

SFT Instr. 4.1.1
INSTRUCTION DE TRAVAIL : BOUCLEMENT ANNUEL

Sommaire

1. Préparation planning.....	3
1.1 Circulaire type	3
1.2 Délais de clôture	3
2. Vérifications et corrections préliminaires des comptes.....	4
2.1 Vérifications.....	4
2.2 Corrections.....	4
2.2.1 Transaction à utiliser (saisie d'une pièce).....	5
2.2.2 Saisie dans SAP (opération diverse)	5
3. Ecritures de boucllement	7
3.1 Transaction à utiliser	7
3.2 Opérations concernées	7
3.3 Transitoires	7
3.3.1 Charges à payer.....	8
3.3.2 Produits reçus d'avance.....	8
3.3.3 Charges payées d'avance	8
3.3.4 Produits à recevoir	8
3.4 Différence de change	9
3.4.1 Calcul de la différence de change (compte courant bancaire)	9
3.4.1.1 Transaction à utiliser (balance des comptes)	9
3.4.1.2 Placements à court terme (y compris DOCU)	10
3.4.1.3 Titres (actions et obligations).....	10
3.4.1.4 Comptabilisation de la différence de change.....	10
4. Vérifications finales.....	11
4.1 Documentation d'audit	11
4.2 Comptes de bilan & de résultat.....	11
4.2.1 Transaction à utiliser (bilan & compte de résultat).....	11
4.2.2 Ecran bilan & compte de résultat	12
4.2.2.1 Impression bilan & compte de résultat.....	14

5. Décompte TVA	15
5.1 Généralités sur le 4 ^{ème} trimestre	15
6. Variation du capital	15
6.1 Transaction à utiliser	15
6.1.1 Impression des listes par codification « CA » ou « CNA »	18
6.2 Calcul de la variation du capital	19
6.2.1 Transaction à utiliser (contrôle du capital – postes ouverts)	19
6.2.2 Comptabilisation de la variation du capital	21
7. Bouclement final	21
7.1 Clôture de l'exercice.....	21
7.1.1 Bilan et PP sur Excel.....	21
7.1.2 Révision des comptes.....	21
7.1.3 Rapport de révision.....	22
7.1.4 Notification des recommandations et demandes du CCFI	22
8. Scannage / classement	22
8.1 Scannage	22
8.2 Classement	22

1. Préparation planning

1.1 Circulaire type

Le SFT communique par courriel les dates importantes aux détenteurs des fonds de tiers, via une circulaire type (selon exemple ci-après). Un rappel leur est adressé 3 semaines après.

unine
UNIVERSITÉ DE
NEUCHÂTEL

Service des fonds de tiers
Geneviève Henchoz
Faubourg du Lac 5a
2000 Neuchâtel
Tél : +41 (0)32 718 10 75
genevieve.henchoz@unine.ch

Bouclément 20XX - Factures créanciers / débiteurs / paiements

Aux détentrices des fonds de tiers
Aux détenteurs des fonds de tiers

Mesdames, Messieurs,

Par la présente, le service des fonds de tiers vous rappelle que **toutes les dépenses de biens et de services doivent être comptabilisées dans l'exercice comptable où le bien a été livré, respectivement, le service consommé** et vous remercie de bien vouloir prendre note des délais ci-dessous à respecter pour le bouclément annuel.

Factures créanciers :
Toutes les factures suisses et étrangères (y compris les justificatifs) doivent parvenir au SFT au plus tard le

Jour XX décembre 20XX

Paiements :
Le dernier paiement pour l'année 2011 sera effectué le

Jour XX décembre 20XX

Factures débiteurs :
Toutes les factures débiteurs de l'année 2011 doivent parvenir au SFT au plus tard le

Jour XX janvier 20XX

Nous vous prions de bien vouloir impérativement respecter ces délais afin de ne pas retarder le traitement comptable.

En vous remerciant de votre collaboration ainsi que de votre compréhension à ce sujet, nous vous présentons, Mesdames, Messieurs, nos meilleures salutations.

Geneviève Henchoz
Cheffe du service des fonds de tiers

Neuchâtel, le 8 novembre 2011 / mj Page 1

1.2 Délais de clôture

Le SCG informe le SFT de l'échéance définitive pour le bouclément annuel des comptes.

En fonction de cette date, le SFT gère son propre bouclément.

2. Vérifications et corrections préliminaires des comptes

2.1 Vérifications

Les comptes de bilan relatifs aux caisses sont réconciliés mensuellement (se référer à la procédure « [Gestion d'une caisse](#) »), tandis que les comptes bancaires et postaux sont vérifiés quotidiennement.

En ce qui concerne les autres comptes (créanciers et débiteurs), la vérification s'effectue au moment du traitement comptable (la TVA d'une facture débiteur est contrôlée lors de sa réception au sein du SFT, notamment).

Durant l'année, le SFT effectue des vérifications sur les recettes, les charges et les comptes de TVA, selon les fiches de description de contrôle du SCI.

Remarque : Les transitoires comptabilisés lors du bouclage annuel (au 31.12.20XX) doivent être extournés au 01.01.20XX du nouvel exercice comptable, dès que le SCG a effectué le report informatique des soldes de SAP.

2.2 Corrections

Des corrections peuvent encore être apportées dans les comptes, tant que le décompte TVA du 4^{ème} trimestre n'est pas établi.

Remarque : Les collaborateurs du SFT et du SCG sont avertis par courriel lorsque le décompte de la TVA va être établi (dès lors plus aucune écriture de recettes n'est admise sur les périodes traitées).

Le collaborateur qui procède à une correction dans la comptabilité générale effectue une « opération diverse ». Cette transaction corrective doit impérativement être accompagnée d'un justificatif expliquant la modification effectuée.

Après comptabilisation, la documentation est scannée puis classée dans le projet concerné.

Remarque : Les pièces sont généralement scannées (selon [point 8](#) du présent document). Toutefois, selon le degré de confidentialité, certaines pièces peuvent être classées sans passer par le scannage (correction de salaire par exemple).

2.2.1 Transaction à utiliser (saisie d'une pièce)

Taper la transaction (ou utiliser le menu déroulant pour voir celles récemment utilisées), puis valider avec l'icône  ou presser la touche « enter ».



Il est également possible de rechercher la transaction depuis l'arborescence des menus de SAP, selon l'exemple ci-après.



2.2.2 Saisie dans SAP (opération diverse)

Remplir les champs en jaune ci-après (à adapter selon les cas).

Données base		Détail		Information montant					
Date pièce	31.12.20xx	Devise	CHF	Tot. débit	150.00 CHF				
Date comptable	31.12.20xx	Période	12	Total créd.	150.00 CHF				
Référence	00								
Texte d'en-tête	Correction saisie								
Type de pièce	SA	Pièce compte général							
Société	UNIV	Université de Neuchâtel Neuchâtel							
2 Postes (Variante de saisie : Standard 5)									
Cpte gén.	Désignation	D/C	Montant d...	C	Date	Texte	Do...	Centre	Elt d'OTP
319210	Autre frais div	Débit	150.00			Achat divers (exemple)	0011		U.00000
319120	Cotis. féd.spc	Crédit	150.00			Ext. Achat divers (exemple mauvais compte)	0011		U.00000

Si l'écriture n'est pas égale, il est impossible de l'enregistrer (voir exemple ci-après).

Ecriture avec erreur	Ecriture correcte
<p>Information montant</p> <p>Tot. débit</p> <p>150.00 CHF</p> <p>Total créd.</p> <p>150.01 CHF</p> <p>○○○</p>	<p>Information montant</p> <p>Tot. débit</p> <p>150.00 CHF</p> <p>Total créd.</p> <p>150.00 CHF</p> <p>○○■</p>

Lorsque tout est correct, sauvegarder, prendre le numéro de pièce généré par SAP et le noter en haut à droite sur le document justificatif au stylo indélébile rouge (exemple ci-dessous).



Remarque : Le numéro de pièce disparaît de l'affichage dès que l'on sort du menu.

Le document est ainsi prêt pour le scannage / classement (se référer au [point 8](#) du présent document).

3. Ecritures de boucllement

3.1 Transaction à utiliser

Pour la comptabilisation des écritures de boucllement, la transaction à utiliser est « [FB50](#) ». La démarche de travail reste la même que selon les points [2.2.1](#) et suivants traités précédemment dans ce document.

3.2 Opérations concernées

La saisie des écritures de boucllement touche différentes activités comptables, telles que (liste non exhaustive) :

- la réconciliation des comptes bancaires et postaux (intérêts, frais bancaires) ;
- la réconciliation et le traitement de la variation du portefeuille de titres (\pm value, intérêts courus) ;
- le contrôle de l'impôt anticipé en vue de la récupération auprès de l'AFC ;
- le reclassement de montants éventuellement mal comptabilisés durant l'exercice (erreur non décelée auparavant) ;
- le reclassement de montants comptabilisés dans le compte d'attente ;
- le traitement et le contrôle des factures débiteurs non comptabilisées (avec les éventuels transitoires à prendre en considération) ;
- la gestion des projets déficitaires (avec l'éventuel calcul d'une provision) ;
- l'établissement du décompte TVA au 31.12.20XX (délai très court en raison du boucllement annuel) ;
- le calcul de la variation du capital et sa comptabilisation dans la période « 14 » uniquement.

Remarque : Il est nécessaire de s'assurer que toutes les écritures concernant le SFT et le SCG ont bien été comptabilisées avant d'établir le décompte TVA au 31.12.20XX. La variation du capital se calcule **après** l'établissement du décompte TVA.

3.3 Transitoires

A titre de rappel, toutes les dépenses de biens et de services doivent être comptabilisées dans l'exercice comptable où le bien a été livré, respectivement, le service consommé.

De ce fait, afin d'avoir une situation comptable au plus proche de la réalité, le SFT comptabilise des transitoires (régularisés en début de l'exercice suivant) en tenant compte des charges et produits qui concernent l'exercice en cours.

A cet effet, des comptes de régularisations spécifiques à ces transactions sont utilisés et apparaissent au bilan (actifs et passifs transitoires, compte d'attente, etc.).

Un fichier ad hoc doit être rempli et les copies des factures doivent être jointes au classeur du boucllement comme justificatif.

3.3.1 Charges à payer

Les dépenses connues (concernant l'exercice) mais pour lesquelles la facture n'est pas parvenue augmentent les charges et la contrepartie apparait au bilan sous « **Passifs transitoires** ».

Exemples : Achat effectué en décembre, mais la facture arrivera l'année suivante.
Estimation de la charge des royalties à rétrocéder.

3.3.2 Produits reçus d'avance

Les recettes reçues durant l'année mais qui concernent l'exercice suivant diminuent les revenus et la contrepartie apparait au bilan sous « **Passifs transitoires** ».

Exemple : Subside du 01.06.2011 au 31.05.2012.
Il est nécessaire de passer en transitoire les 5 mois qui concernent l'année suivante.

3.3.3 Charges payées d'avance

Les dépenses effectuées durant l'exercice écoulé mais concernant l'exercice suivant diminuent les charges et la contrepartie apparait au bilan sous « **Actifs transitoires** ».

Exemple : Cotisations, abonnements de train, frais de voyage (billet d'avion, par exemple).

3.3.4 Produits à recevoir

Les recettes de l'exercice non encaissées augmentent les revenus et la contrepartie apparait au bilan sous « **Actifs transitoires** ».

Exemple : Estimation des royalties à recevoir sur l'année (recettes).

3.4 Différence de change

Une procédure spécifique au calcul et à la comptabilisation de la différence de change a déjà été établie. Ci-dessous, quelques éléments supplémentaires à traiter avant la comptabilisation.

3.4.1 Calcul de la différence de change (compte courant bancaire)

Utiliser le cours de boucllement au 31.12.20XX indiqué sur le relevé bancaire.

Remarque : Cette information n'apparaît pas sur tous les relevés. Il faut prendre le cours « contre valeur » du solde et non celui indiqué pour le calcul des intérêts.

Prendre le solde SAP en devise étrangère et le convertir en CHF avec le taux de référence indiqué sur le relevé bancaire. Saisir le résultat dans le fichier Excel (diff. change banques 20XX.xls).

3.4.1.1 Transaction à utiliser (balance des comptes)

Taper la transaction (ou utiliser le menu déroulant pour voir celles récemment utilisées), puis valider avec l'icône  ou presser la touche « enter ».

Il est également possible de rechercher la transaction depuis l'arborescence des menus de SAP, selon exemple ci-après.



Remplir les champs en jaune.

Activer réserves de travail	
Compte général	1000xx
Société	UNIV
Exercice comptable	2011
Domaine d'activité	0011 

Cliquer sur l'icône  ou le raccourci clavier (touche F8) pour exécuter la commande.

Sur l'écran qui s'affiche (avec les soldes), cliquer sur l'icône  pour demander l'impression de la balance du compte de bilan.

Balance comptes généraux

Devises		Domaines	
Devises	pièces	Domaine d'activité	Domaine d'activité
Numéro de compte:	1000xx	EUR	Fonds de tiers
Société	UNIV	Université de Neuchâtel	
Domaine d'activité	0011	Fonds de tiers	Université
Exercice comptable	2011		
Toutes pièces en devise	EUR	Devise d'affichage	EUR

Période	Débit	Crédit	Solde	Solde cumulé
Report de so				1,000,000.00

Pour modifier la devise d'affichage et consulter les valeurs en CHF, cliquer sur l'icône  (en haut à droite).

Remarque : Imprimer cet écran une fois en devise étrangère et une fois en CHF. Après la comptabilisation de la différence de change, vérifier que l'écriture ne modifie que la partie en CHF.

3.4.2 Placements à court terme (y compris DOCU)

Les différences de change se calculent de la même manière que pour un compte courant (se référer [au point 3.4.1](#)).

3.4.3 Titres (actions et obligations)

Etant donné la spécificité des éléments à traiter, se référer à la procédure ad hoc relative à la comptabilisation des titres.

3.4.4 Comptabilisation de la différence de change

Le montant en devises étrangère ne doit pas être touché, par conséquent la transaction « F-05 Evaluation en devise étrangère » doit être utilisée (se référer à la procédure en vigueur – SFT Procédure différence change devises).

4. Vérifications finales

4.1 Documentation d'audit

Un classeur spécifique au bouclage annuel du SFT est préparé. Il contient tous les justificatifs (originaux ou copies) pouvant être utilisés lors de la révision des comptes par le CCFI, comme par exemple :

- comptes de bilan et de résultat extraits de SAP (pour tous les fonds de tiers) ;
- compte de résultat uniquement lié à l'activité du service des fonds de tiers, soit les OTP U.00447 (SFT – Service des fonds de tiers) et U.02054 (overheads SFT). Les résultats des comptes U.99001 (SFT – Fonds diff. change) et U.01289 (SFT – Compens. projets bouclés) sont à transférer dans le compte U.00447 à la fin de chaque année ;
- check-list de contrôle SCI (sur Gemma). A tenir à jour au fur et à mesure de l'avancement des opérations de bouclage.
- confirmation des soldes de caisse, des comptes bancaires et postaux ;
- confirmation des postes ouverts débiteurs / créanciers ;
- valeur du portefeuille de titres au 31.12.20XX ;
- détails des écritures de différences de change ;
- récapitulatif des transitoires avec les justificatifs correspondants ;
- récapitulatif justifiant les montants restant dans le compte d'attente ;
- justificatifs des comptes de bilan TVA (y compris formulaire TVA) ;
- autres réconciliations diverses ;
- 2 variations du capital (listes + fichier Excel).

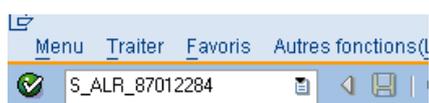
4.2 Comptes de bilan & de résultat

Le fait de travailler sur les comptes de bilan et de résultat permet d'avoir une vision d'ensemble des soldes de tous les comptes. Ce document peut être utilisé comme une check-list afin de connaître les comptes déjà traités (dont le justificatif se trouve déjà dans le classeur de bouclage) ou les comptes encore à traiter.

Remarque : Après l'impression des comptes de bilan et de PP (se référer au point [4.2.1](#)), comparer les soldes avec ceux de l'année précédente et justifier si besoin les écarts importants.

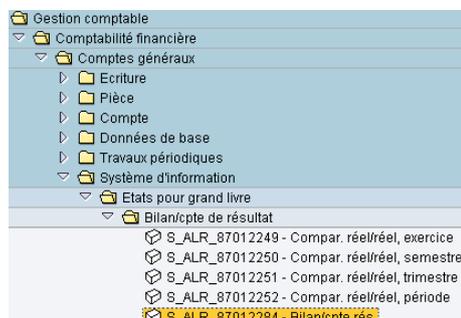
4.2.1 Transaction à utiliser (bilan & compte de résultat)

Taper la transaction (ou utiliser le menu déroulant pour voir celles récemment utilisées), puis valider avec l'icône  ou presser la touche « enter ».



Accès simplifié aux menus

Il est également possible de rechercher la transaction depuis l'arborescence des menus de SAP, selon exemple ci-après



4.2.2 Ecran bilan & compte de résultat

Sur l'écran qui s'affiche (exemple ci-après), il faut accéder à la variante en cliquant sur l'icône  (qui se trouve dans la partie supérieure gauche de l'écran).

Bilan/cpte rés.

Selection compte général

Plan comptable: PUNI à []

Compte général: [] à []

Société: UNIV à []

Selection via aide recherche

ID aide recherche: []

Chaîne de recherche: []

Aide rech. []

Selection soldes mensuels

Domaine d'activité: 0011 à 0011

Type devise: []

Autres sélections | Evaluations spéc. | Pilotage sorties

Structure bilan/cpte de rés.: BIUN Langue: FR

Exercice de reporting: 2011

Périodes reporting: 1 à 12

Exercice de comparaison: 2010

Périodes de comparaison: 1 à 12

Vers. pbdgt (uniq. ledger 00): []

Edition de liste

Liste classique

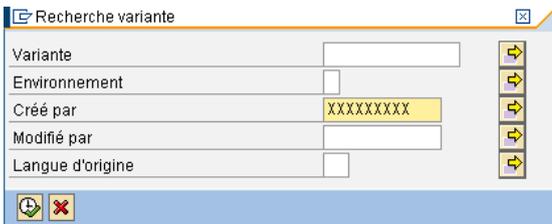
ALV Grid Control Mise en f. []

ALV Tree Control Mise en f. []

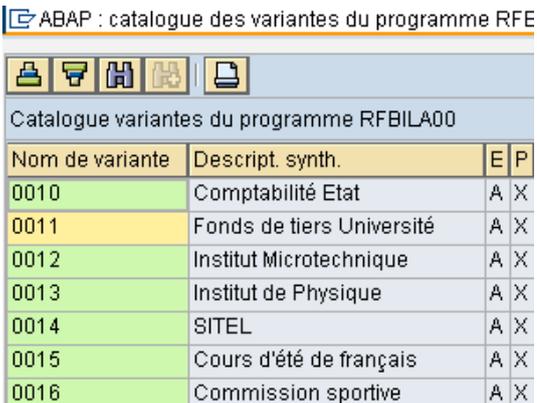
sous forme de liste des soldes

Une nouvelle fenêtre s'affiche (fenêtre n° 1) dans laquelle, il est nécessaire d'effacer le nom de l'utilisateur (proposé automatiquement par SAP), puis de valider avec l'icône  afin d'obtenir la liste de toutes les variantes possibles (fenêtre n° 2).

Fenêtre n°1



Fenêtre n° 2



Nom de variante	Descript. synth.	E	P
0010	Comptabilité Etat	A	X
0011	Fonds de tiers Université	A	X
0012	Institut Microtechnique	A	X
0013	Institut de Physique	A	X
0014	SITEL	A	X
0015	Cours d'été de français	A	X
0016	Commission sportive	A	X

Choisir la variante « 0011 – Fonds de tiers Université » (en faisant un double clic dessus ou en cliquant sur l'icône  après l'avoir sélectionnée).

La variante remplit les champs automatiquement et il ne reste plus qu'à sélectionner certains autres éléments pour déterminer les paramètres d'analyse (voir les champs en jaune sur l'écran « bilan / cpt rés. » au point [4.2.2](#)).

Informations sur les champs à utiliser :

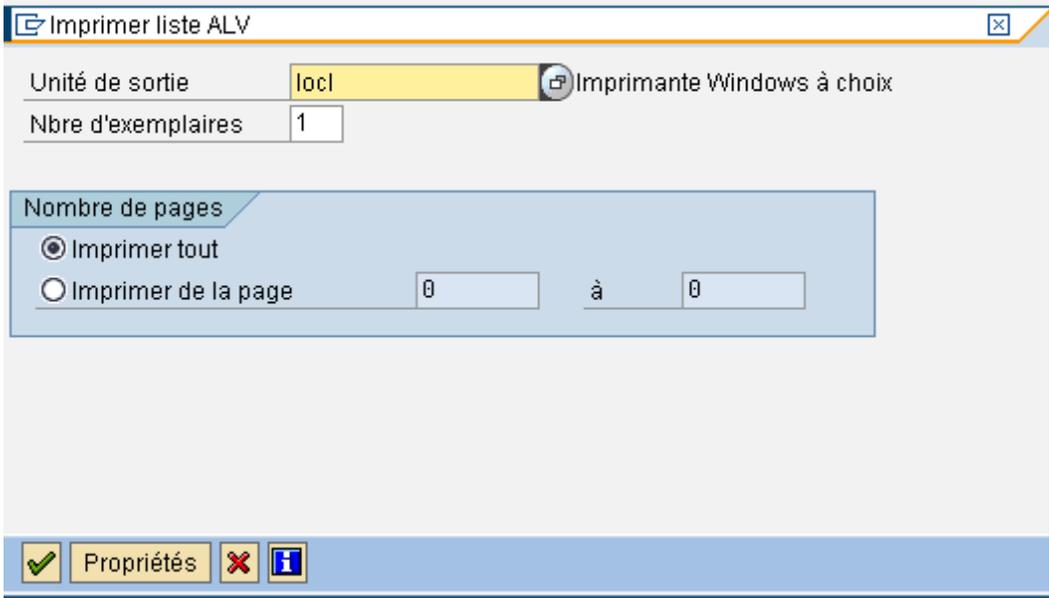
- Compte général : Ne pas remplir (sauf si besoin spécifique) ;
- Domaine d'activité : Choisir le domaine d'activité lié au SFT (0011)¹ ;
- Exercice de reporting : Définir l'année concernée par le boucllement ;
- Périodes de reporting : Toujours indiquer les périodes de 1 à 12 ;
- Exercice de comparaison : Permet de comparer avec un autre exercice ;
- Périodes de comparaison : Toujours indiquer les périodes de 1 à 12.

Remarque : Bien qu'une année comptable soit de 12 mois, il est possible de passer des écritures dans les périodes 13 à 15 (rattachées à la période 12). Ces périodes supplémentaires sont uniquement utilisées pour la passation de certaines écritures de boucllement. En ce qui concerne les fonds de tiers, seule la variation de capital est comptabilisée en période 14. Les autres écritures de boucllement sont en période 12.

¹ Le domaine d'activité est déjà inclus dans la variante choisie.

4.2.2.1 Impression bilan & compte de résultat

Cliquer sur l'icône  pour demander l'impression de la balance des comptes de bilan.



Imprimer liste ALV

Unité de sortie: locl Imprimante Windows à choix

Nbre d'exemplaires: 1

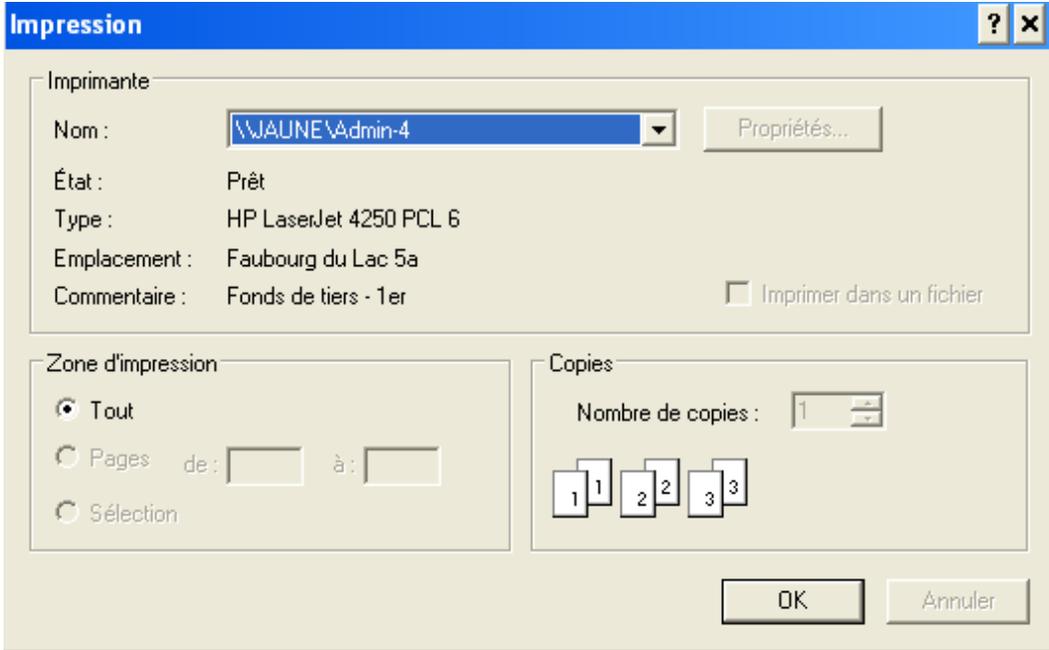
Nombre de pages

Imprimer tout

Imprimer de la page 0 à 0

Propriétés OK Cancel

Laisser l'imprimante par défaut (ou choisir une autre imprimante selon les besoins).



Impression

Imprimante

Nom: \\JAUNE\Admin-4 Propriétés...

État: Prêt

Type: HP LaserJet 4250 PCL 6

Emplacement: Faubourg du Lac 5a

Commentaire: Fonds de tiers - 1er Imprimer dans un fichier

Zone d'impression

Tout

Pages de: à:

Sélection

Copies

Nombre de copies: 1

1 1 2 2 3 3

OK Annuler

5. Décompte TVA

5.1 Généralités sur le 4^{ème} trimestre

Le décompte TVA s'établit tous les trimestres (dans les 2 mois qui suivent la fin du trimestre concerné). Toutefois, en raison du bouclage annuel, le délai quant à l'établissement du 4^{ème} trimestre est raccourci afin de s'intégrer dans le processus de clôture annuelle des comptes. Il doit impérativement être traité avant la variation du capital.

Remarque : En ce qui concerne la gestion de la TVA, se référer à la procédure ad hoc.

6. Variation du capital

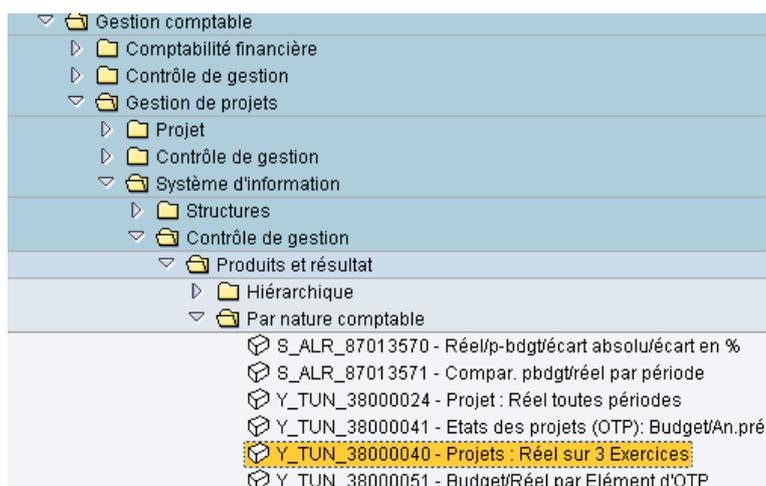
Les démarches pour calculer l'augmentation ou la diminution du capital durant l'année en cours sont traitées ci-après.

6.1 Transaction à utiliser

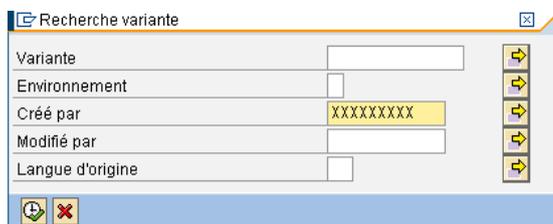
Taper la transaction (ou utiliser le menu déroulant pour voir celles récemment utilisées), puis valider avec l'icône  ou presser la touche « enter ».



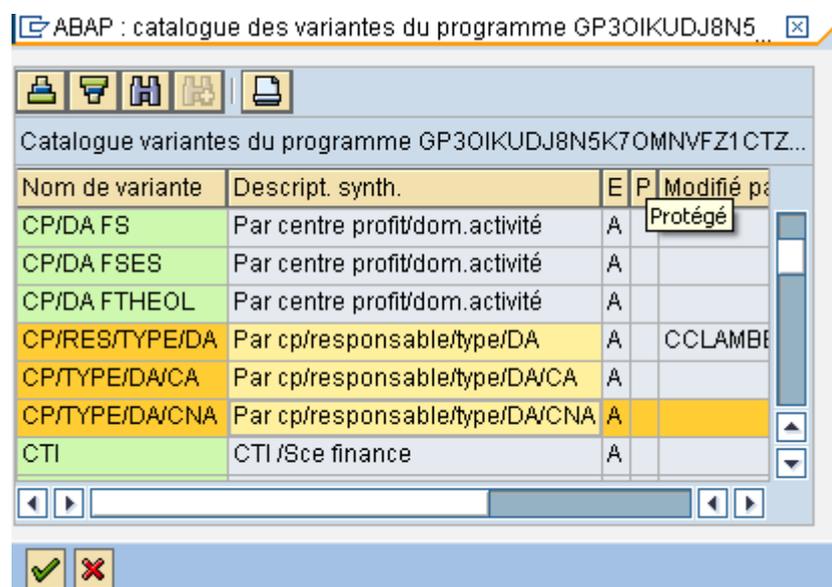
Il est également possible de rechercher la transaction depuis l'arborescence des menus de SAP, selon exemple ci-après.



Sur l'écran qui s'affiche, cliquer sur l'icône  afin d'accéder aux variantes. Dans la nouvelle fenêtre, il est nécessaire d'effacer le nom d'utilisateur (proposé par défaut), puis valider en cliquant sur l'icône  ou la touche F8.



Sélectionner une des variantes nécessaires au calcul de la variation du capital sur la liste qui s'affiche à l'écran :



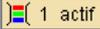
Nom de variante	Descript. synth.	E	P	Modifié par
CP/DA FS	Par centre profit/dom.activité	A		Protégé
CP/DA FSES	Par centre profit/dom.activité	A		
CP/DA FTHEOL	Par centre profit/dom.activité	A		
CP/RES/TYPE/DA	Par cp/responsable/type/DA	A		CCLAMBE
CP/TYPE/DA/CA	Par cp/responsable/type/DA/CA	A		
CP/TYPE/DA/CNA	Par cp/responsable/type/DA/CNA	A		
CTI	CTI /Sce finance	A		

Remarque : Les variantes « CA » et « CNA » sont toutes les deux nécessaires pour le calcul de la variation, ces dernières sont à sélectionner individuellement.

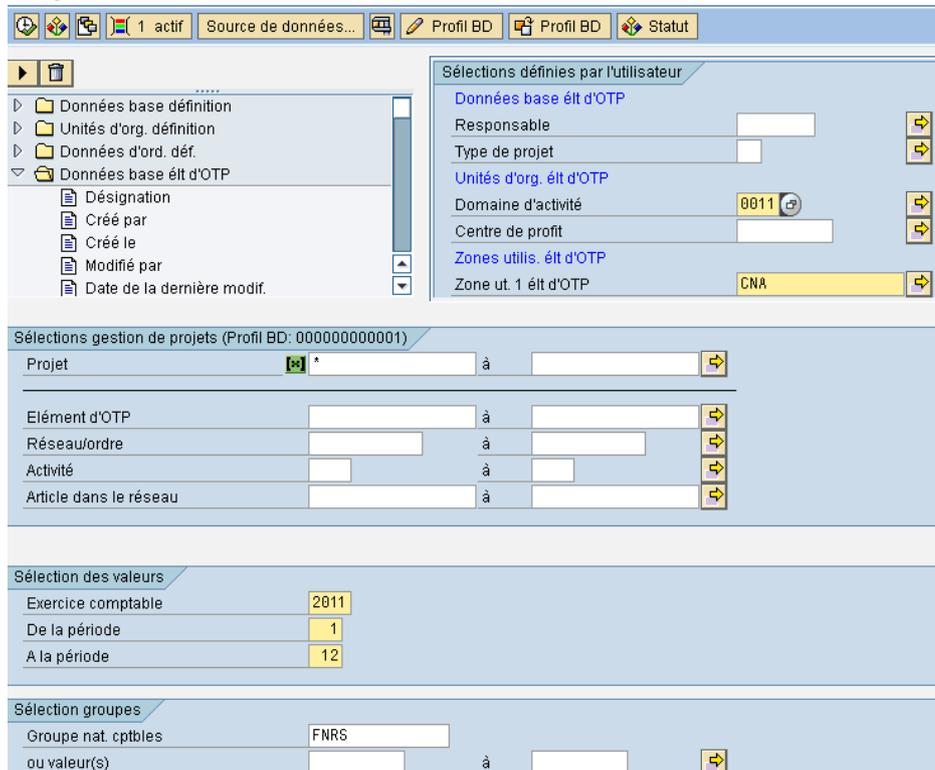
La variante « **CP/TYPE/DA/CNA** » concerne les fonds propres.

La variante « **CP/TYPE/DA/CA** » concerne les fonds étrangers (par exemple, FNS, UE, Confédération, etc.).

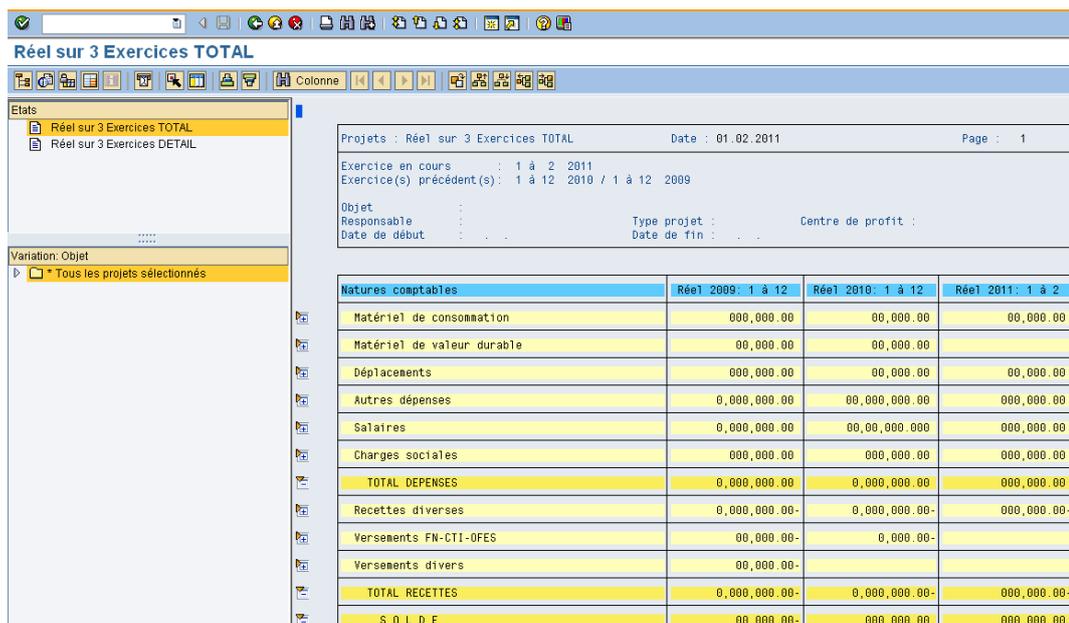
La variante « **CP/TYPE/DA** » est un cumul de tous les projets du domaine d'activité « 0011 ». Elle permet de vérifier que chaque projet a été codifié correctement dans l'une ou l'autre catégorie (CA / CNA).

Après avoir sélectionné une variante, cliquer sur l'icône  pour ensuite ajouter le domaine d'activité et définir la date de l'exercice comptable et les périodes (champs en jaune sur l'écran ci-après).

Projets : Réel sur 3 Exercices: sélectionner



Cliquer sur l'icône  pour lancer le traitement et après un court instant, l'écran suivant s'affiche (il permet également de vérifier les soldes des années précédentes).



Natures comptables	Réal 2009: 1 à 12	Réal 2010: 1 à 12	Réal 2011: 1 à 2
Matériel de consommation	000,000.00	00,000.00	00,000.00
Matériel de valeur durable	00,000.00	00,000.00	
Déplacements	000,000.00	00,000.00	00,000.00
Autres dépenses	0,000,000.00	00,000,000.00	000,000.00
Salaires	0,000,000.00	00,00,000.000	000,000.00
Charges sociales	000,000.00	000,000.00	000,000.00
TOTAL DEPENSES	0,000,000.00	0,000,000.00	000,000.00
Recettes diverses	0,000,000.00-	0,000,000.00-	000,000.00-
Versements FN-CTI-OFES	00,000.00-	0,000.00-	
Versements divers	00,000.00-		
TOTAL RECETTES	0,000,000.00-	0,000,000.00-	000,000.00-
S O L D E	00,000.00-	000,000.00	000,000.00

Attention : Les variantes « CA & CNA » sont en vigueur depuis 2011, les comparaisons avec les années antérieures ne sont donc pas possible.

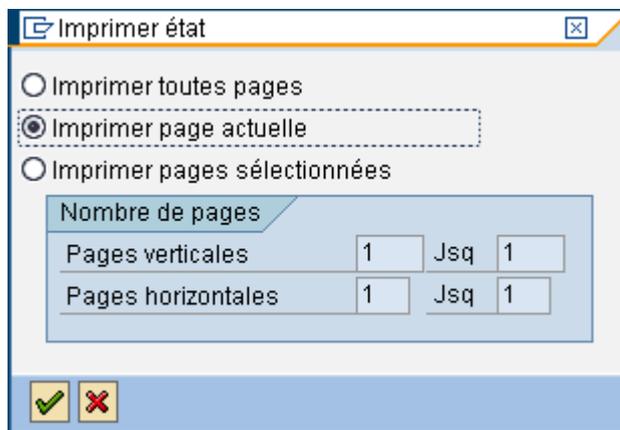
6.1.1 Impression des listes par codification « CA » ou « CNA »

Sans rien modifier, il suffit de cliquer sur l'icône  et une nouvelle fenêtre s'affiche.



Sur les trois choix possibles, prendre uniquement le premier et valider en cliquant sur l'icône .

Il reste encore à choisir l'état que nous voulons imprimer (en général, « page actuelle »).



Remarque : Il est nécessaire de répéter ces opérations (extraction / impression) pour chaque variante.

6.2 Calcul de la variation du capital

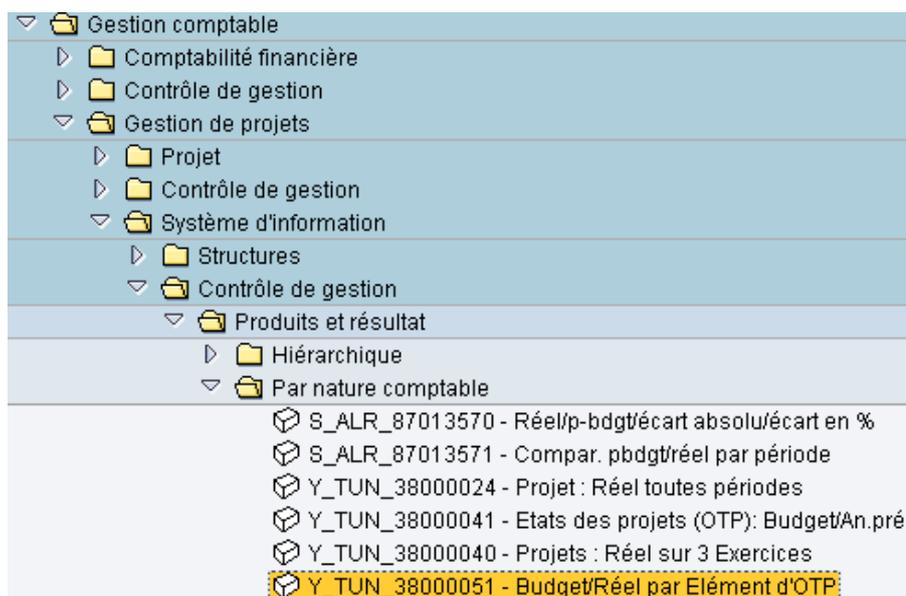
Sur la base des documents imprimés précédemment (CP/TYPE/DA/CNA et CP/TYPE/DA/CA), mettre à jour le fichier Excel de la variation du capital (se référer au classeur du boucllement pour de plus amples informations).

6.2.1 Transaction à utiliser (contrôle du capital – postes ouverts)

Taper la transaction (ou utiliser le menu déroulant pour voir celles récemment utilisées), puis valider avec l'icône  ou presser la touche « enter ».



Il est également possible de rechercher la transaction depuis l'arborescence des menus de SAP, selon exemple ci-après.



L'écran nommé « Budget/Réel par élément d'OTP » s'affiche. Cliquer sur l'icône  pour accéder à la liste des variantes.

Effacer le nom d'utilisateur proposé par défaut, puis valider en cliquant sur l'icône  ou la touche F8 (même démarche que sous point 6.1, traité précédemment).

Sélectionner d'abord la variante « OTP CA - TOUS », selon l'exemple ci-après.

Catalogue variantes du programme GP3RTD583HUYHFCX24KT6Y2S...

Nom de variante	Descript. synth.	E	P	Modifié par
OTP CA (LANCE)	Par OTP/CA (LANCE)	A		
OTP CA - TOUS	Par OTP/CA (TOUS)	A		
OTP CNA - TOUS	Par OTP/CNA (TOUS)	A		
OTP CNA(LANCE)	Par OTP/CNA (LANCE)	A		
PAR OTP	Par OTP/Type de projet (TOUS)	A		
PAR OTP 2	Par OTP/Type de projet LANCE	A		
PAR OTP FDIS	Par OTP/Type de projet (TOUS)	A		UNIGHENC

Navigation: [Left Arrow] [Right Arrow] [Search Box] [Left Arrow] [Right Arrow]

Buttons:  

Modifier uniquement la date de l'exercice comptable et les périodes (janvier à décembre) avant de cliquer sur l'icône  pour lancer le traitement.

Après un court instant, la liste des postes ouverts s'affiche à l'écran. Extraire la liste sur Excel et la sauvegarder dans le répertoire du boucllement.

Recommencer et répéter les opérations pour la variante « OTP CNA – TOUS » (extraction et sauvegarde).

Le montant total des 2 listes (CA + CNA) doit impérativement correspondre au montant total du capital au 31.12.20XX (calculé avec le fichier de la variation du capital et le bilan), le cas échéant, la différence doit absolument être recherchée !

S'il n'y a pas d'écart, les listes peuvent être imprimées, soit depuis les fichiers extraits, soit directement depuis SAP.

Remarque : Ces listes sont également utilisées par le CCFI lors de la révision annuelle des comptes afin de vérifier que les soldes correspondent à ceux indiqués dans le bilan.

6.2.2 Comptabilisation de la variation du capital

Suite à l'introduction de la distinction entre les comptes affectés et non affectés (CA / CNA), la variation du capital se divise en 2 parties depuis 2011.

- Compte 290200 – Capital SFT relatif aux comptes non affectés (CNA – Fonds propres).
- Compte 200500 – Créanciers SFT relatif aux comptes affectés (CA – Fonds étrangers).

Comptabiliser les variations du capital **en période 14**.

Ensuite, afficher à nouveau le bilan à l'écran (avec la période 14) afin de vérifier que le compte de résultat (compte 900000) est bien à zéro

Si tout est correct, imprimer le bilan.

7. Bouclement final

7.1 Clôture de l'exercice

Le bouclement annuel des comptes du SFT peut être considéré comme terminé dès que les 2 variations du capital sont comptabilisées.

Le report des soldes est effectué par le SCG qui en informe par courriel le SFT.

A ce moment, il ne faut pas oublier :

- d'imprimer le bilan d'ouverture au 01.01.20XX et vérifier que les soldes correspondent à ceux du bilan de clôture de l'exercice précédent ;
- d'extourner les transitoires.

7.1.1 Bilan et PP sur Excel

Le bilan et les comptes de pertes et profits sur Excel font partie des documents que le CCFI a besoin impérativement pour effectuer la révision annuelle des comptes.

- Le bilan se compose des montants repris depuis SAP.
- Le PP se compose uniquement des comptes de résultat liés à l'activité du projet U.00447 – SFT-Service des fonds de tiers (incluant les projets U.01289 – U.99001). Les charges sont regroupées par nature comptable.

7.1.2 Révision des comptes

Le CCFI se charge de la révision des comptes, selon les normes d'audit suisses (NAS). Le SFT se tient à disposition pour répondre aux éventuelles questions et fournir les renseignements nécessaires.

7.1.3 Rapport de révision

Le CCFI établit tout d'abord un rapport de révision provisoire. Cela permet aux chefs de services d'apporter des compléments d'information ou de clarifier certains points.

Par la suite, en tenant compte des dernières explications, le rapport de révision définitif est établi par le CCFI et remis à qui de droit.

7.1.4 Notification des recommandations et demandes du CCFI

Dans le rapport d'audit, le CCFI notifie des recommandations afin d'améliorer la tenue des comptes ou la comptabilisation de certains éléments.

Ces recommandations sont appliquées et suivies par le SFT sur l'exercice comptable suivant.

8. Scannage / classement

8.1 Scannage

Se référer à la documentation « [Archivage des pièces comptables](#) ».

Toutefois, aucun scannage n'est effectué sur les documents relatifs aux écritures de boucllement (AT, PT, etc.).

8.2 Classement

Les documents scannés sont ensuite classés dans le classeur concerné (voir classeur de boucllement de l'année précédente).