'assurance dans d'autres entreprises (entreprises liées ou entreprises avec lesquelles existe un lien de participation).

Liste des principales activités

- ◆ Mouvements d'actifs
 - enregistrement des entrées dans le patrimoine : respect des règles d'évaluation , de localisation, des dispositions particulières entraînant la réévaluation etc.
 - enregistrement des sorties et du résultat de cession
 - enregistrement des opérations sur les instruments financiers à terme et définition des modalités de contrôle (suivi des positions et méthodes d'évaluation).
- ◆ Revenus
 - vérification et enregistrement des divers revenus des placements (dividendes, intérêts, quote-part de résultat des ACAV...).
 - ventilation des revenus liés aux placements financiers et aux participations
 - impact réforme Hoenn : retraitements produits constatés d'avance (ICNE) et produits à recevoir (coupons)
- ◆ Valorisation et contrôle des stocks
 - vérification et contrôle de la tenue de l'inventaire permanent des placements.
 - vérification et contrôle de l'exhaustivité de l'enregistrement de l'ensemble des opérations
 - évaluation des placements à l'arrêté des comptes et contrôle (rapprochement) des stocks = ajustement des positions avec les dépositaires.
 - rapprochement bancaire des comptes bancaires titres
 - contrôle des bases de calcul de la réserve de capitalisation

- contrôle des bases de calcul des différents amortissements (prime/décote) et provisions (provision pour dépréciation, provision pour risque d'exigibilité...).
- ◆ **Réglementation**
 - suivi de la réglementation et contrôle de son respect en matière de : placements admis en représentation des engagements, ratio de dispersion, cantonnement des actifs (obligatoire et/ou décision de gestion), localisation des actifs (règle de congruence), placements représentant les provisions techniques des contrats en UC...
 - établissement des comptes annuels et de l'annexe concernant les informations liées aux placements mobiliers et aux participations (principaux postes d'actif, état détaillé et état récapitulatif des placements, méthodes d'évaluation et de dépréciation, informations sur les filiales et participations, engagements reçus ou donnés...).
 - établissement des données fiscales
 - calcul de la provision pour impôt différé
- ◆ **Divers**
 - traitement des opérations en devises et calcul de la provision pour risque de change.
 - réception et contrôle des informations en provenance des filiales ou des participations.
 - circularisation des comptes en provenance des entreprises liés ou ayant un lien de participation.
 - justification des comptes de comptabilité auxiliaire concernant les placements mobiliers et des comptes de provisions liés

Début

Le processus débute à la décision d'exécution de l'opération de placement mobilier ou de prise de participation.

Fin

Le processus prend fin une fois que l'opération de placement mobilier ou de prise de participation a été transmise au processus centralisation et gestion des arrêtés pour enregistrement dans les comptes et que son impact économique a été déterminé pour être inscrit dans les comptes de l'entreprise.

16. Trésorerie

Finalité

Ce processus comprend les activités relatives au traitement comptable en comptes bancaires (ou postaux) et en caisse des encaissements et décaissements de l'entreprise effectués à l'aide des divers modes de règlement utilisables.

Il concerne le contrôle et la justification des comptes liés aux activités d'ordonnancement des paiements, de leur réalisation et de leur acheminement au bon destinataire ainsi que des comptes liés à la réception des encaissements, à leur identification et à leur affectation sur les contrats ou bénéficiaires concernés.

Liste des principales activités

- ◆ Mise en place du contrôle interne et vérification du respect des règles dans le cadre de l'autorisation, de la supervision et de la sécurisation de l'ordonnancement des paiements (bon à payer, montant et signatures autorisés, archivage des documents d'ordres, sécurisation des chaînes de traitement des paiements...)
- ◆ Contrôle de l'enregistrement en comptabilité de l'exhaustivité des ordres de paiement.
- ◆ Participation aux spécifications fonctionnelles des systèmes informatisés traitant des circuits d'encaissement, de débours et de prise en compte des flux sur les comptes bancaires.
- ◆ Contrôle de l'enregistrement en comptabilité de l'exhaustivité des mouvements présents sur les comptes bancaires, les éventuels comptes courants financiers (ne pas confondre avec les comptes courants techniques de coassurance ou réassurance) et la caisse.
- ◆ Réconciliation de la situation en comptabilité et des relevés de comptes bancaires = rapprochement bancaire.
- ◆ Circularisation des comptes courants financiers existant entre l'entreprise et ses filiales.
- ◆ Réalisation d'opérations ponctuelles concernant les paiements et enregistrement en comptabilité : établissement de chèques et recueil de signatures...
- ◆ Réalisation d'opérations ponctuelles concernant les encaissements et enregistrement en comptabilité : remise en banque de chèques, encaissement de règlements en espèces...

- ◆ Transmission ou réception d'informations, fourniture d'éléments de synthèse ou de rapprochement dans le cadre des relations de la comptabilité avec l'activité opérationnelle de gestion de la trésorerie.
- ◆ Mise en place tenue et justification d'une comptabilité plurimonétaire dans le cadre des opérations de paiements et d'encaissements (rapprochement des comptes bancaires en devises, justification des positions de change, traitements des écarts de change...)
- ◆ Justification des comptes de disponibilités au bilan lors de l'établissement des comptes annuels
- ◆ Ventilation des revenus liés à l'activité de gestion de trésorerie.

Début

Le processus débute à la réception pour enregistrement comptable d'une information relative à l'initialisation d'une demande de paiement quel que soit le mode de règlement et à la réception de toute information relative à l'arrivée d'un encaissement.

Fin

Le processus prend fin à la transmission pour enregistrement des informations au processus centralisation et gestion des arrêtés et après établissement des états de rapprochement bancaire.

17. Moyens généraux et logistique

(comptabilité des fournisseurs, immobilisations, et frais professionnels)

Finalité

Ce processus concerne les activités relatives :

- ◆ au suivi comptable des engagements correspondant à des commandes passées auprès de fournisseurs pour des achats de biens et services, et au traitement et au paiement des factures fournisseurs¹,
- ◆ au traitement et au contrôle des données physiques et activités de caractère comptable, concernant les biens immobilisés de l'entreprise,
- ◆ au traitement et au paiement des dépenses de voyages, déplacements et autres, pris en charge par l'entreprise et remboursés au personnel selon un certain nombre de règles

Liste des principales activités

- ◆ Fournisseurs
 - Vérification des données transmises par les systèmes amonts, achats et réception
 - Réception et traitement des factures fournisseurs
 - Rapprochement des factures / bons de commande / bons de réception
 - Traitement et entrée dans l'application informatique comptabilité fournisseurs
 - Mise en paiement automatique ou manuelle des factures fournisseurs
 - Réconciliation des comptes fournisseurs et des relevés fournisseurs
 - Réconciliation comptabilité auxiliaire fournisseurs et comptabilité générale
 - Etablissement de la déclaration DADS 2 (honoraires et courtages)
- ◆ Immobilisations
 - Contrôle des achats immobilisables
 - Saisie des informations concernant des additions, retraits, transferts, ajustements d'immobilisations
 - Réconciliation du système auxiliaire de gestion des immobilisations et de la comptabilité générale
 - Maintenance des tables de dépréciation et calcul des amortissements
 - Maintenance des procédures et système d'inventaire physique

- Coordination et participation aux opérations d'inventaire physique
- Réconciliation entre le résultat du comptage, le fichier inventaire et la comptabilité générale
- ◆ Frais professionnels
 - Contrôle des notes de frais et des justificatifs
 - Saisie des informations
 - Gestion du traitement informatique, contrôles, traitement des anomalies
 - Gestion des frais professionnels des employés expatriés

Début

Le processus débute :

- ◆ à l'enregistrement des commandes fournisseurs,
- ◆ au traitement des informations correspondant aux événements physiques (installation, cession, destruction, déplacement) concernant les biens immobilisés,
- ◆ à la réception des documents justificatifs des déplacements, approuvés par le management.

Fin

Le processus prend fin :

- ◆ à l'attribution du bon à payer pour le paiement des factures fournisseurs,
- ◆ à la transmission des écritures comptables, reflet des événements physiques et comptables concernant les immobilisations, au processus centralisation et gestion des arrêtés,
- ◆ au paiement des sommes remboursées aux membres du personnel

18. Frais de personnel

Finalité

Ce processus concerne les activités relatives à la comptabilisation des éléments de paie des employés et des charges sociales associées ainsi que le traitement comptable des engagements contractuels entre l'entreprise et les salariés (prêts, avances sur salaires, congés payés, engagements de retraite, gratifications, litiges, etc.).

Liste des principales activités

- ◆ Gestion des paramètres d'imputation comptable des informations paie
- ◆ Contrôle et saisie des informations en comptabilité tiers « personnel » (prêts, avances, etc.)
- ◆ Analyse et réconciliation de la comptabilité auxiliaire tiers « personnel » avec la comptabilité générale
- ◆ Production et distribution d'états d'analyse paie / comptes du personnel et autres informations de synthèse
- ◆ Traitement comptable des provisions liées à la gestion du personnel (engagements de retraite, congés payés, gratifications, litiges)
- ◆ Suivi des activités éventuellement externalisées

Début

Le processus débute à la prise en compte en comptabilité et dans les documents à caractère comptable (annexe...) des éléments de paie, des charges sociales et assimilés.

Fin

Le processus prend fin à la transmission pour enregistrement des informations au processus centralisation et gestion des arrêtés et au règlement de la dette ou créance entre le salarié et l'entreprise

19. Comptabilité de gestion

Finalité

Ce processus comprend les activités relatives à la détermination du revenu et du coût des produits ou des services commercialisés par l'entreprise, à un niveau de détail nécessaire pour l'analyse et le reporting analytique par activité. Il inclut les transferts et facturations internes (refinancement interne, allocations de fonds propres), la mesure et les répartitions de centres de coût internes.

Liste des principales activités

- ◆ Comptabilisation des informations « revenu » et « coûts » selon les critères d'analyse (activité,...)
- ◆ Détermination des coûts et traitement des allocations
- ◆ Contrôle et analyse des marges
- ◆ Réconciliation des résultats analytiques avec le résultat comptable

Début

Le processus débute à la saisie de l'événement au niveau de détail souhaité

Fin

Le processus prend fin une fois que les résultats analytiques sont déterminés dans un système analytique ou de centralisation comptable intégré.

20. Comptes intra-groupe

Finalité

Ce processus comprend les activités relatives à la tenue des comptes réciproques entre entités juridiques différentes au sein d'un groupe (entre filiales ou entre filiale et maison mère).

Liste des principales activités

- ◆ Enregistrement comptable des transactions à destination des sociétés du groupe
- ◆ Contrôle et enregistrement des transactions en provenance des sociétés du groupe
- ◆ Pilotage du respect des dates de « cut-off » périodique par les différentes fonctions de l'entreprise
- ◆ Etablissement des états de situation intra-groupe
- ◆ Réconciliation des situations circularisées
- ◆ Préparation des dossiers de litige à soumettre au management pour arbitrage

Début

Le processus débute à la saisie de l'information correspondant aux transactions intra-groupe.

Fin

Le processus prend fin à la transmission pour enregistrement des informations au processus centralisation et gestion des arrêtés et sous l'angle économique après apurement des suspens et, éventuellement, règlement financier des échanges.

Publications de l'OQC

- [Comment réaliser le diagnostic qualité d'un service comptable](#)
- [Résultats de l'enquête benchmarking de La Fonction comptable des grandes entreprises \(1997\)](#)
- [La fonction comptable dans les grandes entreprises Industrie & Service](#)

- Questionnaire d'enquête benchmarking de la Fonction comptable du secteur Industrie et Service
- La fonction comptable dans les établissements de crédit (1999)
- Questionnaire d'enquête benchmarking de la Fonction comptable des Etablissements de crédit (1999)
- Processus Consolidation- étude benchmarking (1998)
- Processus Achats fournisseurs - étude benchmarking (1998)
- Rapport de synthèse du groupe benchmarking sur les bonnes pratiques concernant le processus Achats fournisseurs.
- La fonction comptable dans les sociétés d'assurance
- Démarche qualité et Fonction administrative, comptable et financière de la PME
- Relations DAF / Expert-comptable
- Enquête qualité auprès des dirigeants de PME
- Guide de lecture des normes ISO 9000 à l'usage de la Fonction comptable
- Fonction comptable : l'évaluation de la qualité
- Assises 2000 « Vers une économie globale en réseau » (dossier complet)
- Assises 2000 – Atelier 1 : la création de valeur une mode éphémère ou une culture d'entreprise
- Assises 2000 – Atelier 2 : démarche de progrès et management par la qualité
- Assises 2000 – Atelier 3 : Responsables comptables, qui êtes vous ?
Où allez-vous ?
- Assises 2000 – Atelier 4 : Le benchmarking de la fonction comptable
- Assises 2000 – Atelier 5 : externalisation et services partagés
- Assises 2000 – Atelier 6 : Impact des nouvelles technologies

Détail des publications de l'OQC sur le site :

www.qualite-comptable.com/



Secrétariat général

153 rue de Courcelles – 75817 Paris Cedex 17

Tel. : 01 44 15 60 66 – Fax : 01 44 15 90 05

E-mail : oqc@cs.experts-comptables.org

Site Internet : www.qualite-comptable.com/