

REPUBLICQUE DU BENIN

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE
SCIENTIFIQUE (MESRS)



UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI (UAC)



FACULTÉ DES SCIENCES ÉCONOMIQUES ET DE GESTION (FASEG)

**MÉMOIRE DE FIN DE FORMATION EN VUE DE L'OBTENTION DE LA
LICENCE PROFESSIONNELLE**

OPTION : *Sciences de Gestion*

FILIERE : *Comptabilité, Audit et Contrôle de Gestion (CACG)*

THEME

**INFLUENCE DE L'ASSISTANCE COMPTABLE DES
CABINETS D'EXPERTISE SUR LA PÉRENNITE DES
PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (PME) :
CAS DU CABINET BENIN-EXPERTISE SARL**

Rédigé par :

Ulrich Déo-Gratias ADJANOHOUN

&

Jaurès GOMEZ

Sous la direction de :

Maître de stage

Me Thomas YEBA

Expert-Comptable

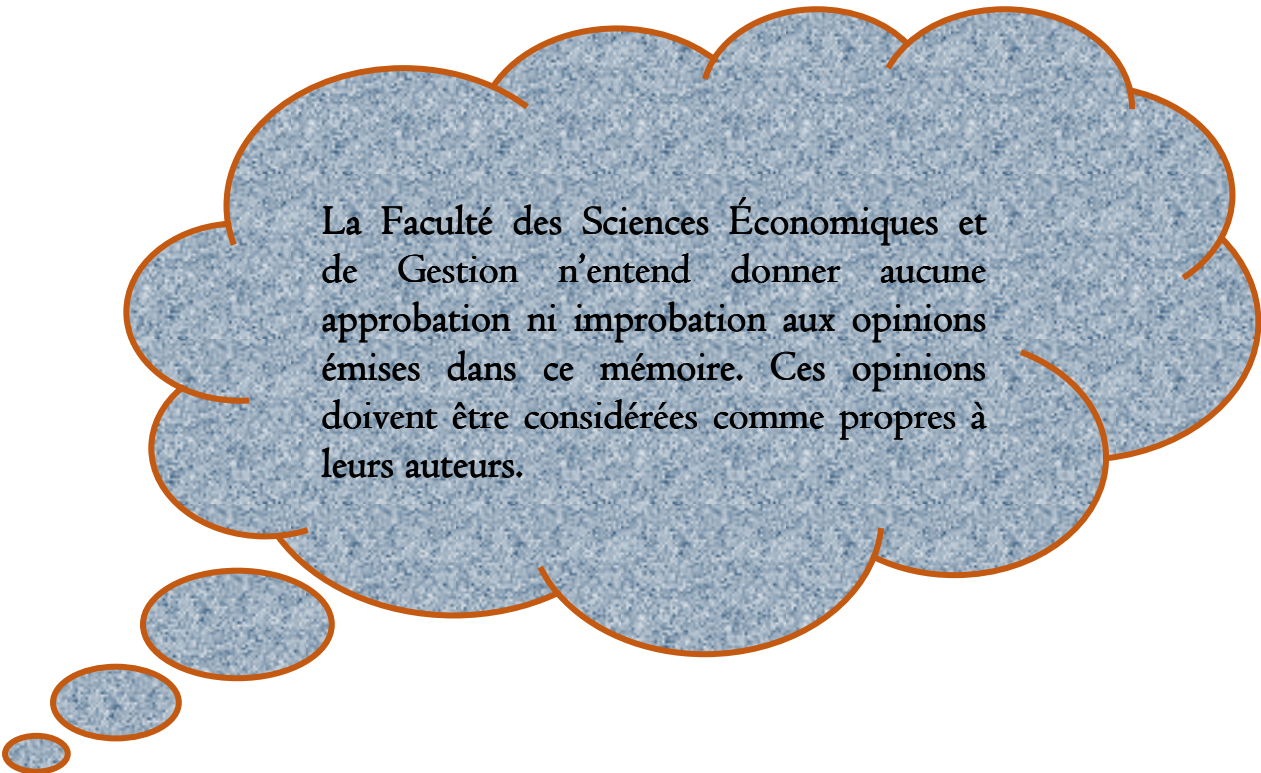
Associé de Bénin-Expertise Sarl

Directeur de mémoire

Dr. Aimé AZON TOGODO

Enseignant à la FASEG

Année académique : 2013-2014



La Faculté des Sciences Économiques et de Gestion n'entend donner aucune approbation ni improbation aux opinions émises dans ce mémoire. Ces opinions doivent être considérées comme propres à leurs auteurs.

DEDICACES

Je dédie ce mémoire :

- ◆ à mon père Eric GOMEZ pour tous ses conseils et son soutien inconditionnel durant tout mon parcours scolaire et universitaire ;
- ◆ à ma mère Colette DJIBODE, dont la bravoure, la persévérance, la patience, le soutien indéfectible et l'amour m'ont permis de toujours aller de l'avant ;
- ◆ à mes cousins Jérôme DJIBODE et Salif IMOROU pour leur soutien moral ;
- ◆ et à tous mes amis.

GOMEZ Jaurès

DEDICACES

Je dédie ce travail :

- ★ à mon père Elie ADJANOHOUN pour tous les efforts consentis à mon égard et pour son soutien inconditionnel ;
- ★ à ma mère Françoise GODJETO ; en reconnaissance de toutes ses attentions, pour son amour et pour ses multiples conseils ;
- ★ à mon frère et à mes sœurs ;
- ★ puis à tous mes amis.

ADJANOHOUN Ulrich Déo-Gratias

REMERCIEMENTS

Ce mémoire ne pourrait être réalisé sans les efforts consentis par tous ceux qui, directement ou indirectement, ont contribué à sa conception. Seuls l'amour et la volonté de bien faire les ont poussés à agir ainsi. Nous manquerons à un devoir élémentaire, d'amitié et de probité intellectuelle, si nous ne rendons un hommage mérité à leurs égards. Qu'ils trouvent ici l'expression de notre sincère reconnaissance.

Qu'il nous soit permis de remercier du fond du cœur:

- ❖ notre maître de mémoire Monsieur **Aimé TOGODO AZON**, qui a eu le grand mérite d'accepter avec promptitude de diriger ce travail avec abnégation et perspicacité malgré ses multiples occupations, nous vous en sommes infiniment reconnaissants ;
- ❖ notre maître de stage **Thomas YEBA**, associé-gérant de Bénin-Expertise, pour avoir accepté notre demande de stage au sein du cabinet et pour ses conseils ;
- ❖ tous les professeurs de la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion pour avoir contribué à notre formation universitaire ;
- ❖ tous les membres du jury qui nous ont fait l'honneur en acceptant d'apprécier la qualité de notre travail ;
- ❖ tout le personnel de Bénin-Expertise pour leur formidable accueil et pour nous avoir fournis tous les documents et informations nécessaires à la conception de ce mémoire.

LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS

ABEC	: Association des Bureaux d'Etudes et Consultants
AC	: Actif Circulant
AF	: Autofinancement
AFDEC	: Association Française des Diplômés d'Expertise Comptable
AI	: Actif Immobilisé
AU	: Acte Uniforme
BE	: Bénin-Expertise
BFE	: Besoin de Financement d'Exploitation
BGFI	: Banque Gabonaise et Française Internationale
BOA	: Bank Of Africa
CAFG	: Capacité d'Autofinancement Globale
CAPRO	: Capitaux Propres
CCP	: Compte Courant Postal
CGA	: Centre de Gestion Agréé
DF	: Dettes Financières
DGID	: Direction Générale des Impôts et des Domaines
EBE	: Excédent Brut d'Exploitation
ETE	: Excédent de Trésorerie d'Exploitation
FCFA	: Francs de la Communauté Financière d'Afrique
FECA	: Fédération des Consultants Africains
GIE	: Groupement d'Intérêt Economique
HAO	: Hors Activités Ordinaires
IFU	: Identifiant Fiscal Unique
INSAE	: Institut National de Statistique et d'Analyse Economique
IPTS	: Impôt Progressif sur les Traitements et Salaires
IRPP	: Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques
ME	: Moyennes Entreprises
NTIC	: Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication
OD	: Opérations Diverses

OECCA	: Ordre des Experts Comptables et Comptables Agréés
OHADA	: Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires
PC	: Pièce de Caisse
PC	: Passif circulant
PCG	: Plan Comptable Général
PIB	: Produit Intérieur Brut
PME	: Petites et Moyennes Entreprises
PMI	: Petites et Moyennes Industries
RA	: Ressources Assimilées
SARL	: Société À Responsabilité Limitée
SMT	: Système Minimal de Trésorerie
SYSCOA	: Système Comptable Ouest Africain
SYSCOHADA	: Système Comptable de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires
TA	: Trésorerie Actif
TAFIRE	: Tableau Financier des Ressources et Emplois
TP	: Trésorerie Passif
TPE	: Très Petites Entreprises
TVA	: Taxe sur la Valeur Ajoutée
VPS	: Versement Patronal sur Salaires

LISTE DES TABLEAUX

Tableau N°1	: Fiche signalétique	Page 7
Tableau N°2	: Présentation du barème progressif de l'IPTS	Page 18

LISTE DES GRAPHIQUES

Graphique N°1	:	Présentation des données relatives à l'existence ou non d'un service comptabilité dans l'entreprise	Page 50
Graphique N°2	:	Présentation des données relatives au type d'assistance comptable sollicité	Page 51
Graphique N°3	:	Présentation des données relatives au recours à l'assistance comptable du fait de la qualité des états financiers	Page 52
Graphique N°4	:	Présentation des données relatives à l'existence ou non de difficultés comptables avant le recours à l'assistance comptable	Page 53
Graphique N°5	:	Présentation des données relatives à la résolution ou non des difficultés comptables des entreprises par l'assistance comptable	Page 54
Graphique N°6	:	Présentation des données relatives à d'éventuelles amendes et pénalités payées par les entreprises à l'administration fiscale avant le recours à l'assistance comptable	Page 55
Graphique N°7	:	Présentation des données relatives aux raisons des sanctions de l'administration fiscale	Page 56
Graphique N°8	:	Présentation des données portant sur la résolution ou non des problèmes fiscaux des entreprises par l'assistance comptable	Page 57
Graphique N°9	:	Présentation des données relatives au respect ou non des conseils du cabinet par les entreprises clientes	Page 58

SOMMAIRE

INTRODUCTION

CHAPITRE 1 : PRESENTATION GENERALE DU CADRE DE L'ETUDE

Section 1 : Présentation générale de BENIN-EXPERTISE

Section 2 : Déroulement du stage

CHAPITRE 2 : CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIE DE RECHERCHE

Section 1 : Cadre théorique de l'étude

Section 2 : Revue de littérature, méthodologie et hypothèses de recherche

CHAPITRE 3 : PRESENTATION DE LA DEMARCHE ET DE L'IMPORTANCE D'UNE MISSION D'ASSISTANCE COMPTABLE DANS LA VIE DES ENTREPRISES

Section 1 : Présentation du processus d'une mission d'assistance comptable

Section 2 : Analyse d'une mission d'assistance comptable et approches de solutions

CONCLUSION

INTRODUCTION

Confrontés à des contraintes budgétaires et conscients de leurs limites à fournir des prestations efficaces dans le domaine économique, social et de l'éducation, les pouvoirs publics en général ne cessent d'offrir au secteur privé, compte tenu de son dynamisme et de ses atouts, l'opportunité de contribuer à l'émergence de l'économie nationale. Au Bénin, le secteur privé connaît depuis la conférence des forces vives de la nation en Février 1990, une croissance continue et représente par rapport au secteur public, une part beaucoup plus importante du Produit Intérieur Brut (PIB) et du domaine de l'emploi.

Ainsi, le secteur privé est aujourd'hui, quasiment dominé par les Petites et Moyennes Entreprises (PME) qui jouent un rôle prépondérant dans l'industrie et dans les activités de prestations. De ce fait, la croissance du secteur privé est surtout due aux créations d'entreprises telles que les PME.

En réalité, toute entreprise est astreinte à la tenue d'une comptabilité non seulement pour des raisons légale et fiscale mais également comme moyens de preuve et de contrôle. Cette tenue de la comptabilité permet en effet de collecter, d'analyser, de classer et d'enregistrer les données de base chiffrées afin de fournir après traitement approprié, un ensemble d'informations conformes aux besoins des utilisateurs appelé états financiers.

Les états financiers constituent donc le principal produit fini du système de traitement des informations. Ils représentent un ensemble complet et indissociable des documents comptables et financiers permettant de donner une image fidèle de la situation financière, de montrer la performance des activités et la variation de la situation financière de l'entité à la date de clôture des comptes.

Ainsi, toute entreprise se doit donc d'établir pour elle-même et pour toutes les parties prenantes des états financiers qui reflètent son image fidèle et qui respectent les principes et règles comptables. Le respect de ces normes suppose donc l'utilisation d'un personnel et des équipements en quantité et en qualité raisonnables pour la fonction comptable.

Cependant force est de constater que certaines entreprises notamment les PME rencontrent des difficultés dans l'élaboration des états financiers fiables et répondant aux exigences fiscales.

Ainsi, c'est pour pallier à tous ces problèmes que lesdites entreprises font recours aux services de professionnels outillés que constituent les cabinets d'expertise comptable pour la bonne gestion financière de leur structure. En réalité, c'est dans le souci de garantir aux entreprises du secteur privé une bonne santé financière que les cabinets d'expertise comptable ont vu le jour. Ces cabinets ont pour but principal la tenue de la comptabilité et l'établissement des comptes annuels des entreprises. Mais ils ont aussi pour mission d'assister ces dernières sur le plan fiscal, social et juridique. La mission d'assistance comptable est un des domaines d'intervention de la profession comptable qui offre un service de qualité aux entreprises, tenues de produire des états financiers annuels destinés aux associés, à l'administration fiscale, aux investisseurs, aux institutions financières et à d'autres utilisateurs.

C'est en étant conscient du rôle crucial que peut jouer l'assistance comptable dans la bonne gestion d'une entreprise que nous nous sommes proposés lors de notre stage académique au cabinet Bénin-Expertise Sarl de mieux cerner les contours d'une telle assistance aux entreprises en orientant nos recherches sur le thème intitulé comme suit :

« Influence de l'assistance comptable des cabinets d'expertise sur la pérennité des Petites et Moyennes Entreprises (PME) : Cas du cabinet Bénin-Expertise Sarl ».

Notre étude s'articule autour de trois (03) chapitres :

- ◆ tout d'abord le premier porte sur la présentation générale du cadre de l'étude ;
- ◆ ensuite le deuxième traite du cadre théorique et de la méthodologie de recherche ;
- ◆ et enfin le troisième est consacré à la présentation de la démarche et de l'importance d'une mission d'assistance comptable dans la vie des entreprises.

**CHAPITRE 1 : PRESENTATION
GENERALE DU CADRE DE
L'ETUDE**

Dans ce chapitre, nous présentons le cabinet Bénin-Expertise puis nous faisons l'état des lieux pour faire ressortir les forces et les faiblesses dans le but de cibler la problématique après assemblage des problèmes par centres d'intérêts.

SECTION 1 : Présentation générale de BENIN-EXPERTISE

À travers cette section, nous présentons le cabinet Bénin-Expertise qui a été le cadre général de notre étude.

PARAGRAPHE 1 : Historique, fiche signalétique, activités et ressources du cabinet BENIN-EXPERTISE Sarl

Ce paragraphe aborde l'historique, la fiche signalétique et enfin les activités et ressources du cabinet Bénin-Expertise Sarl.

A- Historique

Créé en janvier 1974 par M. Jacques Alidou KOUSSE, Expert-Comptable diplômé, commissaire aux comptes agréé près la Cour d'Appel de Cotonou et de Dakar, BENIN-EXPERTISE Sarl est l'un des plus grands cabinets d'expertise comptable, d'audit et de conseil en République du Bénin.

Quelques années après sa création, le cabinet Bénin-Expertise enregistre des performances importantes grâce à la qualité de ses prestations. Ainsi, dans le but de faire face à la demande sans cesse croissante et dans le souci de maintenir et d'améliorer le niveau de qualité des services offerts, Monsieur Jacques Alidou KOUSSE a transformé son entreprise en Société À Responsabilité Limitée (SARL) précisément le 1^{er} juillet 1982. Le cabinet Bénin-Expertise Sarl est constitué de sept (7) associés à savoir :

- ✓ Monsieur Jacques Alidou KOUSSE, Expert-Comptable diplômé ;
- ✓ Monsieur Mouritalabi OLATOUNDJI, Expert en Gestion ;
- ✓ Monsieur Thomas Cocou YEBA, Docteur en Droit Economique ;
- ✓ Monsieur Charles Codjo KOUPHIN, Expert-Comptable diplômé ;
- ✓ Monsieur Raoul KOUSSE, Expert-Comptable diplômé ;
- ✓ Monsieur Ismaël OLATOUNDJI, Expert-Comptable diplômé ;

✓ Monsieur Stéphane KOUSSE, Réviseur comptable.

Cette transformation a répondu aux attentes de Bénin-Expertise car il est devenu une référence dans son domaine d'activité. Les prestations faites par le cabinet et ses compétences font de lui l'un des cabinets les plus distingués du Bénin. Outre ses sept associés tous diplômés de l'enseignement supérieur, Bénin-Expertise Sarl dispose d'une vingtaine de collaborateurs nantis d'une solide formation de base. Ce personnel bénéficie également d'expériences quotidiennes, d'une formation interne qualifiée en techniques de gestion, d'audit et conseil juridique et fiscal.

Les associés Experts Comptables du cabinet Bénin-Expertise sont membres de l'Association Française des Diplômés d'Expertise Comptable (AFDEC), de l'Ordre des Experts Comptables et Comptables Agréés (OECCA France), de Coopers & Lybrand International et du Consortium Deloitte & Touche (Canada). À ce titre, ils reçoivent les publications, revues et recommandations applicables aussi bien en France que sur le plan international.

Enfin, il importe de souligner que sur le plan africain, Bénin-Expertise Sarl est membre de la Fédération des Consultants Africains (FECA) ainsi que sa tranche locale qui est l'Association des Bureaux d'Etudes et Consultants du Bénin (ABEC-BENIN).

B- Fiche signalétique

BENIN-EXPERTISE Sarl est une personne morale. À ce titre, elle dispose de la personnalité juridique.

Tableau n°1 : Fiche signalétique

Dénomination sociale	:	BENIN-EXPERTISE SARL
Sigle usuel	:	BE
siège social	:	Quartier SCOA GBETO (Cotonou C/194)
Adresse	:	03 BP 1886 Tél: 21 31 44 27/ 21 31 43 28 FAX: 21 31 26 72
Nationalité	:	Béninoise
Date de création	:	janvier 1974
Objet social	:	Assistance comptable, Audit comptable, Conseil juridique et fiscal et Etude des projets
Nature juridique	:	Société à responsabilité limitée (Sarl)
Statut juridique	:	Société privé
Capital social	:	3 000 000 FCFA
Numéro du registre de commerce	:	11506 B
Numéro INSAE	:	2948322041994
Numéro IFU	:	3200700059010
Régime fiscal	:	Droit commun

Source : Données fournies par le secrétariat du cabinet

C- Activités et ressources du cabinet

1- Activités du cabinet

Depuis plus de deux décennies, le cabinet Bénin-Expertise Sarl offre ses compétences dans les services ci-après :

✓ L'Audit et le commissariat aux comptes

L'audit a pour objectif d'assurer aux décideurs, actionnaires, dirigeants et aux tiers que les comptes annuels des entreprises et organismes présentent fidèlement et sincèrement leur situation financière conformément aux principes comptables généralement admis.

BENIN-EXPERTISE Sarl offre également à ses clients une mission d'audit plus riche :

AUDIT PLUS comportant :

- L'ajustement des états financiers ;

- La formulation des recommandations et des propositions de solutions constructives ;
- Le suivi de la mise en application des recommandations d'audit.

✓ **L'assistance comptable et de gestion**

L'assistance comptable consiste à aider les entreprises dans la tenue de leur comptabilité, à présenter les états financiers conformément aux principes comptables généralement admis, à élaborer pour elles les documents de gestion tels que : le manuel des procédures administratives et comptables, le tableau de bord, le dossier de gestion, les études de faisabilité et de rentabilité et les études financières et prévisionnelles.

Cette mission est assurée conformément aux normes de travail généralement reconnues par la profession à savoir :

- la rédaction systématique d'une lettre de mission détaillée et d'un contrat de prestation de service ;
- la réalisation de travaux obligatoires d'analyse et de contrôle ;
- le contrôle de qualité, etc.

✓ **Le conseil juridique et fiscal**

L'un des objectifs des entreprises est de rentabiliser le maximum possible leurs activités, leurs investissements. Pour atteindre cet objectif, il leur faut une bonne maîtrise des dispositions juridiques, fiscales, sociales et économiques. Ces dispositions étant complexes, le cabinet se propose d'assister les entreprises dans les domaines suivants :

- constitution de société ;
- élaboration de dossier d'agrément au code des investissements ;
- restructuration (fusion, scission) ;
- liquidation ;
- secrétariat juridique, etc.

✓ **Le conseil en organisation et en informatique**

L'assistance qu'apporte le cabinet aux entreprises consiste à :

- installer les systèmes de procédure avec les méthodes et les outils les plus performants ;
- prévenir les risques divers qui les menacent ;
- définir les politiques et les stratégies les plus pertinentes en matière d'informations ;
- assister les organisations qui en ressentent le besoin, dans le choix et le recrutement des ressources humaines.

✓ **Les études économiques et financières**

Le cabinet réalise des études de projets tant en ce qui concerne leurs opportunités, leur facilité et leur installation. À cet égard, il collabore dans le cadre d'un partenariat de longue durée avec le Consortium canadien Sirtec Deloitte & Touche pour la réalisation d'un programme de promotion de l'entrepreneuriat au Bénin (1996-2000).

2- Ressources du cabinet

Le cabinet Bénin-Expertise dispose de deux (02) types de ressources à savoir :

➤ **Les ressources matérielles**

Bénin-Expertise dispose, pour faire face aux exigences de sa clientèle, d'outils professionnels modernes à savoir : des outils d'audit performants, des outils informatiques performants et des logiciels évolués. Il faut aussi noter que le cabinet est également équipé d'outils de formation tels que les rétroprojecteurs et les matériels audiovisuels.

➤ **Les ressources humaines**

Le cabinet regorge de ressources humaines qualifiées dans le sens d'un renforcement des compétences en vue de la maîtrise de ses activités.

Par le soin apporté aux recrutements et aux domaines de compétences variés, Bénin-Expertise dispose parmi son personnel :

- d'Experts Comptables diplômés ;
- de Docteur en Droit économique ;
- de professeurs de l'enseignement supérieur ;
- d'Agroéconomistes.

Grâce au sérieux apporté à la formation continue de ses cadres, son bureau dispose de ressources humaines propres suffisantes aptes à offrir une gamme de services pluridisciplinaires adaptés aux besoins de sa clientèle.

Cette équipe applique de manière constante des méthodes de travail de plus en plus perfectionnées comprenant :

- une supervision des tâches réalisées à tous les niveaux de la hiérarchie interne ;
- des mesures très strictes d'autocontrôle de la qualité des dossiers ;
- un respect strict de la déontologie professionnelle, des principes et normes généralement admis dans la profession ;
- une documentation professionnelle à jour, des méthodes et techniques modernes de gestion.

Outre ses professionnels rompus à la tâche, Bénin-Expertise dispose de cadres supérieurs et d'un personnel permanent évalué à une vingtaine de collaborateurs possédant tous une solide formation de base. Ce personnel recruté sur concours bénéficie d'une formation interne en technique de gestion et d'audit.

PARAGRAPHE 2 : Structure organisationnelle du cabinet Bénin-Expertise Sarl

La structure du cabinet fait apparaître l'organisation administrative et l'organisation technique du travail. Elle est illustrée par un organigramme. (Confère Annexe n°1).

A- Organisation administrative

Elle est basée essentiellement sur une Direction Générale et un ensemble de départements.

1- La Direction Générale

Elle est assurée par tous les associés gérants en liaison avec les départements.

▪ Les associés gérants

Ils veillent à la bonne marche du cabinet, contrôlent les différents travaux exécutés à tous les niveaux.

▪ Le département audit et contrôle

Ce département s'occupe de l'organisation et de la gestion de toutes les missions d'audit exécutées par le cabinet.

▪ Le département assistance comptable, formation et conseil

Ce département s'occupe de l'organisation des missions d'assistance comptable, de conseil juridique et fiscal. Il a aussi la charge de former les stagiaires et de leur donner des conseils dans la rédaction des mémoires ou rapports de stage.

Deux services leur sont directement rattachés :

- **le service comptabilité** qui assure l'exécution des travaux comptables sur le terrain et ramène au cabinet des documents comptables manuellement établis ;
- **le service informatique** qui procède à la saisie des informations comptables, et après plusieurs vérifications et corrections, édite les états financiers des entreprises faisant l'objet de l'assistance.

2- Les sections du cabinet

Elles sont constituées de la section comptabilité, de la section secrétariat et la section informatique.

➤ **La section Comptabilité**

Cette section s'occupe de la comptabilité interne du cabinet mais également de la réalisation de toutes les prestations du cabinet que sont :

- l'assistance comptable et gestion ;
- l'audit et le commissariat aux comptes ;
- le conseil juridique et fiscal ;
- le conseil en organisation et en informatique.

➤ **La section secrétariat**

Cette section est constituée du secrétariat directionnel et opérationnel.

➤ **La section informatique**

Elle est chargée de faire la saisie des différentes pièces comptables envoyées par les comptables en charge des dossiers.

B- Organisation technique

L'organisation technique du travail repose sur les missions du cabinet. Le travail technique à Bénin-Expertise s'exécute pour une bonne partie à la section Comptabilité.

Les missions d'assistance comptable sont effectuées par tous les agents comptables sous le contrôle d'un Réviseur et la supervision d'un associé.

Les missions d'audit et de conseil sont exécutées par une équipe composée d'un associé responsable du département, d'un chef de mission, de réviseurs et assistants réviseurs.

SECTION 2 : Déroulement du stage

Dans cette section nous abordons les différents travaux auxquels nous avons été associés tout au long de notre stage à Bénin-Expertise. En effet, nous avons pris part à un certain nombre de travaux relatifs aussi bien à la comptabilité qu'à la fiscalité au sein de la section Comptabilité.

PARAGRAPHE 1 : Travaux effectués relatifs à la comptabilité

Le présent paragraphe évoque les différents travaux relatifs à l'assistance comptable ainsi que les travaux d'inventaire auxquels nous avons été associés tout au long de notre stage dans la section Comptabilité sans oublier l'élaboration des états de rapprochements bancaires.

A- Les travaux d'assistance comptable

Ces travaux consistent à tenir de façon régulière la comptabilité des entreprises jusqu'à l'établissement des états financiers de synthèse. Ces travaux passent par le traitement des pièces comptables et aboutissent à l'établissement des états financiers. Toutefois, il n'est pas rare de constater que bon nombre de Petites et Moyennes Entreprises (PME) ne disposent pas d'un personnel comptable bien outillé pouvant assurer un traitement efficace des pièces comptables.

En réalité, une pièce comptable peut-être définie comme un document justificatif permettant à la comptabilité l'enregistrement de l'opération. Elle matérialise les faits et actes de la société vis-à-vis des tiers. Ainsi, les pièces comptables sont composées des factures d'achats et de ventes, des pièces de caisse ou de banques, etc. Elle constitue donc pour la société, un moyen de preuve sur le plan fiscal, comptable, administratif et commercial. De ce fait, elle doit comporter des informations capitales.

Les états financiers sont quant à eux, un ensemble composé du bilan, du compte de résultat, du Tableau Financier des Ressources et des Emplois (TAFIRE) et des états annexés.

En effet, pour ce qui est du traitement des pièces comptables, nous adoptons la démarche suivante : la vérification, le classement, la codification, l'analyse et enfin l'enregistrement des écritures comptables.

1- La vérification des pièces comptables

Dès leur réception, les pièces comptables sont contrôlées pour vérifier leur validité. Il s'agit :

- du contrôle arithmétique pour s'assurer de l'exactitude ;
- de la vérification de l'authenticité du cachet et/ou de la signature ;
- de la conformité des pièces aux normes comptables et fiscales ;
- de l'exactitude du calcul des impôts directs/indirects et des cotisations.

Par cette vérification, on peut émettre des réserves sur une pièce ou la valider.

2- Le classement des pièces comptables

Il consiste à ranger chronologiquement les pièces comptables suivant leur nature (caisse, banque, achats, ventes et opérations diverses). À ce niveau, il faut remarquer que la plupart des comptables des entreprises font le mélange des pièces, ce qui ne facilite pas la tâche au cabinet.

3- La codification des pièces

Elle consiste à attribuer un code à chaque pièce comptable afin de faciliter les éventuelles recherches et vérifications ultérieures.

Ce code comporte trois parties :

- la nature du journal ;
- le numéro de la pièce ;
- le mois et l'année.

Exemples

- Pièce de caisse PC n°1 de janvier 2010 ;
- Pièce de banque BGFI n°098/06/12 (Pièce BGFI n°98 de juin 2012) ;
- Pièce de banque BOA n°124/04/11 (Pièce BOA n°124 du mois d'avril 2011) ;

4- L'analyse

Ce traitement consiste à identifier les ressources et les emplois et à porter les numéros de compte appropriés correspondant aux ressources et aux emplois sur les pièces ; autrement dit, c'est inscrire sur chaque pièce le(s) compte(s) à débiter et le(s) compte(s) à créditer.

5- L'enregistrement

Au cours de cette phase, il est question de saisir les écritures découlant de l'analyse dans les différents journaux d'imputation (le journal des opérations diverses communément appelé OD, le journal Banque, le journal Caisse, le journal des Chèques Postaux (CCP), le journal Achats, le journal Ventes etc.).

Après l'enregistrement des écritures dans les différents journaux d'imputation, ces derniers sont envoyés à l'informatique afin que la saisie des informations soit faite. Ainsi, après la saisie, un brouillard des saisies est d'abord établi en vue de corriger les éventuelles erreurs. Après la vérification du brouillard, une balance provisoire (balance avant inventaire) réunissant tous les comptes de l'entreprise concernant les activités d'exploitation et celles financières est éditée. C'est à base de cette balance provisoire que les travaux de fin d'exercice sont réalisés et toutes les écritures de régularisations sont passées en vue de l'obtention de la balance proprement dite (balance après inventaire ou générale) qui sera finalement utilisée pour l'établissement des états financiers de synthèse.

B- Les travaux d'inventaire

Les dispositions du système comptable OHADA stipulent que toute entreprise doit procéder à l'inventaire physique au moins une fois par exercice afin de savoir la situation des existants réels en fin d'exercice. Cette situation réelle est celle prise en compte dans les états financiers.

L'objectif des travaux d'inventaire est de présenter un état qui reflète l'image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat de l'entreprise à la fin d'un exercice comptable.

Ainsi ces travaux consistent à :

- régulariser les comptes d'immobilisations en intégrant les écritures de dotations aux amortissements ;
- constater ou procéder à des ajustements en ce qui concerne les provisions ;
- régulariser les comptes de stocks ;

- régulariser les comptes de tiers ;
- régulariser les comptes de trésorerie ;
- régulariser les charges à payer et les charges constatées d'avances ;
- régulariser les comptes de produits à recevoir et produits constatés d'avance ;
- déterminer le résultat net.

C- Elaboration des états de rapprochement bancaire

Après réception des différents relevés de banque, nous procédons à l'édition des journaux et des grands-livres mensuels. Nous passons par la suite au pointage entre le relevé du mois et le journal de banque du mois.

Pour avoir le solde rapproché, nous prenons les soldes du grand-livre à la fin du mois, correspondants aux comptes bancaires et nous ajoutons tous les éléments enregistrés (débits et crédits) par l'entreprise mais non pris en compte par la banque, puis nous intégrons tous les mouvements (débits et crédits) de la banque et non positionnés par l'entreprise. Ainsi le solde sur l'état de rapprochement est identique à celui du relevé.

PARAGRAPHE 2 : Les travaux d'assistance fiscale

En dehors de l'enregistrement des factures, nous avons aussi procédé aux traitements des déclarations mensuelles ou trimestrielles de quelques entreprises clientes de Bénin-Expertise. Il s'agit notamment des déclarations de la taxe sur la valeur ajoutée et de celles des impôts sur salaires.

Notre constat à ce sujet, est la non disponibilité de personnel comptable chevronné en matière fiscale, pouvant faire éviter à l'entreprise le paiement de pénalités parfois exorbitantes.

A- La déclaration de la TVA

Nous avons procédé à ce niveau à la création d'un répertoire qui a servi au recensement de toutes les factures relatives aux achats et comportant la TVA d'une part et de celles des ventes d'autre part. Ensuite, nous avons procédé à la vérification

systématique afin de s'assurer que toutes ces factures remplissent les conditions de déduction de TVA. Si tel est le cas, nous considérons que l'ensemble de la TVA payée lors des achats est déductible. Dans le cas contraire, nous rejetons la TVA correspondante.

Pour finir, nous faisons le point de la TVA déductible résultant des achats et celle collectée découlant des ventes. Lorsque la TVA collectée est supérieure à la TVA déductible, on parle de TVA due qui est reversée à l'Etat. Dans le cas contraire, il s'agit d'un crédit de TVA à reporter. Rappelons que la déclaration se fait sur des imprimés disponibles à la Direction Générale des Impôts et des Domaines (DGID). Ces imprimés sont assez explicites. (Confère Annexe n°2).

La remarque faite à ce niveau est que les entreprises ignorent l'importance de se faire immatriculer à l'IFU (Identifiant Fiscal Unique) qui leur permet entre autre de valider la TVA qu'elles déclarent.

B- La déclaration des impôts sur salaires

En réalité ces impôts sont constitués de deux éléments que sont : l'Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques (IRPP) des revenus salariaux communément appelé IPTS (Impôt Progressif sur les Traitements et les Salaires) et le Versement Patronal sur Salaires (VPS).

1- Déclaration de l'IPTS

L'Impôt Progressif sur les Traitements et les Salaires est un impôt à la charge du salarié. Il est retenu à la source par l'employeur et versé au service des impôts. Pour son calcul, nous considérons la base imposable qui est constituée de toutes les rémunérations versées à l'ensemble du personnel de l'entreprise. Compte tenu de la loi de finances 2013, les taux progressifs appliqués à la base d'imposition se présentent comme suit dans le tableau ci-dessous :

Tableau N°2 : Présentation du barème progressif de l'IPTS

Tranches	Taux
0 à 50.000 FCFA	0%
50.001 à 130.000 FCFA	10%
130.001 à 280.000 FCFA	15%
280.001 à 530.000 FCFA	20%
Plus de 530.000 FCFA	35%

Source : Loi de finances gestion 2013

Il faut aussi noter que la prise en compte du taux d'abattement est fonction du nombre d'enfants à charge. (Confère l'imprimé de déclaration à l'Annexe n°3).

2- Déclaration du VPS

Le Versement Patronal sur Salaires est un impôt qui est supporté par l'employeur. Sa base imposable est la même que celle de l'IPTS. Il est obtenu par application d'un taux de 4% pour les entreprises et de 2% pour les écoles compte tenu de la loi de finances 2013.

Avant tout calcul, on collecte toutes les données nécessaires permettant de déterminer la base d'imposition. (Confère l'imprimé de déclaration à l'Annexe n°4).

**CHAPITRE 2 : PRESENTATION DU
CADRE THEORIQUE ET
METHODOLOGIE DE RECHERCHE**

Ce chapitre est consacré à l'élaboration du cadre de l'étude et de la méthodologie de recherche adoptée.

SECTION 1 : Cadre théorique de l'étude

Dans cette section, nous formulons la problématique de notre étude tout en mettant en exergue les objectifs et hypothèses de recherche.

PARAGRAPHE 1 : Formulation de la problématique de l'étude

L'entreprise est une structure économique autonome qui exerce une activité de production de biens et ou de services marchands. Elle est donc un partenaire important dans le tissu économique d'un pays car de par ses activités elle participe à la réduction du chômage et contribue à l'émergence de toute nation.

Dès sa création, l'entreprise a une durée de vie de quatre-vingt-dix-neuf (99) ans. Cependant dans les pays en voie de développement et particulièrement au Bénin, nous constatons que la mauvaise gestion de la plupart des entreprises, le non-respect des règles fixées par l'Administration Publique ainsi que celles exigées par la comptabilité entraînent la disparition de ces dernières au cours de leurs premières années d'exploitation.

Aussi, certaines PME se heurtent-elles à des contraintes comptables, fiscales et juridiques. L'interprétation correcte et le respect des normes comptables, fiscales, juridiques et financières ne sont pas aisés à réaliser par ces entreprises qui en majorité couvrent le secteur informel. Au-delà de ces réglementations administratives et comptables que les entreprises doivent respecter pour leur survie, elles sont également tenues de présenter l'image fidèle de l'entreprise et d'attester leurs comptes.

Au Bénin, les Petites et Moyennes Entreprises (PME) jouent incontestablement un rôle primordial dans le dynamisme économique du pays. Ainsi ces acteurs de premier rang, quoique dynamiques ne disposent pas, pour la plupart d'une organisation comptable fiable et sont donc sujettes à des difficultés liées à la qualité de leur gestion. De plus, ces dernières manquent souvent de conseils appropriés sur le plan

fiscal, ce qui leur fait encourir des pertes financières à l'instar des amendes et pénalités etc. Toutes ces difficultés constituent un sérieux frein à l'émergence et à l'épanouissement de ces entreprises donc à leur pérennité.

Pour garantir donc la pérennité de leur entreprise, les promoteurs ou dirigeants ont recours aux cabinets d'expertise comptable qui disposent de la compétence et du savoir-faire nécessaire pour les aider dans la gestion de leur entreprise et dans l'élaboration des états financiers. C'est ainsi que le cabinet Bénin-Expertise Sarl par sa modeste contribution apporte aux entreprises et aux projets de développement, ses connaissances et expériences.

Société à responsabilité limitée, BENIN-EXPERTISE est un cabinet pluridisciplinaire en ce sens qu'il est spécialisé dans différents domaines relatifs à la gestion financière et fiscale d'entreprises. En effet, ses interventions s'effectuent notamment dans les secteurs de l'audit et commissariat aux comptes, de l'assistance comptable et de gestion, du conseil, de l'expertise comptable et des études de projets du point de vue économique et financier.

Eu égard à tout ce qui précède, nous avons axé notre recherche sur l'influence de l'assistance comptable des cabinets d'expertise notamment celle de Bénin-Expertise sur la pérennité des Petites et Moyennes Entreprises. Sur ce, la question centrale de recherche que nous dégageons est la suivante :

Quelle est l'importance de l'assistance comptable des cabinets d'expertise aux PME ?

De cette question centrale, découlent les questions spécifiques de recherche suivantes :

- ✓ Question spécifique n°1 : pourquoi les PME ont-elles besoin d'être assistées par les cabinets d'expertise?
- ✓ Question spécifique n°2 : l'assistance comptable par les cabinets d'expertise contribue-t-elle à la fiabilisation des informations fournies par les PME ?

PARAGRAPHE 2 : Objectifs et intérêts de la recherche

Dans ce paragraphe, nous présentons les objectifs ainsi que les hypothèses liés à notre recherche.

A- Objectifs de la recherche

Les objectifs de notre étude sont aussi bien d'ordre général que spécifique.

1- Objectif général

L'objectif visé en faisant cette étude est de montrer l'importance de l'assistance comptable menée par les cabinets d'expertise à l'endroit des PME.

2- Objectifs spécifiques

De façon spécifique, il s'agira dans cette étude :

- de montrer les raisons qui motivent les PME à se faire assister sur le plan comptable par un cabinet d'expertise ;
- de montrer l'impact de l'assistance comptable des cabinets d'expertise sur la gestion des PME.

B- Intérêts de la recherche

En termes d'intérêt personnel, notre stage au cabinet Bénin-Expertise nous a permis de confronter nos connaissances théoriques aux pratiques du terrain. Ceci nous a également permis de prendre connaissance des réalités du monde professionnel, de consolider nos connaissances théoriques, d'améliorer et de parfaire nos compétences techniques et pratiques.

Ainsi, l'intérêt de notre étude est de permettre :

- aux cabinets d'expertise de mieux se préparer pour répondre aux attentes des entreprises clientes ;
- aux entreprises de prendre connaissance des multiples avantages qu'elles peuvent tirer des prestations des cabinets d'expertise.

SECTION 2 : Revue de littérature, méthodologie et hypothèses de recherche.

Dans cette section, nous présentons la revue de littérature que nous avons effectuée ainsi que la démarche adoptée dans nos recherches sans oublier les hypothèses liées à notre étude.

PARAGRAPHE 1 : Revue de littérature

La compréhension du champ lexical de notre thème est primordiale pour la suite de notre rédaction. Il est donc important de maîtriser certains concepts utilisés.

A- Notions sur la comptabilité

❖ Quelques définitions de la comptabilité

Selon le plan comptable général (PCG 1999, article 20 alinéa 1), « **La comptabilité** est définie comme un système d'organisation de l'information financière permettant de saisir, classer et enregistrer des données de base chiffrées et présenter des états reflétant une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat de l'entité à une date donnée ».

Le dictionnaire LE ROBERT définit la comptabilité comme « une tenue de comptes, un ensemble de comptes tenu selon des règles comptables ».

Mais dans le SYSCOHADA, la comptabilité générale est « un système d'organisation et de traitement de l'information permettant l'établissement des états financiers de synthèse en conformité avec les dispositions du droit comptable ».

Dans le livre de comptabilité générale OHADA, Christophe Kokou TCHIDI définit la comptabilité comme « un ensemble de techniques qui permet à l'entreprise de suivre les mouvements ou flux engendrés par les fonctions commerciales et financières ».

Dans le cours de comptabilité de Calixte BABATEGNY, la comptabilité est définie comme « l'ensemble des règles qui ont pour vocation de décrire les opérations patrimoniales et journalières de l'entreprise ». Ainsi, la comptabilité rend compte de la valeur des biens de l'entreprise et de son enrichissement ou de son appauvrissement ; elle est une source fondamentale d'informations financières de l'entreprise adressées aux créanciers et aux associés. De plus, elle aide l'entreprise à prendre des décisions sur le plan financier ; enfin c'est un outil précieux pour

l'Administration et pour l'entreprise en cas de litige, en matière de preuve. La comptabilité vise alors à produire des informations fiables permettant de prendre des décisions subséquentes et d'émettre une opinion sur la gestion des entreprises.

❖ Objectif de la comptabilité

L'objectif de la comptabilité a été inscrit dans le droit comptable anglo-saxon qui stipule que les comptes donnent une « image fidèle » des profits ou pertes et de la situation financière. Selon le plan comptable français, « les comptes annuels doivent donner une image fidèle du patrimoine, de la situation financière ainsi que des résultats de la société ». La comptabilité est aussi un outil de gestion dans la mesure où elle permet d'une part d'évaluer et de contrôler l'entreprise et d'autre part de permettre à l'Etat de connaître le résultat fiscal servant de base au calcul de l'impôt sur les bénéfices. Elle permet également aux tiers (dirigeants, propriétaires et partenaires de l'entreprise) de mesurer la solvabilité de l'entreprise (capacité à payer ses dettes), sa rentabilité (capacité à dégager des bénéfices) et sa valeur patrimoniale. De plus, la comptabilité est un instrument d'aide à la décision et un moyen de preuve.

L'enregistrement de façon régulière des opérations économiques et financières effectuées permet à l'entreprise de garder les traces de celles-ci et de retrouver leurs origines par des documents. Le but de la comptabilité est donc de produire des informations donnant une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat de l'entreprise. Ces informations constituent en effet les seuls éléments fiables, permettant de porter un jugement sur la gestion de l'entreprise, d'effectuer des comparaisons et des prévisions pour l'entreprise afin de prendre des décisions subséquentes. Pour y parvenir, l'entreprise doit mettre un accent particulier sur les caractéristiques suivantes :

La fiabilité

La fiabilité résulte de l'exhaustivité des enregistrements, mais aussi et surtout de la valeur des procédures appliquées dans l'entreprise. Cette qualité est la garantie des enregistrements sans erreurs et sans biais.

La comparabilité

Le lecteur des états financiers doit pouvoir effectuer des comparaisons dans le temps (permanence des méthodes) et dans l'espace (d'un exercice à l'autre ou d'une normalisation à une autre). Toutefois, lorsque des circonstances exceptionnelles entraînent le changement de méthodes d'un exercice à un autre, il est nécessaire d'en faire mention dans les états financiers.

La sincérité

La sincérité est une qualité qui confère aux informations comptables une présomption de fidélité. Il s'agit de l'application de bonne foi des règles et procédures comptables.

La régularité

Elle se définit comme la conformité aux règles et procédures en vigueur. Cette qualité et celle de la sincérité sont les deux qui, lorsqu'elles sont réunies, attestent que l'objectif d'image fidèle est atteint.

❖ Les moyens de la comptabilité générale

Afin d'atteindre son objectif, la comptabilité générale dispose de certains moyens à savoir : **les comptes**. En effet, les comptes d'une entreprise peuvent-être classés en deux catégories :

- **Les comptes de gestion**, retraçant l'influence d'une opération sur le résultat de l'entreprise (classe 6, 7, 8) ;
- **Les comptes de bilan ou de situation**, retraçant les opérations dans leur influence sur le patrimoine de l'entreprise (classe 1, 2, 3, 4, 5).

❖ Les livres obligatoires et autres supports comptables

Tout commerçant doit obligatoirement tenir :

- **un manuel** décrivant l'organisation comptable de l'entreprise, les méthodes de saisie et de traitement des données, les politiques et les supports utilisés ;
- **le livre-journal** constitué par les opérations effectuées par l'entreprise et chronologiquement enregistrées, c'est un registre côté et paraphé, par le Greffier du Tribunal de Première Instance ;
- **le grand-livre** : c'est un registre où se reportent toutes les écritures du livre-journal selon le plan de comptes du commerçant. Il est constitué par l'ensemble des comptes individuels et collectifs qui fait apparaître le solde au début de l'exercice, le cumul des mouvements « débit », celui des mouvements « crédit » et le solde à la fin de l'exercice ;
- **la balance générale** : c'est un tableau de synthèse faisant apparaître en fin d'exercice pour chaque nature de comptes, les soldes débiteurs et créditeurs. À l'ouverture de l'exercice, les mouvements du débit et du crédit de l'exercice ayant affectés les comptes, ainsi que les soldes débiteurs et créditeurs des comptes seront évalués à la date de clôture de l'exercice. La balance est un livre de contrôle et de gestion ;
- **le livre d'inventaire** : c'est un livre côté et paraphé sur lequel sont transcrits le bilan, le compte de résultat de chaque exercice ainsi que le résumé des opérations d'inventaire ;
- **le livre de paie** : c'est un document côté et paraphé dont la tenue est obligatoirement recommandée par l'article 17 du CGI, qui présente l'état du personnel et des paiements afférents de l'entreprise.

❖ Les principes comptables

La tenue d'une comptabilité exige le respect de différentes étapes et surtout la maîtrise des principes comptables retenus par le SYSCOHADA. Ces principes sont au

nombre de neuf (09) dont huit (08) ont été clairement explicités et codifiés dans le référentiel juridique.

- Principe de prudence

Les événements et les options à enregistrer doivent être raisonnablement appréciés, afin d'éviter le risque de transfert sur l'avenir d'incertitudes présentes susceptibles de grever le patrimoine de l'entreprise ainsi que son résultat.

- Principe de permanence des méthodes

Les méthodes d'évaluation et présentation utilisées pour l'établissement des états financiers ne doivent pas changer d'un exercice à l'autre. Cette constance dans l'application des méthodes permet d'assurer la compatibilité de l'information dans le temps et dans l'espace. Ce principe admet, toutefois des changements motivés par la recherche d'une meilleure image du patrimoine, de la situation financière et du résultat de l'entreprise assujettie. Les circonstances de ces changements sont décrites et justifiées dans l'annexe des comptes annuels.

- Principe d'intangibilité du bilan

Le bilan d'ouverture de l'exercice en cours doit correspondre au bilan de clôture de l'exercice précédent. Ne peuvent être imputées sur les capitaux propres d'ouverture, les incidences des changements de méthodes ainsi que les produits et les charges sur exercices antérieurs. Lorsque l'un des postes chiffrés d'un état financier n'est pas comparable à celui de l'exercice précédent, c'est ce dernier qui doit être adopté. L'absence de comparabilité ou l'adaptation des chiffres est signalée dans l'état annexé.

- Principe de spécialisation des exercices

Il est rattaché à chaque exercice, les produits et les charges qui le concernent et uniquement ceux-là. Le résultat de chaque exercice est indépendant de celui qui le précède et de celui qui le suit ; pour sa détermination, il convient de lui rattacher et lui imputer les événements et opérations qui lui sont propres et ceux-là seulement.

- Principe du coût historique

L'évaluation des éléments inscrits en comptabilité est fondée sur la conservation du coût historique qui permet d'enregistrer les biens à leur date d'entrée dans le patrimoine, à leur coût d'acquisition exprimé en unités monétaires courantes.

- Principe de continuité de l'exploitation

L'entreprise assujettie est présumée poursuivre ses activités, c'est-à-dire qu'elle est considérée comme devant continuer à fonctionner dans un avenir prévisible. Il est donc admis que l'entreprise assujettie n'a ni l'intention, ni l'obligation de se mettre en liquidation ou de réduire sensiblement l'étendue de ses activités. Dans la mesure où la continuité de l'exploitation est incertaine ou n'est plus assurée, les actifs et les passifs sont évalués sur la base de leur valeur liquidative. Il en est de même quand il s'agit d'un bien ou d'un ensemble de biens autonomes dont la continuité d'utilisation est compromise en raison notamment de l'évolution irréversible des marchés ou techniques.

- Principe de transparence

L'entreprise doit donner une présentation claire et loyale de l'information. Toute entreprise qui applique correctement les règles et méthodes comptables en vigueur, est censée donner dans ses états financiers, l'image fidèle de sa situation et de ses opérations. La régularité et la sincérité de ces informations regroupées dans les états financiers intermédiaires et annuels de l'entreprise assujettie résultent d'une description adéquate, loyale, claire, précise et complète des événements, opérations et situations se reportant à l'exercice. Les principes et méthodes doivent donc être mis en œuvre de manière à présenter une situation aussi objective que possible de l'entreprise assujettie et ne comportant pas de déformation intentionnelle, de manipulation, ni d'omission de faits significatifs.

- Principe d'importance significative

En vertu de ce principe, tout élément susceptible d'influencer le jugement que les destinataires des états financiers peuvent porter sur le patrimoine, la situation financière et le résultat de l'entreprise doit leur être communiqué. Les états financiers sont accompagnés d'un état annexé qui comporte tous les éléments à caractère significatif qui ne sont pas mis en évidence dans les autres états financiers et sont susceptibles d'influencer le jugement que les destinataires des documents peuvent porter sur le patrimoine, la situation financière et le résultat de l'entreprise assujettie. Toute modification dans la présentation des états financiers annuels ou dans les méthodes d'évaluation doit-être signalée dans l'état annexé.

- Principe de la prééminence de la réalité économique sur l'apparence juridique

Ce principe conduit à donner dans les traitements comptables des opérations et dans la présentation des états financiers, la priorité au fond sur la forme. Compte tenu de son application difficile, il n'a pas été retenu en tant que tel dans le SYSCOA ; toutefois cinq (05) de ses applications l'ont été et couvrent en fait la majorité des cas observés.

Les applications qui sont faites du principe de prééminence de la réalité sur l'apparence sont :

- L'inscription à l'actif du bilan (comme si l'entreprise était propriétaire) des biens détenus avec « réserve de propriété » ainsi que des biens mis à la disposition du concessionnaire de service public par le concédant (dans le bilan du concessionnaire) ;
- L'inscription à l'actif du bilan de l'utilisateur (ou preneur) des biens utilisés dans le cadre d'un contrat de crédit-bail ;
- L'inscription à l'actif du bilan des effets escomptés non échus ;
- L'inscription dans les « charges de personnel » du personnel facturé par d'autres entreprises ;

- La concession de biens.

B- Définition de l'organisation comptable

Organiser, c'est combiner, disposer les éléments d'un ensemble pour en assurer le bon fonctionnement. De ce fait, l'on peut définir **l'organisation comptable** comme un ensemble de procédures administratives, comptables mises en place dans l'entreprise pour satisfaire les exigences de régularité, de sincérité, assurer l'authenticité des écritures de sorte que la comptabilité puisse servir à la fois d'instrument de mesure des droits et d'obligations des partenaires de l'entreprise, d'instrument de preuve et d'information des tiers. Elle est aussi l'ensemble des opérations de comptabilité qui doivent être enregistrées ou présentées aux tiers détenteurs d'une entreprise.

C- Notion d'assistance comptable

Selon le Petit Larousse, assister c'est porter aide ou secours à quelqu'un, le seconder. Ainsi, assister une entreprise c'est lui procurer un soutien pouvant contribuer à son développement, l'aider dans la tenue de ses comptes et l'établissement de ses états financiers. **L'assistance comptable** est définie donc selon l'Ordre des Experts Comptables de France comme un suivi régulier de la comptabilité tenue par l'entreprise et la tenue des livres obligatoires, l'établissement des balances annuelles et l'élaboration des états financiers.

D'après les Centres de Gestion Agréés (CGA), elle est l'ensemble des dispositions et diligences à faire pour le traitement des informations jusqu'à l'établissement des états financiers.

Dans la formule générale de Martine SAAR LEBRAULT citée par BOKOSOZO et GBAYE Y. (1987), les missions d'assistance sont des missions se caractérisant par l'avènement d'un résultat. En d'autres termes, elle consiste en la tenue de la comptabilité et l'établissement des comptes annuels d'une part et la surveillance de la comptabilité d'autre part.

La tenue de la comptabilité et la présentation des comptes annuels consistent à effectuer les travaux courants ainsi que ceux de fin d'exercice. En effet, les travaux

courants regroupent les tâches comptables exécutées durant l'exercice telles que : l'imputation et l'enregistrement des pièces comptables, la présentation des journaux, des comptes et l'établissement des balances générales et auxiliaires. Les travaux de fin d'exercice concernent la présentation des comptes annuels pour permettre aux dirigeants et associés d'approuver les comptes de l'entreprise.

La gestion de la comptabilité consiste en un suivi régulier de la comptabilité tenue par l'entreprise elle-même. Ce suivi comme la tenue de la comptabilité aboutit à l'établissement des états financiers et passe en outre par un contrôle rigoureux des tâches exécutées par l'entreprise elle-même. Ces auteurs mettent l'accent sur l'objectif des missions d'assistance ainsi que le déroulement normal.

Athanase D.DASSI et William G. KANHONOU dans leur rapport de stage sur la mission d'assistance comptable aux PME béninoises : Cas de LMDD (2010) ont montré que la mentalité des chefs d'entreprises est de minimiser le résultat imposable en camouflant les pièces comptables, affectant négativement la régularité et la sincérité des comptes. Ils montrent donc les difficultés auxquelles sont confrontés les cabinets dans l'exécution de leur mission.

Eustache KOTINGAN dans son étude sur le rôle de l'expert-comptable dans une économie a fait remarquer que la mission de l'expert-comptable est très variable selon l'entreprise. Il met l'accent sur la nécessité pour le comptable de maîtriser le secteur d'activité ainsi que les travaux à effectuer.

Selon l'article 13 de l'acte uniforme de l'OHADA relatif au droit commercial général, tout commerçant, personne physique et/ou morale, doit tenir un journal et enregistrer au jour le jour ses opérations commerciales. Il doit également tenir un grand livre, avec une balance générale ainsi qu'un livre d'inventaire. Ces livres doivent être tenus conformément aux dispositions de l'acte uniforme relatif à l'organisation et à l'harmonisation des comptabilités des entreprises. « *Tout commerçant, personne physique et/ou morale, doit en outre respecter les dispositions prévues par l'Acte Uniforme (A.U) relatif au droit des sociétés commerciales et des*

Groupements d'Intérêt Economique (GIE), et l'A.U relatif à l'organisation et à l'harmonisation des comptabilités des entreprises ».

Conformément à l'article sus cité, une entreprise ayant des difficultés dans sa comptabilité peut alors externaliser la fonction comptable en faisant appel à un cabinet pour l'assister.

De ce fait, l'**assistance comptable** consiste pour une entreprise à mettre à sa disposition les ressources humaines compétentes pour le traitement de ses informations comptables et financières.

D- Notion d'externalisation de la fonction comptable

L'externalisation de la fonction comptable est naturelle pour les petites entreprises car ces dernières ne disposent pas en interne de toutes les compétences nécessaires. La pratique d'externalisation a connu un essor d'une grande ampleur depuis une dizaine d'années (Chaduteau 2002).

- **Définition de l'externalisation selon quelques auteurs**

Aux yeux de **Tondeur et De La Villarmois (2003)** : « Il y a externalisation lorsqu'une firme décide de ne plus réaliser une activité de soutien ou une partie du processus de production interne mais de la confier à un prestataire externe ».

- **Définition de l'externalisation selon les gestionnaires et les chercheurs en gestion**

Selon les gestionnaires, l'externalisation permet à l'entreprise de se recentrer sur son métier de base, de recourir à un spécialiste, et de déléguer une fonction.

Les chercheurs en gestion quant à eux, considèrent que l'externalisation représente un mouvement stratégique qui permet d'économiser les coûts de transaction, d'optimiser l'utilisation des ressources, d'améliorer la qualité de la prestation en recourant à un contrat basé sur le résultat et de faire face à l'incertitude.

E- Notion de Petites et Moyennes Entreprises (PME)

Le terme « PME » constitue l'un des termes majeurs de notre travail. En réalité, la PME est une notion plus ou moins floue ayant un contour imprécis. Les critères de son identification varient d'un pays à l'autre. De ce fait, nous passerons en revue les différentes approches des PME notamment dans les pays occidentaux, en Afrique puis au Bénin.

- **La notion de PME dans les pays occidentaux**

En général, le critère le plus utilisé pour identifier les PME dans les pays occidentaux est l'effectif du personnel, c'est-à-dire le nombre de salariés travaillant dans l'entreprise. Ainsi est considérée comme PME, l'entreprise disposant en moyenne une centaine d'employés. La France par exemple, distingue les Petites Entreprises (PE) comme celles ayant entre 10 et 49 salariés et les Moyennes Entreprises (ME) entre 50 et 250 salariés. Les entreprises de moins de dix salariés sont appelées des Très Petites Entreprises (TPE) et correspondent pour certaines à des micro-entreprises ou à des travailleurs indépendants. La nomenclature de L'Union Européenne retient le seuil maximal de 250 employés pour qu'une entreprise puisse être considérée comme une PME.

- **La notion de PME en Afrique**

La PME s'est imposée ces dernières années dans les discours en Afrique. Cela se comprend, car elle est désormais au cœur de l'action économique. La plupart des pays de la sous-région ont élaboré une charte de la PME dans laquelle il a été retenu quatre critères essentiels : le nombre d'employés, le niveau de formalisation de la comptabilité, le chiffre d'affaires et le niveau de l'investissement. De plus, notons qu'à l'inverse de la France, la charte ne distingue que deux sous-catégories : les Petites Entreprises (PE) et les Moyennes Entreprises (ME).

Dans la pratique et au niveau macroéconomique, la définition de la PME dépend de la stratégie de marché de chaque entreprise. On retrouve cependant des similitudes dans différents secteurs. Par exemple, toutes les banques commerciales en Afrique

de l'Ouest utilisent la même définition du segment PME dans leur portefeuille : le critère majeur est le niveau de formalisation de la comptabilité. Généralement, elles distinguent la PME structurée de la PME non structurée qui généralement reçoit peu d'attention car elle est synonyme de haut risque.

- **La notion de PME au Bénin**

Dans le cadre de cette étude, nous retiendrons la définition de la Charte de la PME.

Aux termes de la **Charte nationale des PME/PMI**, est désormais considérée comme « Petite et Moyenne Entreprise au Bénin toute entreprise légalement constituée, tenant une comptabilité régulière, qui n'est pas une filiale de multinationale et qui satisfait aux critères d'un effectif de cinq (5) à quatre-vingt-dix-neuf (99) employés permanents, puis d'un capital social compris entre un million (1.000.000) et cinquante millions (50.000.000) de francs CFA. ».

Trois grandes catégories d'entreprises composent les PME au Bénin.

- **Les Micros Entreprises**

Elles remplissent les conditions suivantes :

- disposer d'un effectif inférieur à 05 employés ;
- tenir une comptabilité très allégée ;
- être inscrit au registre de commerce et de crédit mobilier ;
- ne pas être astreint à la déclaration d'impôts ;
- disposer d'un chiffre d'affaires annuel inférieur ou égal à 5.000.000 FCA.

Les employés sont souvent des membres de la famille et les contacts avec le monde de gestion moderne sont dénués de formalités.

- **Les Petites Entreprises**

Elles sont caractérisées par :

- un effectif compris entre cinq (5) et quarante-neuf (49) employés ;

- une comptabilité conforme au système national au Bénin et compatible avec les dispositions de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA) ;
- un chiffre d'affaires hors taxes annuel de cinq (5) à cent cinquante (150) millions de Francs CFA.

➤ **Les Moyennes Entreprises**

Elles doivent :

- disposer d'un effectif compris entre cinquante (50) et quatre-vingt-dix-neuf (99) employés ;
- tenir une comptabilité conforme au système national en vigueur au Bénin et compatible avec les dispositions de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA) ;
- réaliser un chiffre d'affaires annuel hors taxes, compris entre cent cinquante (150) millions et deux milliards de Francs CFA.

Eu égard à toutes ces différentes définitions, nous remarquons que la nomenclature européenne des PME, notamment celle de la France diffère de celle du Bénin. Cela est certainement dû à la différence des réalités économiques de ces deux pays. Dans la réalité, la quasi-totalité des unités économiques béninoises est constituée de micros, petites et moyennes entreprises. Elles exercent leurs activités en marge des lois et règlements. En général, les promoteurs de PME opèrent dans le secteur agricole et celui des services notamment dans le commerce. Ces entreprises ne sont pas toujours immatriculées ; de même leurs activités ne sont pas comptabilisées et suivies, ce qui rend aléatoire la saisie et le suivi des entreprises concernées.

PARAGRAPHE 2 : Hypothèses et méthodologie de recherche

Dans ce paragraphe, nous présentons nos hypothèses de recherche ainsi que la méthodologie adoptée pour la validation de ces hypothèses.

A- Hypothèses de recherche

Les hypothèses constituent des réponses anticipées aux questions spécifiques émises plus haut. Ainsi, les hypothèses que nous avons émises sont les suivantes :

- **Hypothèse n°1** : Les PME ont recours à l'assistance comptable des cabinets d'expertise pour s'assurer d'une bonne tenue de leur comptabilité.
- **Hypothèse n°2** : L'assistance comptable que réalise le cabinet à l'endroit de ses PME clientes a un impact sur la fiabilisation des informations fournies par ces dernières.

B- Méthodologie de recherche

Pour mener à bien nos recherches, nous avons adopté une approche théorique ainsi qu'une approche empirique.

1- Approche théorique de l'étude

En terme d'approche théorique, nous avons eu à procéder à :

▪ La recherche documentaire

La recherche documentaire a été l'outil premier pour réaliser notre travail. Elle consiste en la recherche documentaire et la collecte de données. Ainsi, la consultation des ouvrages, des mémoires, des rapports de stage, des textes réglementaires et de quelques sites internet nous ont permis d'approfondir nos connaissances et d'obtenir quelques informations.

▪ Les entretiens avec des personnes ressources

En vue de mieux cerner les contours de notre thème et d'atteindre nos objectifs, nous avons eu des entretiens. Ces entretiens nous ont permis d'échanger aussi bien avec le personnel du cabinet Bénin-Expertise que celui des entreprises concernées par le sujet en question.

2- Approche empirique de l'étude

L'approche empirique vise à collecter des informations nécessaires à la vérification des hypothèses formulées plus haut. Elle nous a permis de mettre en exergue les méthodes de collecte et de traitement des données.

▪ Objectifs de la collecte des données

La collecte des données nous permet de voir si :

- les PME ont recours à l'assistance comptable des cabinets d'expertise dans le but de s'assurer d'une bonne tenue de leur comptabilité ;
- l'assistance comptable que réalise le cabinet à l'endroit de ses PME clientes a effectivement un impact sur la fiabilisation des informations fournies par ces dernières.

▪ Identification de la population mère

La population mère est l'ensemble du personnel du cabinet Bénin-Expertise et celui des entreprises ciblées.

▪ Nature de la collecte des données

La collecte des données a été effectuée à travers une enquête interne (questionnaire présenté en Annexe n°6). Les informations obtenues à cet effet ont été complétées par la revue documentaire.

▪ Echantillonnage

Notre échantillon est composé de trente professionnels (30) dont dix (10) collaborateurs du cabinet Bénin-Expertise et vingt personnels comptables de dix (10) entreprises ciblées à cet effet.

▪ Technique de dépouillement

Les données recueillies à partir de l'échantillon ont été dépouillées manuellement.

▪ Outil de présentation des données

Les résultats de nos enquêtes ont été présentés par la méthode du tri à plat.

- **Seuil de validation**

Le seuil de validation des hypothèses liées aux problèmes spécifiques retenus dans le cadre de notre étude est fixé à la majorité simple. Ainsi, les items relatifs aux questions qui auront réuni la majorité simple seront ceux retenus pour la vérification desdites hypothèses.

**CHAPITRE 3 : PRESENTATION DE
LA DEMARCHE ET DE
L'IMPORTANCE D'UNE MISSION
D'ASSISTANCE COMPTABLE DANS
LA VIE DES ENTREPRISES**

Ce chapitre présente d'une part le contenu d'une mission d'assistance comptable, son importance et les difficultés qui y sont liées et d'autre part des propositions à l'endroit du cabinet Bénin-Expertise et des entreprises clientes.

SECTION 1 : Présentation du processus d'une mission d'assistance comptable

Nous présentons tout d'abord dans cette section, la définition d'une mission d'assistance comptable, ensuite ses rôles et enfin ses différentes formes.

PARAGRAPHE 1 : Définition, rôles, caractéristiques et différents types de mission d'assistance comptable

A- Définition d'une mission d'assistance comptable

L'assistance comptable consiste principalement à organiser, apprécier et redresser la comptabilité et les comptes de toute nature, à établir les états financiers et à analyser par des procédés de la technique comptable, la situation et le fonctionnement des entreprises et organismes sous leurs différents aspects économiques et financiers.

La mission d'assistance comptable est une mission qui consiste à aider les entreprises dans la tenue de leur comptabilité et dans la production des états financiers. Mais il est important de noter que cette mission s'appuie sur :

- une prise de connaissance générale de l'entreprise ;
- un contrôle de la régularité formelle de la comptabilité ;
- des contrôles sur la base des pièces justificatives ;
- un examen critique de cohérence et de vraisemblance des comptes annuels.

B- Rôles d'une mission d'assistance comptable

L'externalisation du service comptable et l'aide à la tenue de comptabilité permettent aux entreprises de :

- respecter les règles comptables et fiscales ;
- réduire les coûts de la fonction comptable ;
- respecter les délais ;

- présenter les documents de synthèse des entreprises suivant les dispositions comptables ;
- répondre aux besoins d'informations comptables et financières des divers utilisateurs.

C- Les différents types de mission d'assistance comptable

Il existe deux sortes de missions d'assistance comptable notamment : la compilation ou la mise en forme et le suivi comptable.

1- La compilation ou mise en forme

À ce niveau l'entreprise elle-même se charge d'accomplir les différents traitements : le classement, la codification, l'enregistrement des pièces comptables, l'édition du grand-livre et de la balance. Le cabinet dans ce cas n'a pas accès aux pièces comptables, toutefois, l'Expert-comptable peut chercher à avoir certaines pièces pour raison de cohérence entre les comptes. Sa mission se limite donc à l'élaboration des états sur la base de la balance. Ces états financiers s'avèrent très indispensables, puisque c'est sur la base des données comptables figurant dans ces états financiers que différents impôts seront payés.

Ils sont aussi d'une importance capitale raison pour laquelle les entreprises sollicitent la plupart du temps les cabinets d'expertise pour l'élaboration de leurs états financiers en vue de disposer des documents pour :

- une analyse rigoureuse et sincère des informations comptables et financières fournies ;
- éclairer les dirigeants sur l'organisation comptable de leur dossier et activités ;
- rappeler aux dirigeants des entreprises le respect des procédures administratives et financières ;
- rassurer leur relation d'affaires et de transaction avec les tiers.

2- Le suivi comptable

Nous traitons dans cette phase deux cas de suivi comptable.

❖ Le suivi comptable fait par le cabinet aux entreprises

Le cabinet procède à ce niveau aux différents traitements comptables jusqu'à l'établissement des états financiers. Ces traitements comptables faits par les assistants comportent les étapes suivantes :

- **L'organisation comptable**

Cette organisation permet à l'entreprise de faire asseoir sa comptabilité sur une bonne base. Ce faisant, elle doit passer par l'informatisation de sa comptabilité selon le cas ou par la tenue des livres obligatoires que sont : le journal, le grand-livre, la balance, etc.

S'agissant de l'informatisation, il est à noter que l'entrepreneur doit acheter un logiciel de comptabilité, des micros ordinateurs afin de parfaire son travail.

- **L'élaboration et la saisie du plan comptable de l'entreprise**

Cette étape consiste à établir la liste des comptes de l'entreprise selon son activité conformément au plan comptable du SYSCOHADA. Ainsi, il est primordial d'avoir une idée générale sur l'activité menée par l'entreprise, de prendre comme base les comptes à quatre (04) chiffres et de savoir utiliser les sous comptes.

Ce plan établi s'impose aux professionnels de la mission car il favorise la création des codes des journaux (journal des opérations diverses, de banque, de caisse, des achats). Mais, notons qu'avec le système de TVA on ne peut pas créer le journal de vente mais on peut les passer dans le journal des opérations diverses.

- **Le regroupement des pièces selon la nature**

Pour le réaliser il faut identifier la nature des opérations, vérifier leur authenticité puis les ranger chronologiquement selon leur catégorie. Les pièces de caisse sont

rangées dans un classeur caisse, les pièces de banque dans un classeur banque et celles des opérations diverses dans leur classeur.

- **Le classement chronologique par date des pièces comptables**

Cette étape consiste à classer par date les pièces comptables de façon chronologique et selon leur nature. Tout comme le regroupement, ces pièces sont classées chacune dans leur classeur selon leur nature.

- **La codification des pièces comptables**

Elle consiste à attribuer un code à chaque pièce. Ce code permet de trouver facilement les pièces comptables et comprend la nature du journal, le mois de l'opération et le numéro attribué à la pièce. Pour faciliter les éventuelles recherches ou vérifications ultérieures, il est affecté à chaque pièce comptable un numéro suivant un système de codification propre à l'entreprise. Pour numéroter les pièces de caisse du mois de juin par exemple, on écrit : PC 06012 (P signifie Pièce ; C signifie Caisse ; 06 signifie le mois de juin et 012 signifie la 12^{ème} pièce de caisse).

- **L'analyse comptable des pièces (imputation)**

Conformément aux dispositions de l'OHADA et pour avoir des comptes fiables, l'entreprise après avoir classées et codifiées les pièces comptables, doit procéder à l'analyse de ces pièces. Ainsi, elle constitue la phase la plus délicate dans l'exécution des tâches d'un comptable. Elle consiste alors à passer sur chaque pièce comptable l'écriture correspondante à l'opération. Elle peut se faire également sur des fiches d'imputation conçues à cet effet.

Ainsi, l'imputation d'une opération de paiement d'une facture d'électricité de 25.645 FCFA se fait de la manière suivante dans un journal de caisse :

Débit : 605200 Fournitures non stockables – Electricité 25.645

Crédit : 571100 Caisse 25.645

Il est à signaler que la codification et l'analyse se font simultanément.

- **La saisie des pièces comptables**

Cette étape consiste à saisir les écritures comptables précédemment passées dans les différents journaux. Ce travail se fait à la section informatique. Ensuite, on procède à la vérification de la saisie et à l'analyse des comptes.

Par exemple, l'analyse d'un compte client se fait comme suit :

- obtenir la balance auxiliaire des clients et le détail des soldes correspondants ;
- rapprocher le solde de la balance auxiliaire avec celui de la balance générale ;
- vérifier l'apurement du client de l'exercice précédent ;
- analyser l'ancienneté des créances et proposer, le cas échéant, une provision pour dépréciation ;
- vérifier que le solde du client en question est débiteur à l'exception du compte 419 qui doit être créditeur ;
- conclure ou valider le solde.

- **La saisie informatique**

À l'ère des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (NTIC), les états financiers ne se font plus à la main mais plutôt à base d'un logiciel comptable. La procédure utilisée par Bénin-Expertise part de la saisie des informations dans les rubriques concernées à l'aide du logiciel Sage Saari qui après traitement sort un brouillard de chaque rubrique. Ce brouillard permettra de faire le contrôle de la conformité des données saisies avec les pièces de base puis après validation ou correction du brouillard, le logiciel produit la balance générale.

Elle consiste donc à faire la saisie de toutes les écritures comptables dans le logiciel de comptabilité choisi par l'entreprise.

❖ **Le suivi comptable fait par l'entreprise à ses clients**

À ce niveau, l'entreprise s'intéresse un peu plus à la santé financière et comptable de sa clientèle car la faillite d'un client de taille pour une entreprise constitue une perte énorme pour cette dernière d'où la nécessité de lui fournir une assistance de taille.

PARAGRAPHE 2 : Système d'élaboration et éléments constitutifs des états financiers.

Dans ce paragraphe, nous présentons le processus menant à l'établissement des états financiers puis nous décrivons les différents éléments constitutifs des états financiers.

A- Tâches préliminaires à l'établissement des états financiers

Pour élaborer les états financiers, le professionnel doit exécuter certaines tâches primordiales. Ces travaux consistent essentiellement à :

- trouver les causes pour lesquelles les comptes qui doivent avoir un solde créditeur ont un solde débiteur et vice versa. Chaque compte est pris et analysé séparément. Il faut comparer les soldes trouvés par le cabinet à ceux de l'entreprise. Enfin, il faut faire une comparaison entre le solde de l'année précédente et celui de l'année concernée.
- élaborer le détail du portefeuille des titres ;
- établir la situation des créances ;
- établir et contrôler les états de rapprochement bancaire ;
- évaluer les stocks ;
- enregistrer les écritures d'amortissement, de provisions et des autres régularisations.

B- Les états financiers

1- Définition et objectifs

L'expression « état financier » est définie comme une représentation financière structurée des événements affectant une entreprise et des transactions réalisées par celle-ci.

Il a pour objectif de fournir des informations sur la situation financière, la performance et les flux de trésorerie d'une entreprise, ces informations étant utiles à une gamme variée d'utilisateurs lors de leur prise de décisions économiques. Ainsi, les états financiers servent à comparer dans le temps la performance d'une entreprise par rapport à ses performances passées, mais aussi par rapport à d'autres entreprises.

2- Système d'élaboration des états financiers

Trois systèmes sont disponibles pour l'élaboration des états financiers. Il s'agit du système normal ; du système allégé et du système minimal de trésorerie.

➤ Le système normal

Il constitue un système de base du SYSCOA et concerne les entreprises dont le chiffre d'affaires est supérieur à FCFA 100.000.000 ; ainsi que les petites et moyennes entreprises qui y trouvent avantage. Ce système regroupe le bilan, le compte de résultat de l'exercice, le Tableau Financier des Ressources et Emplois(TAFIRE) et les états annexés.

➤ Le système allégé

C'est un système comptable facultatif et applicable aux petites et moyennes entreprises dont le chiffre d'affaires varie selon le secteur d'activité :

- entreprise de services : entre FCFA 10.000.000 et FCFA 100.000.000 ;
- entreprise artisanale : entre FCFA 20.000.000 et FCFA 100.000.000 ;
- entreprise commerciale : entre FCFA 30.000.000 et FCFA 100.000.000.

Il comporte le bilan, le compte de résultat et les états annexés. Ces trois documents sont présentés sous une forme simplifiée par rapport au système normal.

➤ **Le système minimal de trésorerie (SMT)**

C'est un système de comptabilité proposé aux très petites entreprises dont les recettes annuelles ne dépassent pas le seuil fixé. Ce seuil varie en fonction du secteur d'activité :

- entreprise de services : inférieur ou égal à FCFA 10.000.000 ;
- entreprise artisanale : inférieur à FCFA 20.000.000 ;
- entreprise commerciale : inférieur ou égal à FCFA 30.000.000.

Les entreprises soumises à ce système utilisent un système comptable très simplifié fondé sur les encaissements et les décaissements.

Les états financiers comprennent : le bilan et le compte de résultat.

3- Les éléments constitutifs des états financiers

Il s'agit du bilan, du compte de résultat, du TAFIRE et des états annexés.

➤ **Le bilan**

Le bilan d'une entreprise retrace de façon générale la situation patrimoniale et financière de cette entreprise à la fin de l'exercice. Il décrit séparément les éléments de l'actif et les éléments du passif constituant le patrimoine de l'entreprise. Les éléments de l'actif représentant l'ensemble des emplois économiques contrôlés par l'entreprise sont classés par ordre de liquidité croissante et les éléments du passif constituant les ressources de l'entreprise sont classés par ordre d'exigibilité croissante. Le bilan de fin d'exercice fait apparaître de façon distincte à l'actif : l'Actif Immobilisé (AI), l'Actif Circulant (AC) et la Trésorerie Actif (TA) puis au passif : les Capitaux Propres (CAPRO) et les Ressources Assimilées (RA), les Dettes Financières (DF), le Passif Circulant (PC) et la Trésorerie Passif (TP)

Le bilan du système minimal de trésorerie contient uniquement la Trésorerie Passif ; le bilan du système allégé contient presque tous les postes puisqu'il est beaucoup plus allégé et le bilan du système normal est plus détaillé.

➤ **Le compte de résultat**

Cette partie des états financiers est fondée sur l'analyse par nature des charges et des produits. Cette analyse par nature doit être nécessairement complétée par une analyse par fonction, organisée si possible en système comptable dans la comptabilité analytique de gestion. Selon l'OHADA, en son article 29, le compte de résultat récapitule les produits et les charges distingués selon qu'ils concernent les opérations d'exploitation attachées aux activités ordinaires et les opérations hors activités ordinaires.

Ainsi, les activités ordinaires de l'entreprise relèvent de ses affaires y compris les activités annexes qu'elle assure à titre accessoire. Les activités non ordinaires (HAO) regroupent les activités extrêmement rares notamment :

- le changement significatif de la structure de l'entreprise ;
- l'évolution sensible de sa stratégie ;
- la modification importante de l'environnement économique et juridique de l'entreprise.

➤ **Le Tableau Financier des Ressources et Emplois (TAFIRE)**

Le tableau financier des ressources et emplois est un document de synthèse qui retrace les flux de ressources et les flux d'emplois de l'exercice (les flux d'investissement et de financement, les autres emplois et ressources financières, la variation de trésorerie). L'établissement de ce tableau s'effectue en deux phases que sont :

- **La détermination des soldes financiers**

Il s'agit de la Capacité d'Autofinancement Globale (CAFG), de l'autofinancement, de la variation du Besoin de Financement d'Exploitation (BFE) et l'Excédent de Trésorerie d'Exploitation (ETE).

La Capacité d'Autofinancement Globale (CAFG)

C'est l'aptitude qu'a l'entreprise à renouveler ses investissements. Elle est la ressource dégagée au cours de l'exercice par l'ensemble des opérations de gestion. Ainsi, elle est une ressource permettant de faire face aux dettes à court terme. Elle peut être obtenue de deux manières différentes :

Première méthode : Méthode soustractive

CAFG = Excédent Brut d'exploitation + transferts des charges d'exploitation + revenus financiers + transferts des charges financières + gains de change + produits HAO + transferts de charge HAO - frais financiers - pertes de change – charges HAO – participation des travailleurs – impôt sur le résultat.

Deuxième méthode : Méthode additive

CAFG = résultat net + dotations aux amortissements et provisions (exploitation, financière, HAO) – reprises (exploitation, financière, HAO) + valeurs comptables des cessions d'immobilisations – produits des cessions d'immobilisations.

L'autofinancement

Il est la ressource de financement propre dégagée par l'entreprise en raison de son activité. Cela se traduit par la formule ci-après :

AF = CAFG – Dividende distribué dans l'exercice

La variation du Besoin de Financement d'Exploitation (BFE)

C'est le montant des capitaux investis dans le cycle d'exploitation. Sa variation est donc égale au montant de la variation des stocks et des créances d'exploitation liée aux activités ordinaires diminué des dettes d'exploitation.

Elle est donnée par la formule suivante :

Variation de BFE = Variation des stocks + variation des créances – variation des dettes circulantes d'exploitation

L'Excédent de Trésorerie d'Exploitation (ETE)

Il est la trésorerie générée ou consommée au cours de l'exercice par les seules opérations d'exploitation. Il est donné par la formule ci-après :

ETE = EBE – Variation BFE – Production immobilisée

- **La présentation du TAFIRE** (Voir Annexe n°5)

➤ **Les états annexés**

L'état annexé a pour but de compléter et de préciser les informations données par les autres états financiers annuels. Sa qualité tient donc plus à la pertinence des informations qu'à leur volume. Cependant il ne doit fournir que des indications significatives. Cette qualité est présumée pour un certain nombre d'éléments dont la mention est de ce fait obligatoire ; les autres éléments sont à apprécier en fonction de la taille de l'entreprise et de son statut juridique. Lorsque les informations requises ont été portées au bilan ou au compte de résultat, elles doivent être détaillées et précisées dans l'état annexé. On distingue trois (03) types d'informations nécessaires que sont :

- les règles et méthodes comptables ;
- les compléments d'informations relatifs au bilan et au compte de résultat ;
- les autres éléments d'informations.

L'état annexé faisant partie intégrante des états financiers annuels, toutes les informations qu'il contient doivent être fiables et comparables entre les exercices.

L'état annexé engage la responsabilité du chef d'entreprise et lui permet de compléter et de commenter les informations fournies par les autres états financiers de façon à assurer une équivalence d'informations. Il lui revient donc de choisir les informations nécessaires et utiles.

SECTION 2 : Analyse d'une mission d'assistance comptable et approches de solutions

Dans cette section, nous faisons l'analyse d'une mission d'assistance comptable puis nous proposons quelques approches de solutions.

PARAGRAPHE 1 : Analyse d'une mission d'assistance comptable et présentation des données

A- Réalisation des enquêtes, présentation et analyse des données d'enquêtes

1- Réalisation des enquêtes

Nous avons été confrontés à des difficultés lors de la réalisation de notre enquête.

➤ Difficultés rencontrées

Les difficultés rencontrées lors de notre recherche se résument essentiellement à l'accès difficile à certains documents, du fait de notre position de stagiaires d'une part et au manque de disponibilité des agents d'autre part ; ce qui a engendré le retard dans la collecte des données.

➤ Limites des données recueillies

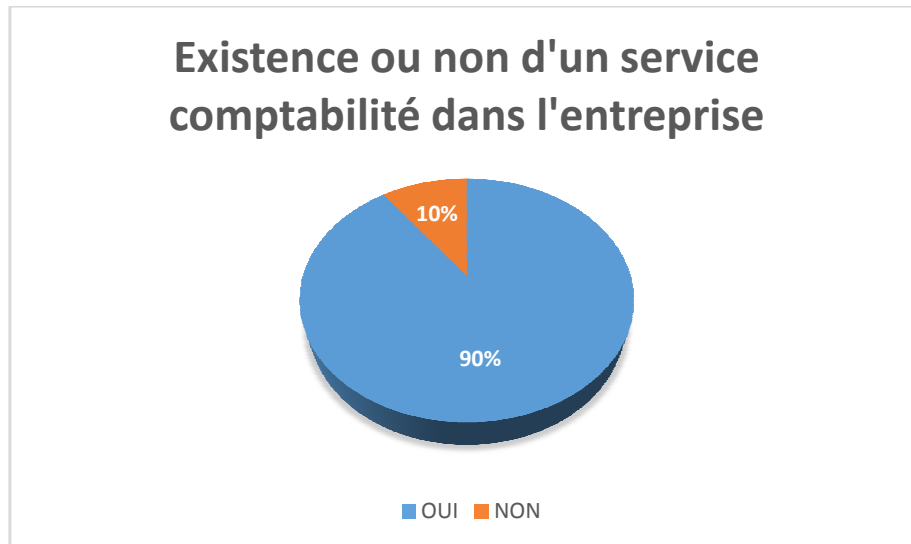
Les limites sont relatives aux informations collectées. Les enquêtés ne disposant pas d'assez de temps, nous avons jugé utile de focaliser notre attention sur les préoccupations essentielles à la réalisation des questions spécifiques.

2- Présentation et analyse des données d'enquêtes

Notre enquête a été réalisée sur un échantillon de trente professionnels comptables composés aussi bien des collaborateurs du cabinet que du personnel des entreprises ciblées à qui nous avons adressé un questionnaire. Les résultats de cette enquête se présentent comme suit :

- **Présentation et analyse des données relatives à la bonne tenue de la comptabilité des PME du fait de leur recours à l'assistance comptable des cabinets d'expertise**

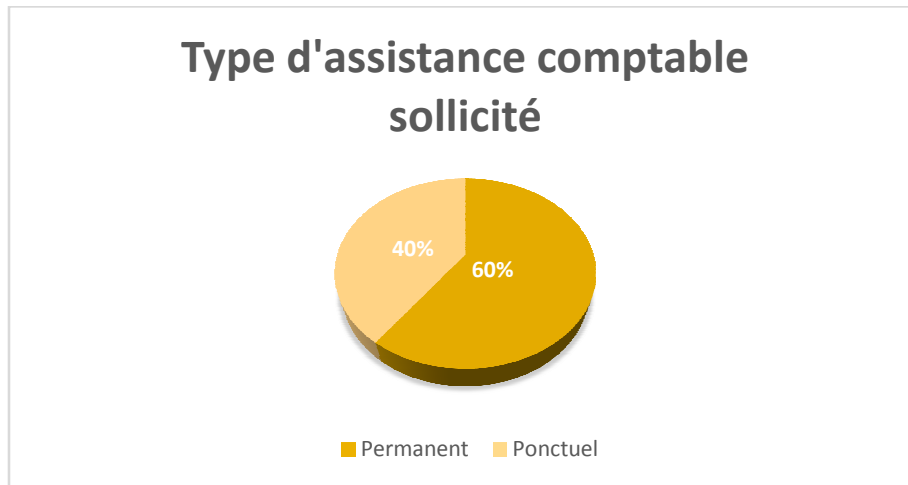
Graphique N°1 : Présentation des données relatives à l'existence ou non d'un service comptabilité dans les entreprises



Source : Résultat de nos enquêtes (avril 2014)

Commentaire : Nous constatons grâce à cette présentation des données d'enquête que la majorité des entreprises ciblées disposent d'un service comptabilité où sont effectuées les opérations financières. En effet sur dix (10) structures enquêtées, neuf (09) soit un pourcentage de 90% ont répondu favorablement à la question. Donc la majorité des PME disposent d'un service comptabilité permanent pour le traitement de leurs opérations financières.

Graphique N°2 : Présentation des données relatives au type d'assistance comptable sollicité



Source : Résultat de nos enquêtes (avril 2014)

Commentaire : À ce niveau, nous nous sommes rendus compte que le type d'assistance comptable le plus sollicité par les entreprises est celui de type permanent soit un pourcentage de (60%) sans doute pour s'assurer que leur comptabilité est bien tenue conformément aux normes comptables.

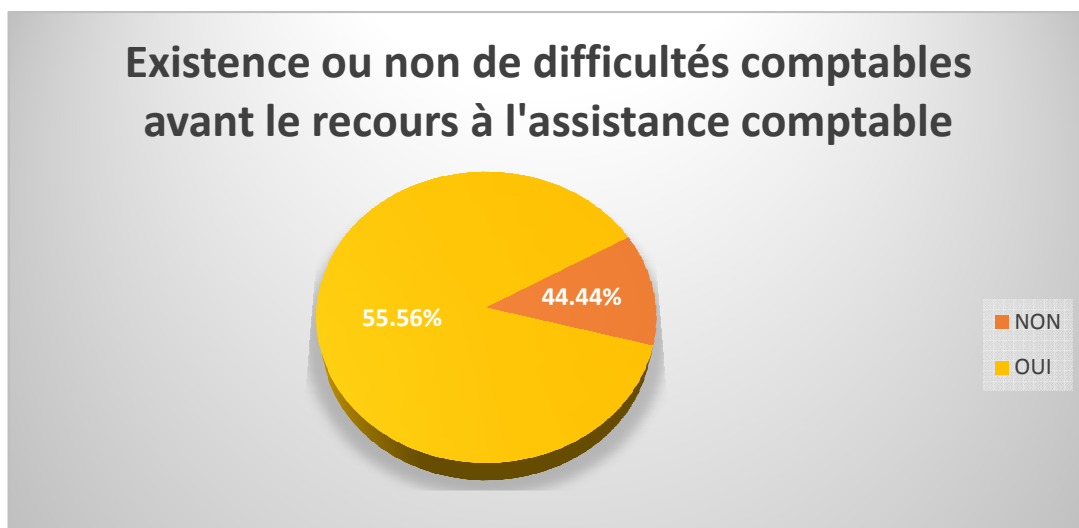
Graphique N°3 : Présentation des données relatives au recours à l'assistance comptable du fait de la qualité des états financiers



Source : Résultat de nos enquêtes (avril 2014)

Commentaire : À ce niveau, le constat est que sur les dix entreprises questionnées, quatre déclarent recourir à l'assistance comptable car elles désirent juste s'assurer de la qualité de leurs états financiers soit un pourcentage de (40%). Par contre les six autres entreprises (60%) ont opté pour l'assistance comptable car elles ne disposent pas vraiment des compétences essentielles pour arrêter leurs comptes annuels. De ce fait, la majeure partie des PME font recours à l'assistance comptable pour être rassurées d'une bonne gestion de leur comptabilité tout au long de l'exercice car elles disposent peut-être d'un comptable pas trop averti.

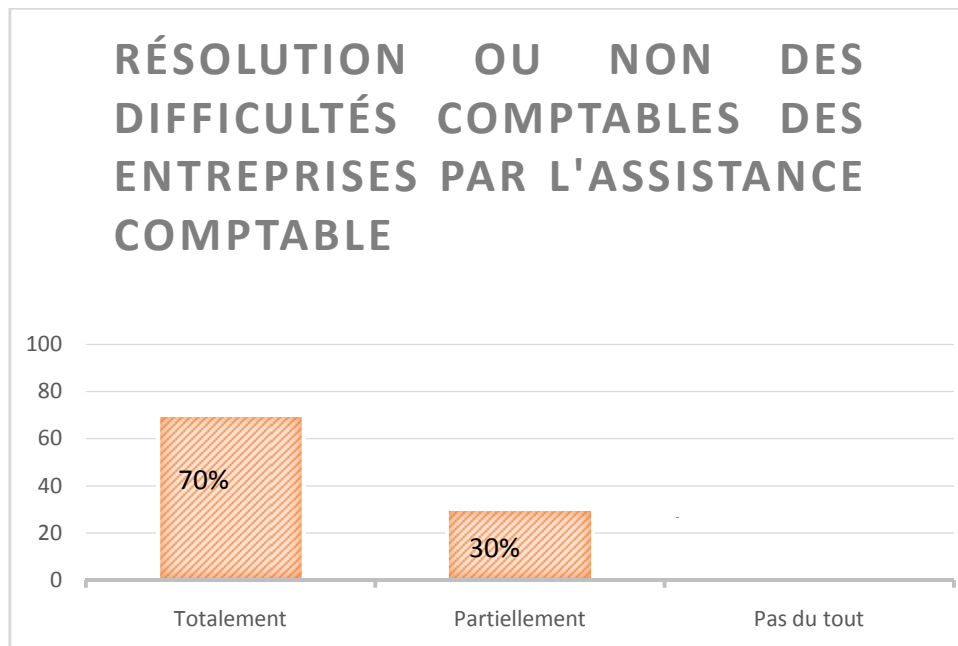
Graphique N°4 : Présentation des données relatives à l'existence ou non de difficultés comptables avant le recours à l'assistance comptable



Source : Résultats de nos enquêtes (avril 2014)

Commentaire : L'enquête réalisée sur l'existence ou non de difficultés en matière comptable avant le choix de l'assistance comptable a révélé que sur les neuf entreprises disposant d'un service comptabilité, cinq connaissent bon nombre de difficultés comptables soit un pourcentage de (55.56%) contrairement aux quatre dernières entreprises qui déclarent ne pas avoir connu de réelles difficultés comptables avant d'avoir opté pour l'assistance comptable. Ainsi, nous pouvons en déduire que bon nombre de PME connaissent des difficultés comptables avant de recourir à l'assistance comptable.

Graphique N°5 : Présentation des données relatives à la résolution ou non des difficultés comptables des entreprises par l'assistance comptable

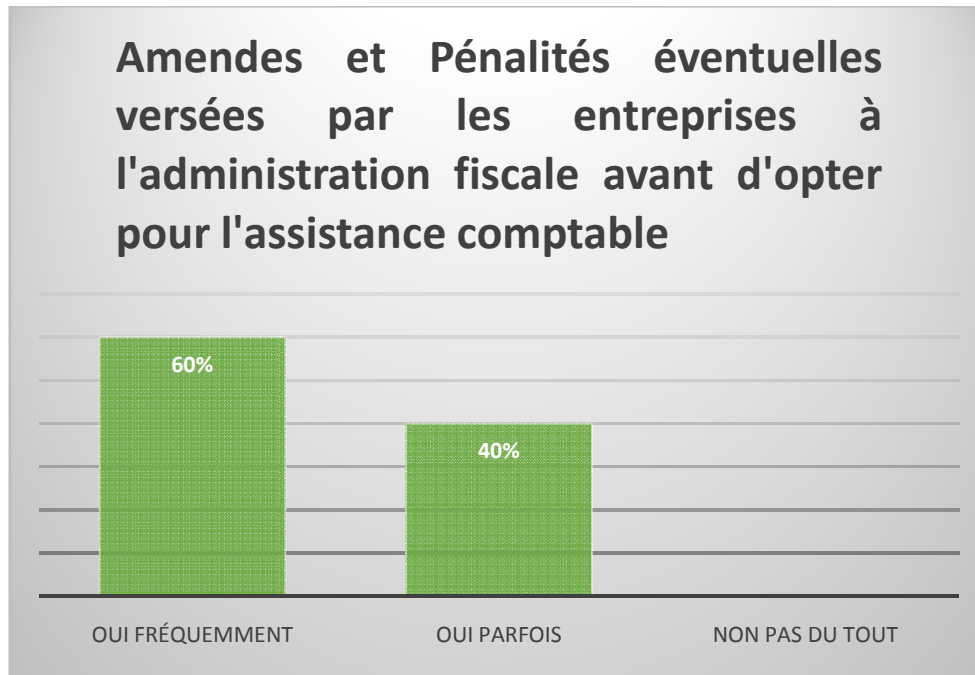


Source : Résultat de nos enquêtes (avril 2014)

Commentaire : Suite à notre enquête, nous constatons que sur les dix entreprises ciblées, sept déclarent que le recours à l'assistance comptable leur a permis de résoudre totalement leurs difficultés sur le plan comptable soit un pourcentage de (70%). Par contre les trois entreprises restantes (30%) déclarent qu'elles ont été satisfaites partiellement. De ce fait, il est à noter qu'aucune entreprise ne considère que l'assistance comptable ne lui a pas permis de résorber la moindre difficulté. Nous en déduisons donc que l'assistance comptable a un impact favorable sur la gestion de la comptabilité des PME.

➤ **Présentation et analyse des données relatives à l'impact sur la fiabilisation des informations fournies par les PME grâce à l'assistance comptable**

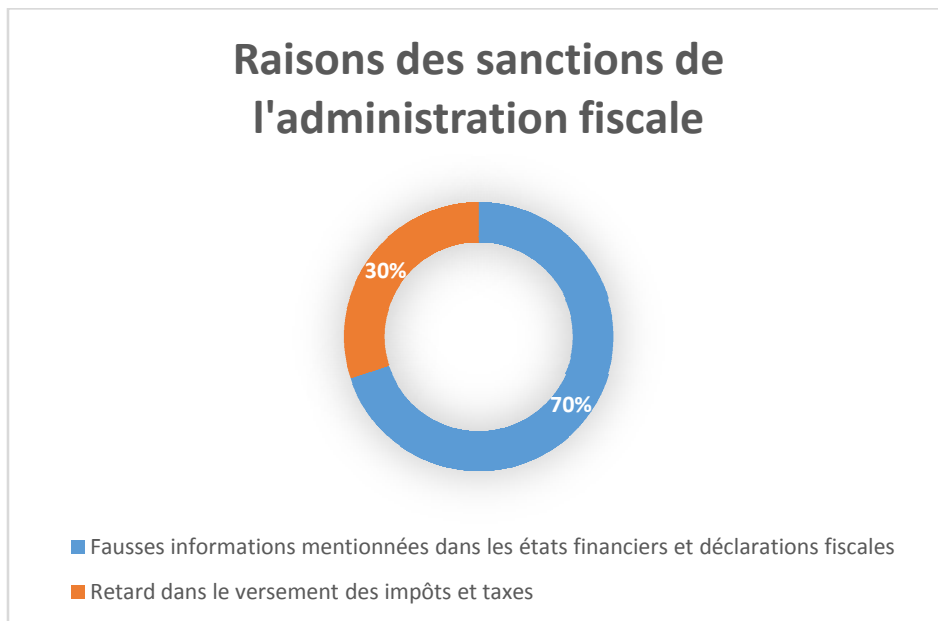
Graphique N°6 : Présentation des données relatives à d'éventuelles amendes et pénalités payées par les entreprises à l'administration fiscale avant le recours à l'assistance comptable



Source : Résultat de nos enquêtes (avril 2014)

Commentaire : À l'issue de notre enquête, nous constatons que parmi les dix entreprises questionnées, six déclarent avoir régulièrement payé des amendes et pénalités à l'administration fiscale avant de faire appel à l'assistance comptable soit au total un pourcentage de (60%). Quant aux quatre autres entreprises, elles étaient certes sanctionnées mais pas fréquemment, juste quelques fois. Ainsi, l'on constate bien que toutes les entreprises étaient sanctionnées par le fisc avant d'avoir opté pour l'assistance comptable.

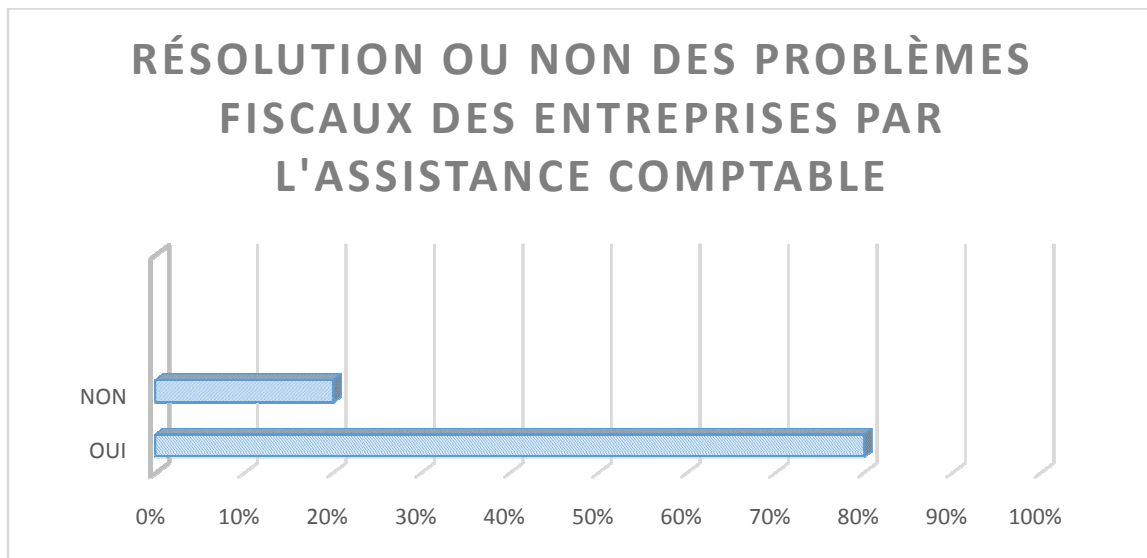
Graphique N°7 : Présentation des données relatives aux raisons des sanctions de l'administration fiscale



Source : Résultat de nos enquêtes

Commentaire : Cette enquête révèle que sur les dix entreprises ciblées, trois payaient des pénalités fiscales du fait du retard dans le versement des impôts et taxes soit un pourcentage de (30%). En revanche toutes les autres entreprises déclarent avoir payé ces pénalités à cause des informations erronées mentionnées dans les états financiers et déclarations fiscales et qui ont été révélées par des contrôles du fisc. On en déduit donc que la mauvaise qualité des informations fournies par les PME (dans l'optique par exemple d'une fraude fiscale, de malversations ou détournements) est à l'origine de leurs sanctions provenant de l'administration fiscale.

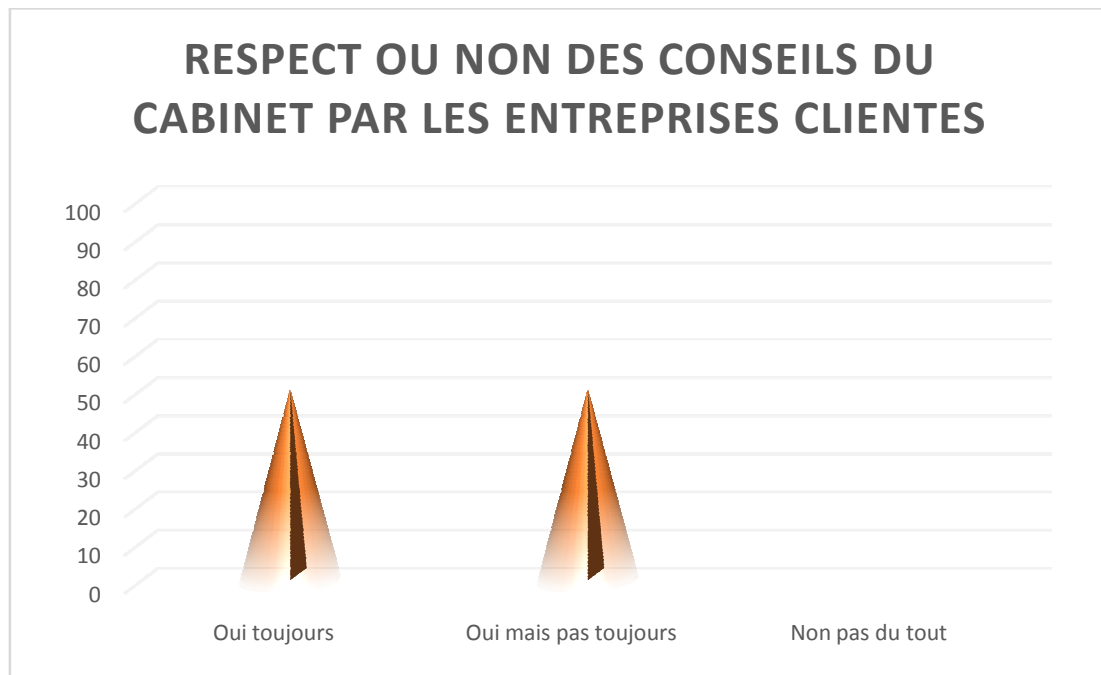
Graphique N°8: Présentation des données portant sur la résolution ou non des problèmes fiscaux des entreprises par l'assistance comptable



Source : Résultat de nos enquêtes (avril 2014)

Commentaire : Nous constatons que seulement deux des dix entreprises questionnées continuent de payer parfois des pénalités contrairement aux huit autres qui affirment ne plus payer des pénalités à l'administration fiscale, soit un pourcentage de (80%). Par conséquent, l'assistance comptable contribue à l'allègement des souffrances des PME grâce à la bonne qualité des informations produites c'est-à-dire les comptes annuels sont réguliers et sincères.

Graphique N°9 : Présentation des données relatives au respect ou non des conseils du cabinet par les entreprises clientes



Source : Résultat de nos enquêtes (avril 2014)

Commentaire : Suite à cette enquête menée auprès des collaborateurs du cabinet, nous nous sommes rendu compte que bon nombre d'entreprises respectent à la lettre les conseils prodigués par le cabinet soit un pourcentage de (50%). Mais il est à noter aussi que bon nombre d'entreprises n'arrivent pas toujours à respecter les conseils de leur assistant comptable (50%), ce qui confirme le fait que certaines entreprises demeurent toujours sanctionnées par l'administration fiscale quand bien même elles sont assistées.

B- Vérification des hypothèses

La vérification consiste à apprécier le degré de validation des hypothèses à partir des données d'enquêtes. Sur ce, cette validation se fera hypothèse par hypothèse.

1- Degré de vérification de l'hypothèse N°1

De notre analyse, il ressort que les Petites et Moyennes entreprises font appel à l'assistance comptable pour s'assurer d'une bonne tenue de leur comptabilité

conformément aux normes et principes comptables. Par conséquent l'hypothèse N°1 est vérifiée.

2- Degré de vérification de l'hypothèse N°2

Au regard des données d'enquête il ressort que l'assistance comptable permet aux entreprises d'éviter les sanctions de l'administration fiscale grâce à la bonne qualité des informations fournies. Ainsi, grâce à l'assistance des cabinets d'expertise comptable, les comptes annuels des PME reflètent une image fidèle de leur patrimoine, de leur situation financière et de leur résultat. Mais notre analyse a également révélé que certaines entreprises connaissent bien des difficultés même en étant assistées. Cet état de chose s'explique par le fait qu'elles n'arrivent pas toujours à mettre en application les conseils de leur assistant comptable.

De tout ce qui précède, il s'en suit donc que l'hypothèse N°2 est également vérifiée.

PARAGRAPHE 2 : Approches de solutions, critiques et suggestions

A- Approches de solutions relatives aux questions spécifiques

La présente étude ne pourrait être achevée sans que des solutions aux différents problèmes identifiés au cours de notre stage ne soient proposées aux responsables d'entreprises. Apporter une solution à un problème, c'est suggérer les conditions objectives d'éradication des causes réelles se trouvant à la base de ce problème sans perdre de vue les objectifs retenus. Dans cette optique, nous proposons des solutions qui pourraient contribuer à l'éradication des différentes causes à la base de chaque problème spécifique et par ricochet vont permettre la résolution dudit problème.

1- Approches de solutions liées à la question spécifique N°1

À présent il est évident que l'assistance comptable contribue à une bonne tenue de la comptabilité des entreprises clientes. Cependant certaines PME continuent d'être réticentes à l'idée de se faire assister. Ainsi, pour pallier à ce problème nous proposons entre autres:

- aux collaborateurs des cabinets d'expertise comptable notamment ceux de Bénin-Expertise de ménager souvent quelques temps pour aller à la rencontre des Petites et Moyennes Entreprises dans le but de les sensibiliser sur les bénéfices qu'ils peuvent tirer de l'assistance comptable ;
- aux cabinets d'expertise d'essayer de fixer le montant des prestations (honoraires) proportionnellement aux capacités financières de chaque PME afin d'inciter les entreprises souvent en difficultés de recourir facilement à l'assistance comptable.

2- Approches de solutions liées à la question spécifique N°2

Certaines entreprises demeurent confrontées à des difficultés en matières comptable et fiscale faute de mettre en application les conseils de leur assistant comptable et du coup rendent la tâche difficile aux cabinets d'expertise comptable. Ainsi, pour résorber cette situation, nous proposons aux dirigeants d'entreprises de :

- ✓ veiller à la formation de leurs agents comptables par le cabinet ;
- ✓ d'organiser avec ces derniers des séances de remise à niveau sur les différentes normes comptables et fiscales qui régissent l'exercice du métier ;
- ✓ de veiller personnellement au respect des consignes du cabinet ;
- ✓ de créer une base de données régulièrement actualisée pouvant permettre aux agents d'être en contact permanent avec les nouvelles recommandations.

B- Critiques et suggestions

1- Critiques

◆ Aspects positifs

La mission d'assistance comptable permet :

- de travailler en équipe ;
- d'éviter à l'entreprise les pénalités et les risques de redressements fiscaux ;

- de décourager éventuellement les tentatives de malversations et de détournements ;
- d'assurer une tenue régulière, sincère et rigoureuse des documents comptables.

◆ **Aspects négatifs**

Malgré les aspects positifs énumérés, il existe des difficultés qui émanent aussi bien des entreprises clientes que du cabinet à savoir :

- le manque d'informations sincères nécessaires pour l'établissement des documents comptables et fiscaux ;
- la non transmission à temps des différentes pièces comptables entraînant le retard dans le traitement de l'information ;
- la présence de comptable très peu qualifié dans les entreprises compliquant ainsi la tâche au cabinet ;
- l'honoraire trop élevé perçu par le cabinet, ce qui ne favorise pas l'accès à l'assistance à toutes les entreprises ;
- la compromission du délai de livraison des états financiers parce que le cabinet attend parfois la fin de l'année pour commencer certains travaux d'assistance comptable ;
- la mauvaise application des conseils donnés par le cabinet aux comptables des entreprises, ce qui a un impact négatif sur la gestion de l'entreprise ;
- la non disponibilité des pièces justificatives.

2- Suggestions

Nos suggestions vont aussi bien à l'endroit des entreprises assistées qu'à l'endroit du cabinet assistant.

◆ **Suggestions aux entreprises**

Afin d'assurer une bonne gestion de leur structure, les chefs d'entreprise doivent observer les suggestions suivantes :

- confier la mission de recrutement du personnel comptable au cabinet ;
- toujours mettre en application les conseils du cabinet, ce qui permettrait sans doute de garantir une bonne gestion de leur entreprise et donc d'assurer sa pérennité ;
- mettre toutes les informations nécessaires à la disposition du cabinet en temps opportun ;
- envoyer régulièrement les pièces comptables au cabinet afin de lui faciliter la mission ;
- renforcer la capacité technique du service de la comptabilité, ceci permettra un travail efficace.

◆ **Suggestions au cabinet**

Nous faisons quelques suggestions à l'endroit du cabinet qui peuvent concourir à l'accomplissement efficient des missions d'assistance comptable.

Ainsi, nous proposons au cabinet de :

- créer et maintenir un climat de confiance envers les entreprises ;
- tenir compte du contexte particulier et de la taille de l'entreprise pour fixer les honoraires ;
- sensibiliser les dirigeants et chefs service comptable des entreprises pour diminuer les risques de fraudes et de fausses écritures ;
- conseiller et aider les entreprises à former et recycler leur personnel sur le droit comptable OHADA et le Code Général des Impôts (CGI) ;
- assurer la formation continue sur toutes les missions du cabinet afin d'adapter le personnel aux nouvelles exigences de l'environnement ;
- sensibiliser à travers les journées portes ouvertes sur l'importance du rôle d'assistance du cabinet dans la vie d'une entreprise ;

Nous suggérons aux experts comptables de :

- sensibiliser les clients sur les conditions de forme et de fond que doivent revêtir les pièces comptables. Elles doivent être acceptées par l'administration fiscale ;
- mettre l'accent sur l'obligation faite aux clients de mettre à disposition, sans aucune restriction d'informations comptables et financières, les pièces comptables nécessaires dans les délais convenus. Le bon déroulement des travaux en dépend fortement.

CONCLUSION

Au terme de notre étude qui nous a permis d'appréhender l'organisation de la comptabilité et certaines réalités du monde comptable à travers les multiples missions d'assistance comptable, nous avons constaté qu'aucune entreprise ne peut bénéficier d'un bon rendement de ses activités si elle néglige les éléments fondamentaux de la comptabilité. Les entreprises représentent les contributeurs essentiels au développement d'une nation, car elles sont les moyens par lesquels la richesse est créée au sein de l'économie. La santé financière des entreprises est donc déterminante pour une économie florissante. La comptabilité constitue incontestablement un maillon essentiel pour l'atteinte des objectifs. Ainsi, toute entreprise se doit de tenir une comptabilité compte tenu des difficultés et des contraintes fiscales et juridiques qu'elle rencontre. À cet effet, plusieurs structures de promotion et d'encadrement d'entreprise ont été créées à l'instar des cabinets d'expertise comptable dont l'une des missions importantes est la tenue de la comptabilité.

Il est donc conseillé aux entreprises notamment les PME de recourir aux cabinets d'expertise comptable en vue d'obtenir des solutions adéquates à leurs diverses difficultés. C'est dans ce cadre que l'assistance comptable permet aux entreprises de présenter des états financiers fiables et objectifs. La régularité, la sincérité et l'image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé, que les cabinets offrent, permettent non seulement aux entreprises de rassurer leurs partenaires sociaux mais aussi l'Etat en général.

De ce fait, les cabinets permettent aux entreprises de tenir une comptabilité saine car ils disposent des compétences nécessaires à ce travail. Ils tiennent régulièrement la comptabilité des entreprises si ces dernières ne disposent pas d'un service comptable au sein de leur structure. Ils procèdent également à l'examen des comptes des entreprises de service comptable afin de maintenir l'image fidèle et sincère du

patrimoine des entreprises. Mais il est à noter que pour fournir des informations comptables fiables, il faut que ces informations soient sincères et disponibles dans les délais convenables. Sur ce, il importe beaucoup aux entreprises notamment les PME de confier l'assistance comptable à des cabinets d'expertise dont la maîtrise et le savoir-faire dans ce domaine ne sont plus à démontrer.

Ainsi, notre stage au cabinet Bénin-Expertise a été enrichissant dans la mesure où il nous a permis de mieux cerner les différentes prestations que peut fournir un cabinet d'expertise et d'apprécier l'importance et les différentes difficultés que révèle une mission d'assistance comptable.

BIBLIOGRAPHIE

- Plan Comptable Général des Entreprises, Edition FOUCHER, Paris, SYSCOA ;
- Précis de Comptabilité Générale, 2^{ème} édition 2006-2007 « Espace OHADA », de Bernard Dansou GOVOEI ;
- Le dictionnaire « LE ROBERT » ;
- Loi de finances gestion 2012 ;
- le code général des impôts ;
- **Abdou Gaharou DISSOU**, Fiscalité des entreprises, Janvier 2012 ;
- **« Etude des missions d'assistance comptable réalisées par les cabinets d'expertise comptable : Cas de SYECA »** de Horace ASSIAVI et Romaric HOUNTONDJI, BTS 2008 ;
- **« L'assistance comptable, par les cabinets d'expertise, dans les sociétés commerciales béninoises : Cas du C.A.CO.G.E.C »** de Sènam Antoinette GBAGUIDI et Jaurès GOMEZ, BTS 2013 ;
- **« Importance de l'assistance comptable aux entreprises par les cabinets dans l'élaboration des états financiers : Cas de Bénin-Expertise Sarl »** de Ghislaine Fifamè FASSINOUE et Yèyinou Josée Fernande DAKPOGAN, Licence 2012 ;
- **« Assistance comptable du cabinet L'ExpertConseil Sarl aux PME : évaluation et propositions d'amélioration »** de Farid AHOUNOU et Olivia Noutas, Licence 2010.
- www.memoireonline.com
- www.experts-comptables.fr



Annexes

Annexe n°6

Questionnaire d'enquête adressé au personnel des entreprises clientes du cabinet

Nous sommes étudiants en stage au Cabinet Bénin-Expertise Sarl et dans le cadre de la rédaction de notre mémoire de fin de formation en licence professionnelle, option Comptabilité Audit et Contrôle de Gestion, nous vous remercions de bien vouloir répondre en toute liberté et dans l'anonymat à nos questions afin de nous permettre de disposer de plus amples informations sur notre thème intitulé : « ***Influence de l'assistance comptable des cabinets d'expertise sur la pérennité des Petites et Moyennes Entreprises : Cas de Bénin-Expertise Sarl*** ».

Merci d'avance.

1- Dénomination de l'entreprise

Adresse complète :

Tel :

2- Votre structure dispose-t-elle d'un service comptabilité

OUI NON

3- Votre structure a eu recours à l'assistance comptable car

- Elle veut être rassurée quant à la qualité de ses états financiers
- Elle ne dispose pas de compétences nécessaires pour arrêter ses états financiers

4- Avant votre recours l'assistance comptable, étiez-vous confrontés à des difficultés comptables ?

OUI NON

5- Si oui, quelles étaient ces difficultés ?

.....
.....

6- L'assistance comptable vous a-t-elle permis de résoudre ces difficultés ?

Totalement

Partiellement

Pas du tout

7- Etiez-vous sanctionnés à verser des amendes et pénalités à l'administration fiscale avant d'avoir opté pour l'assistance comptable ?

Oui fréquemment

Oui parfois

Non pas du tout

8- Pourquoi étiez-vous sanctionnés par l'administration fiscale ?

Fausse information mentionnée dans les états financiers et déclarations fiscales

Retard dans le versement des impôts et taxes

9- Après votre recours à l'aide d'un cabinet d'expertise comptable, étiez-vous toujours pénalisés par le fisc ?

OUI

NON

Questionnaire d'enquête adressé au personnel du cabinet BENIN-EXPERTISE Sarl

Dans le cadre de la rédaction de notre mémoire, nous vous remercions de bien vouloir répondre en toute liberté et dans l'anonymat à nos questions afin de nous permettre de disposer de plus amples informations sur notre thème intitulé : **« Influence de l'assistance comptable des cabinets d'expertise sur la pérennité des Petites et Moyennes Entreprises : Cas de Bénin-Expertise Sarl ».**

Merci d'avance.

1- Quel est le type d'assistance comptable le plus sollicité dans votre cabinet ?

Permanent

Ponctuel

2- Vos entreprises clientes suivent-elles à la lettre les conseils que vous leur prodiguez ?

Oui toujours Oui mais pas toujours Non pas du tout

3- Concernant les entreprises qui, éventuellement ne respectent pas toujours vos conseils, comment expliquez-vous cet état de chose ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION	1
CHAPITRE 1 : PRESENTATION GENERALE DU CADRE DE L'ETUDE	4
SECTION 1 : PRESENTATION GENERALE DE BENIN-EXPERTISE	5
PARAGRAPHE 1 : Historique, fiche signalétique, activités et ressources du cabinet	
BENIN-EXPERTISE Sarl	5
A- Historique	5
B- Fiche signalétique	6
C- Activités et ressources du cabinet	7
1- Activités du cabinet	7
2- Ressources du cabinet	9
PARAGRAPHE 2 : Structure organisationnelle du cabinet Bénin-Expertise Sarl	10
A- Organisation administrative	11
1- La Direction Générale	11
2- Les sections du cabinet	11
B- Organisation technique	12
SECTION 2 : DEROULEMENT DU STAGE	12
PARAGRAPHE 1 : Travaux effectués relatifs à la comptabilité	13
A- Les travaux d'assistance comptable	13
1- La vérification des pièces comptables	13
2- Le classement des pièces comptables	14
3- La codification des pièces	14
4- L'analyse	14
5- L'enregistrement	15
B- Les travaux d'inventaire	15
C- Elaboration des états de rapprochement bancaire	16
PARAGRAPHE 2 : Les travaux d'assistance fiscale	16
A- La déclaration de la TVA	16
B- La déclaration des impôts sur salaires	17
1- Déclaration de l'IPTS	17
2- Déclaration du VPS	18
CHAPITRE 2 : PRESENTATION DU CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIE DE RECHERCHE	19
SECTION 1 : CADRE THEORIQUE DE L'ETUDE	20
PARAGRAPHE 1 : Formulation de la problématique de l'étude	20
PARAGRAPHE 2 : Objectifs et intérêts de la recherche	22
A- Objectifs de la recherche	22
1- Objectif général	22
2- Objectifs spécifiques	22
B- Intérêts de la recherche	22
SECTION 2 : REVUE DE LITTERATURE, METHODOLOGIE ET HYPOTHESES DE RECHERCHE.	23
PARAGRAPHE 1 : Revue de littérature	23

A- Notions sur la comptabilité -----	23
B- Définition de l'organisation comptable -----	30
C- Notion d'assistance comptable -----	30
D- Notion d'externalisation de la fonction comptable -----	32
E- Notion de Petites et Moyennes Entreprises (PME) -----	33
PARAGRAPHE 2 : Hypothèses et méthodologie de recherche -----	35
A- Hypothèses de recherche -----	36
B- Méthodologie de recherche -----	36
1- Approche théorique de l'étude -----	36
2- Approche empirique de l'étude -----	37
CHAPITRE 3 : PRESENTATION DE LA DEMARCHE ET DE L'IMPORTANCE D'UNE MISSION D'ASSISTANCE COMPTABLE DANS LA VIE DES ENTREPRISES -----	39
SECTION 1 : PRESENTATION DU PROCESSUS D'UNE MISSION D'ASSISTANCE COMPTABLE -----	40
PARAGRAPHE 1 : Définition, rôles, caractéristiques et différents types de mission d'assistance comptable -----	40
A- Définition d'une mission d'assistance comptable -----	40
B- Rôles d'une mission d'assistance comptable -----	40
C- Les différents types de mission d'assistance comptable -----	41
1- La compilation ou mise en forme -----	41
2- Le suivi comptable -----	42
PARAGRAPHE 2 : Système d'élaboration et éléments constitutifs des états financiers -----	45
A- Tâches préliminaires à l'établissement des états financiers -----	45
B- Les états financiers -----	46
1- Définition et objectifs -----	46
2- Système d'élaboration des états financiers -----	46
3- Les éléments constitutifs des états financiers -----	47
SECTION 2 : ANALYSE D'UNE MISSION D'ASSISTANCE COMPTABLE ET APPROCHES DE SOLUTIONS -----	51
PARAGRAPHE 1 : Analyse d'une mission d'assistance comptable et présentation des données -----	51
A- Réalisation des enquêtes, présentation et analyse des données d'enquêtes ---	51
1- Réalisation des enquêtes -----	51
2- Présentation et analyse des données d'enquêtes -----	51
B- Vérification des hypothèses -----	59
1- Degré de vérification de l'hypothèse N°1 -----	59
2- Degré de vérification de l'hypothèse N°2 -----	60
PARAGRAPHE 2 : Approches de solutions, critiques et suggestions -----	60
A- Approches de solutions relatives aux questions spécifiques -----	60
1- Approches de solutions liées à la question spécifique N°1 -----	60
2- Approches de solutions liées à la question spécifique N°2 -----	61
B- Critiques et suggestions -----	61
1- Critiques -----	61
2- Suggestions -----	62
CONCLUSION -----	65