

MÉMOIRE-PROJET
en vue de l'obtention du titre de
**MASTER EN EXPERTISE COMPTABLE
ET FISCALE**

Année académique 2024-2025

**Comment automatiser la mise en œuvre d'une
scission partielle impliquant la constitution d'une
nouvelle société ?**

BBO Cofiduc Fiduciaire
Impasse aux Prés, 1B
5310 Leuze

COFIDUC

Présenté par
PUISSANT Nicolas

TABLE DES MATIÈRES

Introduction générale	3
Partie 1 : Les preuves d'actions de qualité	5
Compétence 1 : S'adapter à un milieu professionnel en évolution	5
Preuve n°1 – Formation concernant le logiciel « FID-Manager »	5
Preuve n°2 – Suivi du client concernant les documents de l'AGO	6
Compétence 2 : Accompagner les gestes administratifs des entreprises	8
Preuve n°3 – Réponse à un avis de rectification à l'impôt des personnes physiques.....	8
Preuve n°4 – Calcul de versements anticipés à l'impôt des personnes physiques.....	9
Compétence 3 : Assurer la haute qualité des techniques comptables	11
Preuve n°5 : Préparation du dépôt des comptes annuels à la BNB.....	11
Partie 2 : La mise en œuvre du projet d'optimisation.....	13
Problématiser une situation comptable.....	13
Fixer des objectifs.....	14
Mettre en application.....	15
Étape 1 : Phase de documentation	15
Étape 2 : Identification et description de la société à scinder.....	17
Étape 3 : Réalisation d'une étude de faisabilité	19
Étape 4 : Transfert du patrimoine de la société à scinder	22
Étape 5 : Élaboration du rapport spécial de l'organe d'administration.....	25
Analyser les résultats.....	27
Formuler des recommandations	29
Partie 3 : Le bilan de ma construction d'une identité professionnelle d'expert-comptable	30
Bibliographie.....	32
Annexes.....	33
Timesheet	33
Fiche d'initiation du projet de recherche d'optimisation	40
Carte VORA	42
Rapport de visite de stage en entreprise	43
Entretien de suivi du mémoire-projet.....	46
Entretien concernant la première ébauche du mémoire-projet.....	52
Entretien conclusif d'évaluation du stage par le tuteur	55

Annexes relatives à la partie 1	58
Preuve n°1 – Formation concernant le logiciel « FID-Manager »	58
Preuve n°2 – Suivi du client concernant les documents de l'AGO	61
Preuve n°3 – Réponse à un avis de rectification à l'IPP	64
Preuve n°4 – Calcul de versements anticipés à l'IPP	70
Preuve n°5 – Préparation du dépôt des comptes annuels à la BNB	74
Annexes relatives à la partie 2	80
Annexe 1 : Tableau Excel - champs à remplir	80
Annexe 2 : Ligne du temps globale automatisée	81
Annexe 3 : Lignes du temps partielles automatisées.....	82
Annexe 4 : Comptes annuels au 31 décembre 2024 de la société à scinder.....	84
Annexe 5 : Calcul automatisé du projet de scission – Répartition de l'actif	92
Annexe 6 : Calcul automatisé du projet de scission – Répartition du passif.....	93
Annexe 7 : Calcul automatisé du projet de scission – Contrôle de l'actif net	94
Annexe 8 : Modèle-type du rapport spécial de l'organe d'administration.....	95

INTRODUCTION GÉNÉRALE

Dans le cadre du Master en Expertise Comptable et Fiscale, j'ai pris la décision de réaliser mon alternance au sein de la société « BBO Cofiduc Fiduciaire ».

Il s'agit d'une fiduciaire comptable située à Leuze (commune d'Eghezée) et s'occupant principalement des tâches relatives à la comptabilité et à la fiscalité des personnes physiques, des indépendants et des petites entreprises. Parmi celles-ci, nous pouvons citer notamment :

- La tenue de la comptabilité des entreprises et des indépendants personnes physiques, comprenant également l'encodage des documents comptables ou encore l'établissement des comptes annuels ;
- La réalisation des différentes déclarations fiscales (TVA, IPP, ISOC, INR) relatives à nos clients, ainsi que leurs dépôts ;
- La création d'entreprises et l'accomplissement des démarches administratives qui en découlent ;
- L'accompagnement et l'assistance des clients pour la réalisation de leurs formalités administratives, comptables et/ou fiscales.

Ce bureau comptable se présente sous la forme d'une petite structure composée de 4 membres. Hormis moi, nous pouvons y retrouver :

- Monsieur Rudy GILSON, le dirigeant actuel de la fiduciaire. Il détient le titre d'expert-comptable fiscaliste et il se trouve qu'il est également mon tuteur en entreprise. Il est présent dans la société depuis de nombreuses années et il l'a reprise en 2022 ;
- Deux employés engagés récemment en tant que comptables. Ils ont été désignés comme gestionnaires de dossiers, ce qui signifie qu'ils assurent l'ensemble des démarches liées à ceux-ci.

Personnellement, le fait de travailler dans une fiduciaire comptable comme celle-ci a été une expérience très enrichissante car cela m'a permis d'approfondir davantage mes connaissances comptables et fiscales à travers les différents types de dossiers et les nombreuses situations que nous rencontrons quotidiennement, tout en travaillant dans une atmosphère conviviale et agréable.

Qui plus est, j'y ai réalisé mon stage de troisième bachelier, ce qui m'a permis d'être désigné comme gestionnaire de dossiers dès le début de mon alternance et d'avoir davantage d'autonomie au sein de mes dossiers. Dès lors, j'ai pu très vite prendre des initiatives et établir un contact direct avec les clients concernés (appels téléphoniques, échanges de mails, rendez-vous).

Malgré tout, j'ai été accompagné tout au long de mon cursus par Monsieur Gilson qui m'a permis de progresser davantage dans la tenue de mes dossiers et la réalisation des différentes tâches à accomplir, tout en bénéficiant de son soutien continu et de ses conseils avisés.

À travers ce mémoire-projet, je présenterai la manière dont je suis parvenu à acquérir l'ensemble des compétences essentielles à l'accomplissement du MEXCA et des tâches liées au métier d'expert-comptable, grâce aux différentes situations rencontrées lors de mon immersion

professionnelle et grâce aux optimisations mises en place suite à la problématique rencontrée au cours de mon alternance, à savoir la mise en œuvre d'une scission partielle de société par la constitution d'une nouvelle société.

Pour terminer, je conclurai ce travail en exposant un bilan général comprenant mon ressenti quant au déroulement de mon immersion professionnelle et ce que celle-ci m'a apporté dans le développement et dans la construction de mon identité professionnelle relative au métier d'expert-comptable.

PARTIE 1 : LES PREUVES D’ACTIONS DE QUALITÉ

Compétence 1 : S’adapter à un milieu professionnel en évolution

Preuve n°1 – Formation concernant le logiciel « FID-Manager »

Déclaration des actions et tâches réalisées

Étant accompagné de mes collègues, je me suis rendu à une formation dans le but d’approfondir mes connaissances et d’améliorer mon utilisation du logiciel « FID-Manager ».

Explication et justification de la qualité de mes actions et tâches réalisées

Après avoir repris mon alternance en septembre 2024, mon tuteur en entreprise m’a informé que l’ensemble des employés de la fiduciaire allait devoir s’inscrire à des formations portant sur les logiciels les plus utilisés quotidiennement, WinAuditor et FID-Manager.

Ces dernières étaient fortement conseillées, afin de découvrir en profondeur toutes les fonctionnalités essentielles et indispensables à leur utilisation pour la gestion de nos dossiers.

De ce fait, dans le courant du mois de mai 2025, je me suis rendu avec mes collègues dans les locaux de formation à Waterloo afin d’y assister (**voir annexe 1.1**).

Cette formation était donnée par une partie du personnel de FID-Manager sous la forme d’un cours, où ces derniers expliquaient diverses fonctionnalités du logiciel et, par la suite, nous laissaient expérimenter celles-ci à travers des exercices pratiques.

La formation a duré 2 jours et était répartie en 3 séances comprenant :

- 1) La formation de base, développant principalement la configuration des fiches clients (**voir annexe 1.2**) et des tâches à réaliser (**voir annexe 1.3**) ;
- 2) La formation avancée, se concentrant sur certains aspects plus techniques non abordés dans la formation précédente, comme la gestion des mails automatiques à envoyer aux clients (**voir annexe 1.4**) ou le paramétrage des check-lists du bureau (**voir annexe 1.5**) ;
- 3) La formation relative aux signatures et à la génération de documents permettant l’intégration de notre signature au sein des documents comptables (**voir annexe 1.6**) et le fonctionnement de la production des documents comptables de manière automatisée (**voir annexe 1.7**) au sein de FID-Manager.

Cette formation m’a permis d’améliorer ma **compétence n°1** car celle-ci m’a **assuré une veille professionnelle**, principalement sur l’aspect administratif du métier, **et entretenu ma formation continue** en m’initiant davantage au logiciel, autant sur les notions théoriques que sur l’aspect « pratique ».

Ces différents modules m’ont également permis de **m’intéresser de manière critique aux pratiques numériques de l’entreprise**, à travers son utilisation constante de FID-Manager, et de ce fait, **réguler ma pratique sur base de la culture du contexte professionnel** de la fiduciaire, en analysant les fonctionnalités déjà mises en place et en explorant celles qui étaient disponibles.

Dès lors, ces 2 constats m'ont amené à en discuter avec mon tuteur en lui proposant des pistes d'optimisation pour une utilisation optimale du logiciel au sein de nos bureaux, par la complétion des « check-lists » ou encore par la production de modèles de documents pour certaines opérations futures.

Prise de recul

Après avoir suivi l'ensemble de ces conférences, j'ai pu me rendre compte de l'évolution constante et impressionnante des programmes numériques et comprendre à quel point de telles formations sont essentielles afin de pouvoir rester informé des dernières actualités.

Notre métier de comptable nous demande d'être au courant des nombreuses nouveautés afférentes aux différents domaines liés à notre milieu professionnel, qu'elles soient d'ordre comptable, fiscal ou encore numérique. C'est pourquoi il me semble qu'il est essentiel d'assurer une formation continue tout au long de notre insertion professionnelle et de ne pas hésiter à être acteur de sa formation.

En outre, après en avoir discuté avec mon tuteur en entreprise, j'ai pu prendre conscience de la multitude de possibilités offertes par les dernières actualités numériques et les différents outils disponibles. De ce postulat, j'ai compris qu'il était également important de garder un esprit critique quant aux nombreux produits mis à notre disposition en se concentrant sur ceux qui pourraient être réellement bénéfiques à notre profession et en faisant abstraction du superflu.

Preuve n°2 – Suivi du client concernant les documents de l'AGO

Déclaration des actions et tâches réalisées

Après avoir clôturé les comptes annuels d'une société pour l'exercice 2023, j'ai préparé les documents relatifs à l'assemblée générale ordinaire, je les ai envoyés au client par mail et je me suis occupé du suivi de la remise des documents signés.

Explication et justification de la qualité de mes actions et tâches réalisées

Dans le courant du mois de juin 2024, je me suis occupé de la clôture des comptes annuels de l'exercice 2023 d'une société pour laquelle je suis le gestionnaire de dossier.

De ce fait, lorsque les comptes de la société furent clôturés, j'ai préparé les différents documents relatifs à l'assemblée générale ordinaire de ce client via le logiciel FID-Manager, dont :

- Le procès-verbal de l'assemblée générale, reprenant les décisions prises relatives aux comptes annuels de l'année 2023 (**voir annexe 2.1**) ;
- La liste de présence qui en découle (**voir annexe 2.2**) ;
- Le rapport de gestion (**voir annexe 2.3**) ;
- Le rapport spécial, du fait que l'actif net de la société était négatif au moment de la clôture des comptes (conformément à l'article 5:153, §1^{er} du Code des Sociétés et Associations) (**voir annexe 2.4**).

Après avoir établi ces documents, j'ai prévenu le secrétariat du client par mail (**voir annexe 2.5**) et je les ai ensuite communiqués via les mails automatisés de FID-Manager (**voir annexe 2.6**), afin que ceux-ci soient transmis à l'actionnaire unique et qu'il puisse les consulter, les approuver et les signer.

Par la suite, après leur avoir envoyé un rappel par mail (**voir annexe 2.7**), le secrétariat m'a fait parvenir les documents signés (**voir annexe 2.8**), ce qui m'a permis de finaliser la clôture, en joignant le procès-verbal à la déclaration fiscale ISOC (E.I. 2024) sur « Corporate Desk » (**voir annexe 2.9**) et en intégrant le rapport spécial aux comptes annuels sur « Wolters Kluwer » pour le dépôt des comptes à la Banque Nationale Belge.

L'ensemble de ce processus m'a permis d'enrichir ma **compétence n°1** car j'ai dû assurer une communication adaptée à mon interlocuteur tout en étant tenu **d'adopter une attitude éthique et responsable vis-à-vis du client**. De fait, la transmission des documents ainsi que cet échange de mails m'ont permis de récupérer les éléments nécessaires à la poursuite des tâches liées à mes dossiers, tout en **tenant évidemment compte des règles déontologiques inhérentes aux missions comptables, et le respect des cadres légaux en vigueur** a été essentiel afin de réaliser les différents rapports.

Qui plus est, la rédaction et la transmission de ces documents m'ont également amené à améliorer ma **compétence n°2**, car ces démarches ont permis **d'aider le client à l'accomplissement de ses obligations comptables et fiscales**, liées à la clôture des comptes annuels, et c'est pourquoi je me devais **d'assurer une communication adaptée avec ce dernier**.

En outre, la rédaction de ces documents légaux a également permis la complétion de ma **compétence n°3**, principalement à travers la rédaction du rapport spécial qui m'a demandé de **poser un regard critique sur la santé financière de l'entreprise et sur le fonctionnement de l'entreprise** via la procédure de la sonnette d'alarme. Cette procédure m'a également permis de **veiller à l'impartialité des rapports d'expertise rédigés** par la nécessité de respecter les articles du CSA sur base des données comptables présentes au sein des comptes annuels.

Prise de recul

La réalisation de ces différentes tâches m'a fait prendre conscience de notre rôle de comptable quant à la réalisation des différentes obligations légales concernant le client, de la communication à établir avec ce dernier ainsi que de l'importance de la digitalisation qui s'y rapporte.

Tout d'abord, l'accomplissement des obligations comptables et fiscales s'accompagne également de l'évolution constante du cadre légal, récemment démontrée par la mise en place du nouveau Code des Sociétés et des Associations. De ce fait, nous avons le devoir d'informer le client et de l'accompagner dans la réalisation de ces formalités afin que ce dernier ne soit pas dépassé par la complexité du cadre légal en vigueur et par les nombreux délais et obligations qui en découlent.

Qui plus est, il est important de mettre en place une utilisation optimale des différents outils numériques mis à notre disposition, tels que FID-Manager ou Outlook, afin d'assurer une communication rapide et efficace tout en optimisant les démarches à accomplir vis-à-vis du client concerné.

Ce sont ces réflexions qui m'ont fait prendre conscience de l'importance d'optimiser notre méthodologie de travail avec les moyens dont nous disposons et d'être au courant des dernières actualités comptables, fiscales et légales afin d'être davantage efficace tout en répondant aux différentes attentes du client.

Compétence 2 : Accompagner les gestes administratifs des entreprises

Preuve n°3 – Réponse à un avis de rectification à l'impôt des personnes physiques

Déclaration des actions et tâches réalisées

J'ai répondu à un avis de rectification émis par l'administration fiscale relatif à la déclaration d'un client personne physique, dans le but de contredire leur correction et de justifier les montants initialement déclarés.

Explication et justification de la qualité de mes actions et tâches réalisées

Dans le courant du mois d'avril 2024, un de nos clients nous a contactés par téléphone afin de nous prévenir et de nous questionner au sujet d'un avis de rectification délivré par l'administration fiscale concernant sa déclaration fiscale à l'impôt des personnes physiques pour l'exercice d'imposition 2024.

Au sein de ce document, il est décrit que les revenus imposables relatifs à la période imposable 2023 sont erronés du fait que les montants déclarés au code 1400 « Rémunérations des dirigeants » sont différents de ceux inscrits sur la fiche fiscale 281.20 de ce dernier (**voir annexe 3.1**).

Après avoir constaté cet avis, j'en ai fait part à mon employeur en comparant cet avis avec la déclaration fiscale que nous avons déposée et les documents salariaux présents sur le site du secrétariat social du client (**voir annexe 3.2**) auquel nous avons accès, aussi bien en son nom qu'au nom de la société pour lequel il est dirigeant.

Nous en sommes arrivés à la conclusion que la fiche 281.20 de ce client était erronée en raison d'un montant anormalement élevé concernant la constitution de l'avantage en nature pour le paiement de ses cotisations sociales d'indépendant par la société. En effet, le secrétariat social lui avait appliqué un ATN mensuel forfaitaire (**voir annexe 3.3**) mais le total de ces mensualités différait des montants réellement payés (**voir annexe 3.4**).

Qui plus est, ce client possédait un compte courant débiteur au sein de la société où il est l'unique dirigeant. De ce fait, un avantage en nature a été calculé, imputé dans la comptabilité de sa société et déclaré au sein de sa déclaration (**voir annexe 3.5**).

En conclusion, les montants décrits précédemment ont été ajoutés au montant total d'avantages en nature déclaré par mon employeur, mais ce dernier ne correspondait pas au montant inscrit dans la fiche 281.20 émise par le secrétariat social.

De ce fait, grâce aux coordonnées présentes sur les documents sociaux du client ainsi que via son accès sur le site du secrétariat social, j'ai contacté la collaboratrice en charge de son dossier afin de lui demander une modification de sa fiche fiscale pour l'année de revenus 2023, en leur exposant les raisons pour lesquelles nous demandions cette rectification (**voir annexe 3.6**).

Finalement, cette dernière a pris en compte notre demande et a modifié les données en nous certifiant qu'une nouvelle fiche 281.20 serait émise (**voir annexes 3.7, 3.8 et 3.9**).

Dès lors, je me suis rendu sur le site « MyMinfin » et j'ai accédé au profil du client afin de répondre directement à l'avis de rectification.

Cependant, en raison de problèmes survenus sur le site de l'administration via mon profil et la restriction de temps pour répondre à cet avis, j'ai communiqué ma réponse à mon employeur et il l'a envoyé en son nom (**voir annexe 3.10**).

Toutes ces formalités ont permis la modification de la fiche fiscale 281.20 du client et de remettre à temps la réponse concernant cet avis, permettant ainsi à celui-ci d'être en ordre d'un point de vue fiscal.

Ce processus m'a permis d'améliorer ma **compétence n°2**, du fait que j'ai été amené à **faire preuve d'écoute active, d'empathie et d'assertivité** au sujet de la réclamation du client et à l'aider quant à **l'accomplissement d'une de ses obligations fiscales**, à savoir montrer son désaccord en cas de nécessité.

Qui plus est, j'ai dû analyser en profondeur les documents salariaux et comptables de ce client afin de pouvoir **assurer une communication adaptée**, aussi bien avec la collaboratrice du secrétariat social qu'avec l'administration fiscale, en **formulant un avis éclairé et fondé sur des repères fiables** afin de mettre en avant les éléments concrets qui ont permis d'appuyer ma requête.

Prise de recul

Cette démarche m'a permis de prendre conscience de l'importance du rôle d'expert-comptable quant à l'accompagnement du client dans la réalisation de ses démarches administratives, comptables et/ou fiscales.

Il est fréquent que ce dernier, face à la complexité de telles situations, soit rapidement démuni et que, pour la réalisation de ces démarches, l'expert-comptable doit être capable de le soutenir et de parvenir à répondre à ses attentes, notamment grâce à ses nombreuses connaissances, à son expérience accumulée et à sa formation continue.

C'est pourquoi il me semble essentiel dans notre profession de faire preuve de polyvalence quant aux différents domaines à maîtriser et de développer constamment ses savoirs et ses compétences pour être en mesure de répondre aux différentes situations à venir.

Preuve n°4 – Calcul de versements anticipés à l'impôt des personnes physiques

Déclaration des actions et tâches réalisées

À la suite de la demande d'un client indépendant en personne physique, j'ai réalisé une estimation de versements anticipés à effectuer pour le 1^{er} trimestre 2025 sur base des documents encodés lors de ce trimestre.

Explication et justification de la qualité de mes actions et tâches réalisées

Au début du mois d'avril 2025, un client ayant le statut d'indépendant en personne physique a répondu à notre proposition de réaliser des versements anticipés avant le 10 avril 2025, lui permettant donc de bénéficier d'une bonification d'impôt de 4,5% du montant versé et ainsi d'éviter une majoration. Dès lors, mon tuteur en entreprise m'a confié la tâche.

Pour commencer, j'ai encodé les documents transmis par le client pour le 1^{er} trimestre 2025 et je lui ai ensuite rédigé un mail reprenant une grande partie des documents manquants pour le trimestre actuel (**voir annexe 4.1**). Dans ce mail, je me suis également permis de lui poser certaines questions et de lui faire quelques remarques concernant la validité de certains documents.

Par la suite, ce dernier m'a répondu en me transmettant une partie des documents demandés (**voir annexe 4.2**) et en précisant certains points plus complexes. N'ayant pas reçu la totalité des documents demandés pour le 1^{er} trimestre, j'ai encodé ce qu'il m'a envoyé et je me suis basé sur les documents présents en 2024 (**voir annexe 4.3**) et en 2025 (**voir annexe 4.4**) au sein de la comptabilité, en effectuant certaines opérations diverses, afin de déterminer le résultat imposable de son activité d'indépendant.

Pour terminer, j'ai utilisé le logiciel IPP provenant de Wolters Kluwer afin d'estimer le montant d'impôt à payer pour 2025, en fonction de ses revenus d'indépendant et en émettant l'hypothèse que sa situation fiscale et que ses revenus de salarié soient similaires aux données de 2024 (**voir annexe 4.5**).

Dès lors, j'ai repris contact avec le client afin de lui présenter mon estimation de versements anticipés, en le mettant en garde concernant les délais à respecter ainsi qu'en lui exposant les hypothèses effectuées pour y parvenir (**voir annexe 4.6**). Ayant accepté ma proposition (**voir annexe 4.7**), je lui ai donc communiqué les informations et la procédure quant à la réalisation du versement anticipé (**voir annexe 4.8**).

À travers cette analyse fiscale, j'ai pu améliorer considérablement ma **compétence n°2**, car j'ai répondu à la demande du client en veillant à **assurer une communication adaptée avec ce dernier**, et je lui ai présenté l'estimation de versements anticipés à réaliser en **formulant un avis éclairé et fondé sur des repères fiables**, par la détermination du résultat imposable sur base du C.I.R.92 et de l'estimation d'impôt calculée grâce au logiciel Wolters Kluwer.

De plus, je lui ai également fourni les démarches à suivre afin de **l'aider au mieux à l'accomplissement de son obligation fiscale** et de lui permettre d'éviter une majoration d'impôt.

Ce processus a également permis de contribuer à l'accomplissement de ma **compétence n°3** car j'ai été amené à **déterminer des résultats comptables conformes aux dispositions légales** à travers l'encodage des documents déposés pour obtenir le résultat comptable et, par la même occasion, à déterminer des résultats fiscaux afin de trouver précisément le montant à verser par le client.

Prise de recul

À travers l'ensemble de cette procédure, j'ai pu me rendre compte de l'importance d'établir une communication adaptée et fluide avec les différents acteurs du milieu professionnel.

Il est vrai qu'un des points qui pouvait me porter préjudice au début de mon alternance était la communication et l'aspect relationnel du milieu de la comptabilité. Du fait que l'ensemble de mon stage en bachelier se résumait à l'encodage et à l'établissement de documents comptables et fiscaux, je redoutais cette transition.

Cependant, dès le début de mon alternance, j'ai été amené à entrer en contact avec de nombreuses personnes, comme les clients eux-mêmes, les fournisseurs ou encore de nombreux organismes divers, afin de réaliser certaines tâches destinées à la complétion de mes dossiers. De ce fait, j'ai pris rapidement conscience de l'importance de la communication au sein de notre profession quant à l'accomplissement de nos différentes missions.

Désormais, je suis quotidiennement en contact avec de nombreuses personnes, ce qui me permet d'optimiser l'avancée de mes dossiers tout en répondant aux différentes attentes du client.

Qui plus est, cette tâche m'a demandé une certaine adaptation, du fait que je ne disposais pas de l'ensemble des informations nécessaires ou, du moins, qu'elles n'étaient pas directement disponibles. Comme dit précédemment, notre métier de comptable nous demande d'être polyvalent et il est donc nécessaire de développer une certaine autonomie et de pouvoir utiliser l'ensemble des outils mis à disposition pour arriver aux résultats escomptés.

Compétence 3 : Assurer la haute qualité des techniques comptables

Preuve n°5 : Préparation du dépôt des comptes annuels à la BNB

Déclaration des actions et tâches réalisées

Après avoir clôturé les comptes annuels d'une société pour l'exercice 2023 et réceptionné les documents relatifs à l'assemblée générale ordinaire, complétés et signés, j'ai intégré les comptes annuels dans le logiciel « Accon » de Wolters Kluwer pour les déposer à la Banque Nationale Belge.

Explication et justification de la qualité de mes actions et tâches réalisées

Dans le courant du mois de juin 2024, je me suis occupé de la clôture des comptes annuels d'une société concernant l'exercice 2023 pour laquelle je suis le gestionnaire de dossiers.

De ce fait, après avoir reçu les documents relatifs à l'assemblée générale ordinaire, signés et complétés, j'ai dû préparer les comptes afin qu'ils puissent être déposés et publiés à la Banque Nationale Belge.

Pour commencer, j'ai tout d'abord vérifié une dernière fois les comptes annuels dans le logiciel comptable « WinAuditor » afin que ces derniers ne possèdent pas d'erreurs significatives et que toutes les opérations diverses à passer soient réalisées **(voir annexe 5.1)**.

Ensuite, je les ai validés et téléchargés en format « AcconPlus » **(voir annexe 5.2)** afin qu'ils puissent être exportés du logiciel comptable et importés dans le logiciel « Accon », intégré dans Wolters Kluwer, en ouvrant un nouvel exercice dans la section réservée au client concerné **(voir annexe 5.3)**.

Lorsque cette étape fut réalisée, les comptes annuels ont été directement imputés dans « Accon » et j'ai dû vérifier que les données qui y étaient indiquées étaient correctes, aussi bien au niveau de la fiche du client **(voir annexes 5.3 et 5.4)** que des montants imputés automatiquement **(voir annexe 5.5)**.

Après toutes ces vérifications, j'ai dû passer à la réalisation des annexes, telles que celles relatives aux immobilisations (**voir annexe 5.6**), au remplissage du bilan social (**voir annexe 5.7**) et à la vérification de certaines données.

Pour terminer, je n'ai plus eu qu'à réaliser certains « contrôles automatiques » proposés par le logiciel (**voir annexe 5.8**).

Lorsque toutes ces étapes ont été réalisées dans Accon, il ne restait plus qu'à exporter le fichier via l'onglet « Dépôt », à l'enregistrer dans la base de données de la fiduciaire et à l'importer dans FID-Manager (**voir annexe 5.9**). À partir de là, le dépôt à la Banque Nationale était prêt à être réalisé.

À travers ce processus, j'ai pu me rendre compte que j'avais considérablement amélioré ma **compétence 3**, du fait que je considère cette étape comme l'aboutissement de la clôture des comptes annuels de l'exercice (mis à part la déclaration fiscale qui sera réalisée par la suite).

Lors de ce processus, j'ai été amené à vérifier complètement et minutieusement les comptes annuels, de sorte à **repérer les possibles anomalies et/ou incohérences au sein de la transposition des données** (ex : montants négatifs au sein du bilan) afin que les **résultats comptables qui en ressortent soient conformes aux dispositions légales** en vigueur concernant la publication des comptes à la Banque Nationale Belge.

Prise de recul

À travers la réalisation de cette procédure de finalisation de clôture des comptes annuels, j'ai pu y remarquer la nécessité d'adopter une approche rigoureuse quant aux connaissances comptables et fiscales à posséder et aux différentes tâches à accomplir.

L'évolution constante des différents domaines liés à la comptabilité et des outils mis à notre disposition, ainsi que la rigueur dont nous devons faire preuve face aux cadres légaux, devenant de plus en plus exigeants au fil du temps, nécessite que nous fassions preuve d'une certaine polyvalence lors de la réalisation de ces tâches.

Qui plus est, en raison de la publication des comptes annuels de la société du client en question et de leur mise à disposition à l'ensemble des tiers de la société concernée, il est essentiel de rédiger de tels documents en faisant preuve d'une grande vigilance.

Cependant, il est essentiel de garder à l'esprit qu'en tant que comptable, nous devons conserver et appliquer ces qualités en permanence, tout au long des différentes missions réalisées dans le cadre de la gestion de nos dossiers, afin de rendre conforme et juste l'ensemble de nos travaux et de minimiser les erreurs potentielles.

En outre, il est vrai que les premières utilisations du logiciel « Accon » m'avaient un peu déstabilisé, en raison de l'ajout d'un nouvel outil informatique parmi l'ensemble des logiciels à devoir utiliser, de son interface particulière et de sa finalité à caractère officiel. Toutefois, après de nombreuses manipulations réalisées avec ce dernier, je m'y suis finalement habitué et cette maîtrise me permet désormais d'optimiser davantage la clôture de mes dossiers.

PARTIE 2 : LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET D'OPTIMISATION

Problématiser une situation comptable

Lors de mon immersion professionnelle au sein de mon lieu de stage, mon statut de gestionnaire de dossiers m'a permis de réaliser de nombreuses tâches avec un certain degré d'autonomie et, de ce fait, j'ai été amené à rencontrer des situations de nature administrative, comptable et/ou fiscale démontrant une certaine complexité pour un alternant de mon niveau.

Actuellement, nous sommes une petite équipe de nouveaux arrivants au sein de la fiduciaire et il est naturel que nous nous soutenions au quotidien dans ce type de situation, tout en étant supervisés et accompagnés par Monsieur Gilson, afin de pouvoir progresser dans le cadre de notre profession.

Cependant, nous ne rencontrons pas les mêmes tâches au même moment et il pourrait être intéressant de pouvoir aider de manière assez autonome et spontanée les collaborateurs de la fiduciaire qui rencontreront les mêmes difficultés.

De ce postulat, j'ai décidé de partir d'une situation complexe rencontrée au sein d'un de nos dossiers et d'y établir une optimisation pour permettre à ceux qui la rencontreront par la suite d'y faire face plus facilement.

Je me suis donc intéressé à la scission partielle de sociétés, qui devient de plus en plus fréquente dans nos dossiers et pour laquelle l'accompagnement de l'expert-comptable est d'une importance capitale pour un déroulement optimal du processus. De fait, ce dernier a le devoir de conseiller adéquatement le client concerné afin de respecter les cadres légaux en vigueur tout en assurant une protection optimale du patrimoine de la société mais aussi ceux de ses dirigeants.

J'ai donc eu la chance de pouvoir en préparer une, avec l'aide de mon tuteur en entreprise, et de pouvoir baser mes travaux sur une scission partielle réalisée précédemment au sein de mon lieu d'alternance.

Ces 2 tâches atypiques m'ont fait prendre conscience de la complexité de leur réalisation et le niveau de rigueur qu'elles demandent, que ce soit aussi bien via les nombreux contrôles à réaliser qu'à travers les nombreuses étapes et dates d'échéances à respecter pour la mise en place de cette mission.

Dès lors, j'ai donc pris la décision de découvrir en long et en large les différents aspects liés à la procédure de scission partielle de sociétés, d'en préparer une, de la mettre en place sous la responsabilité et l'œil attentif de mon tuteur et, sur base de cette dernière, de réaliser certaines optimisations concrètes et formelles permettant de faciliter la réalisation de cette tâche et d'accompagner de manière optimale les collaborateurs de la fiduciaire qui l'utiliseront.

Fixer des objectifs

Avant d'entreprendre ce projet, il m'était essentiel d'établir en amont quelques objectifs à atteindre pour la réalisation de cette procédure interne.

Tout d'abord, il est important de noter qu'une scission partielle est « *une opération assimilée à la scission classique, régie par l'article 12:8 du Code des Sociétés et Associations et caractérisée par les éléments suivants* :

- *L'existence d'une société qui sera scindée, mais qui ne sera pas dissoute ;*
- *La transmission partielle de son patrimoine à d'autres sociétés bénéficiaires (par apport à des sociétés existantes ou par constitutions de nouvelles sociétés) ;*
- *La transmission d'actions et/ou de parts des sociétés bénéficiaires aux actionnaires de la société scindée, sous réserve d'une soulte. »¹*

Du coup, avant d'entrer dans le vif du sujet, le premier objectif à atteindre sera de m'informer sur :

- Les différents aspects théoriques de la scission partielle de sociétés ;
- La procédure à suivre pour sa mise en œuvre ;
- Les différences avec les scissions dites « classiques » ;
- Si nécessaire, les dernières actualités relatives au sujet et au domaine.

Par la suite, le second objectif à suivre sera d'identifier une société pour laquelle une scission partielle peut être envisagée, voire recommandée, et qui me servira de cas pratique. Lors de ce processus, je devrai analyser le transfert d'actifs envisagé par la société et vérifier la nécessité d'opter pour une scission partielle en délaissant d'autres opérations possiblement réalisables.

Lorsque la scission partielle sera officiellement décidée, le troisième objectif sera de récolter et d'identifier les différents éléments nécessaires à sa réalisation et, sur base d'une situation intermédiaire des comptes annuels de la société, de mettre en place un projet de scission décrivant concrètement le transfert des actifs, des passifs ainsi que des droits et engagements qui y sont liés (ex : contrats, baux).

Afin de réaliser cette étape, le respect du cadre réglementaire relatif aux scissions par le Code des Sociétés et Associations et du principe de neutralité fiscale mis en place par le Code des Impôts sur les Revenus (1992) sera essentiel.

À partir du moment où le projet de scission sera établi, la quatrième étape à accomplir sera d'accompagner l'organe de gestion de la société à scinder au cours de la procédure de scission partielle, par la réalisation du rapport spécial à transmettre lors de l'acte notarié définitif ou encore par la communication et la planification des délais à respecter.

Finalement, lorsque les objectifs précédents seront réalisés, la dernière étape du mémoire-projet sera, sur base de la rédaction des documents précédents, de réaliser des procédures d'optimisation internes permettant de faciliter et d'automatiser la réalisation de futures scissions partielles. Toutefois, dans le cadre de ce mémoire-projet, les éléments relatifs à cet objectif seront développés parallèlement aux autres étapes.

¹ Didier, J-G. (2023). *Restructuration des sociétés* (pp. 94-95). EDIPRO.

Mettre en application

Étape 1 : Phase de documentation

Tout d'abord, afin de mener à bien la réalisation de cette scission partielle, j'ai entrepris des travaux de recherche dans ce domaine. Pour y parvenir, je me suis renseigné auprès de diverses sources et les informations qu'elles détiennent ont été essentielles à mon apprentissage et ce sont donc ces dernières qui m'accompagneront au cours de cette mission.

1) Livre intitulé « Restructuration des sociétés » (Jean-Guy DIDIER - EDIPRO)

À travers cet ouvrage de Monsieur DIDIER, j'ai pu y découvrir en profondeur :

- La signification et les caractéristiques d'une scission partielle ;
- Son déroulement à travers les différents rapports à réaliser et les diverses échéances à respecter ;
- L'analogie avec les scissions dites « classiques ».

Ce dernier m'a également permis de mieux comprendre le cadre légal en vigueur à travers des liens directement établis avec *le Code des Sociétés et Associations* et plus précisément avec le livre XII « *Restructurations de sociétés* ».

Il aborde également des éléments cruciaux liés à la fiscalité de ces opérations, tels que :

- La neutralité fiscale établie par le *Code des Impôts sur les Revenus (1992)*, permettant à cette opération de bénéficier d'une immunité fiscale sous certaines conditions² ;
- La limitation des pertes fiscales déductibles des sociétés participant à l'opération³ ;
- L'absence de droits d'enregistrement proportionnels en cas d'apport d'universalité de biens ou de branche d'activités présenté sous la forme d'une fusion, d'une scission ou d'une opération similaire⁴ ;
- L'absence de TVA sur ces mêmes opérations⁵.

2) Cours de « Comptabilité approfondie – cas spéciaux » (Hanine ESSAHELLI - Libra Group)

Au cours de mon cursus en deuxième année du Master en Expertise Comptable et Fiscale, j'ai eu la chance de découvrir en profondeur certaines opérations comptables spécifiques à travers ce cours, dont la scission partielle, et j'ai pu y étudier des notions qui n'ont pas été abordées dans l'ouvrage précédent et qui ont été essentielles à l'élaboration de ce projet, telles que :

- Les délais de rétroactivité limitant la procédure de scission ;
- Les différentes méthodes de valorisation de sociétés ;
- La répartition de l'actif net entre les différentes sociétés concernées par l'opération.

² Article 211, §1^{er} du Code des Impôts sur les Revenus (1992)

³ Article 206, §2 du Code des Impôts sur les Revenus (1992)

⁴ Article 117, §1^{er} du Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe (région wallonne)

⁵ Article 11 du Code de la Taxe sur la Valeur Ajoutée

3) Les différents codes et textes de loi relatifs à la scission

Bien que le livre de Monsieur DIDIER et le cours de Monsieur ESSAHELI soient complets quant aux justifications légales employées et à la mise en application exacte de la législation en vigueur, il est tout de même intéressant de découvrir et d'analyser les textes de loi par soi-même.

De ce fait, afin de réaliser la scission partielle et les différentes procédures d'optimisation qui en découlent, je me suis principalement basé sur les sources légales suivantes :

- *Le Code des Sociétés et des Associations*, et plus particulièrement le livre XII définissant le cadre légal en vigueur concernant les restructurations de sociétés (dont la scission partielle) ;
- *La directive européenne 2017/1132 du Parlement européen et du Conseil du 14 juin 2017 relative à certains aspects du droit des sociétés*, mettant en place le cadre légal expliqué précédemment du point de vue européen ;
- *Le Code des Impôts sur les Revenus (1992)* mettant en place le principe de neutralité fiscale de ces opérations sous certaines conditions et limitant la récupération des pertes fiscales déductibles ;
- *Le Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe (région wallonne)* régissant la neutralité fiscale en matière de droits d'enregistrement ;
- *Le Code de la Taxe sur la Valeur Ajoutée* régissant la neutralité fiscale en matière de TVA ;
- *La loi du 25 mai 2023 modifiant le Code des Sociétés et Associations, la loi du 16 juillet 2004 portant le Code de droit international privé et le Code judiciaire, notamment à la suite de la transposition de la directive européenne 2019/2121 du Parlement européen et du Conseil du 27 novembre 2019 modifiant la directive 2017/1132 en ce qui concerne les transformations, fusions et scissions transfrontalières ;*
- *L'avis CNC du 20 avril 2022 (et modifié le 13 mars 2024) concernant le traitement comptable des opérations de scission de sociétés.*

4) Documents relatifs à une scission partielle déjà réalisée

J'ai eu la chance de pouvoir consulter librement les différents documents relatifs à une scission partielle préalablement réalisée sur un des dossiers où je suis l'actuel gestionnaire, ce qui m'a permis d'appréhender l'aspect pratique de cette opération à travers un exemple concret.

Concernant celui-ci, il s'agissait d'une société immobilière dont le projet de scission a été réalisée sur base d'une situation intermédiaire établie au 30 juin 2024 et qui mettait en place le transfert d'un immeuble ainsi que des dettes et droits et engagements y relatifs par la constitution d'une nouvelle société et dont l'intention était d'optimiser la gestion de l'activité économique.

De fait, j'ai pu en consulter le projet de scission, le rapport spécial de l'organe de gestion ainsi que le rapport du réviseur, ce qui m'a permis de faire des liens avec les éléments théoriques abordés précédemment et de comprendre ce qui était réellement attendu de la part de l'expert-comptable.

Qui plus est, la consultation de cette opération m'a été grandement utile du fait que la scission partielle à réaliser dans le cadre du mémoire-projet s'apparente fortement à l'exemple rencontré au préalable.

Étape 2 : Identification et description de la société à scinder

Peu de temps après le début de mes recherches, mon tuteur en entreprise est revenu auprès de moi pour m'informer de la nécessité de réaliser une scission partielle et que cette dernière pourrait donc me servir de cas pratique pour la réalisation de ce mémoire-projet.

1) Description de la société

Afin d'être conforme aux règles et aux normes de déontologie professionnelle, les données personnelles concernant l'identification de la société ainsi que des personnes qui y sont étroitement liées seront censurées, permettant de conserver l'anonymat de ces dernières.

Il s'agit d'une société anonyme, dénommée « X », dont l'objet social est le commerce de détail de vêtements et d'accessoires y afférents et dont l'actionnariat est composé comme suit :

Identité des actionnaires	Pourcentage de détention des parts
Madame A	70%
Monsieur B	10%
Madame C	10%
Monsieur D	10%

Leur société possède un immeuble, comprenant un bâtiment et le terrain y attenant, qui est utilisé comme locaux destinés à l'exploitation de leur activité principale et un immeuble destiné à l'habitation qu'elle utilise dans le cadre d'une activité de location immobilière exemptée de TVA⁶.

2) Objectif de la scission partielle

Pour en revenir à notre problématique, les actionnaires de cette société, sur base des conseils prodigués par mon employeur, ont l'intention de transférer l'activité immobilière, en sortant l'immeuble d'habitation du patrimoine de la société « X », au sein d'une autre société.

L'objectif principal visé par cette opération est d'optimiser le développement des deux activités, tout en facilitant leur gestion en les séparant. Qui plus est, l'intégration de l'activité immobilière au sein d'une nouvelle société leur permettrait également de bénéficier du taux d'impôt de 25% applicable à l'impôt des sociétés et d'éviter ainsi le taux progressif à l'impôt des personnes physiques, tout en protégeant l'immeuble des risques liés à l'exploitation de l'activité de la « société X ».

3) Raisons de la scission partielle

L'objectif poursuivi par les actionnaires est de sortir l'immeuble du patrimoine de la société afin de pouvoir scinder l'activité commerciale, demeurant dans la société « X », et l'activité de location immobilière.

Dès lors, la solution la plus adéquate est la mise en place d'une scission partielle de la société « X » par la constitution d'une nouvelle société, dénommée société « Y ».

Cette opération permettrait de transférer les actifs, passifs ainsi que les droits et engagements liés à l'activité immobilière au sein de la société « Y », tout en bénéficiant d'un régime de neutralité

⁶ Article 44, §3, 2° du Code de la taxe sur la valeur ajoutée

fiscale sous le respect des conditions mises en place par les différents codes belges (C.I.R.92, C.T.V.A et C. enreg. (RW)).

À la suite de ce transfert, les actionnaires de la société scindée bénéficieront d'actions provenant de la nouvelle société en contrepartie de l'opération.

Qui plus est, étant donné que l'objectif est de transférer l'activité immobilière tout en gardant l'activité commerciale au sein de la société existante, la scission partielle est privilégiée au détriment des scissions dites « classiques » du fait que celle-ci n'entraîne pas la dissolution de la société scindée.

4) Pourquoi ne pas opter pour un apport de branche d'activités ?

L'apport d'une branche d'activités est une opération qui peut s'apparenter à une scission partielle, en raison des nombreuses similitudes qui peuvent s'y retrouver :

- Le transfert partiel du patrimoine de la société existante ;
- La scission des activités sans dissolution de la société ;
- L'attribution d'actions et/ou de parts provenant de la société bénéficiaire⁷.

De plus, elle bénéficie également du principe de neutralité fiscale, permettant d'immuniser fiscalement l'opération sous les mêmes conditions.

Toutefois, elle se différencie principalement de la scission partielle par l'attribution des actions et/ou parts émises par la société bénéficiaire à la société apporteuse, et non directement aux actionnaires, ainsi que par la notion concrète de « branche d'activités », conformément à l'article 12:11 du Code des Sociétés et Associations, relative au transfert.

Il est également intéressant de noter que les formalités de l'apport de branche d'activités sont moins lourdes⁸ et peuvent se limiter à celles prévues pour l'apport en nature⁹ (rapport du réviseur).

Dès lors, il est naturel de se poser la question suivante : « **Pourquoi ne pas opter pour un apport de branche d'activités ?** »

En raison du caractère passif de l'activité de location immobilière à usage privé et du manque de contraintes concernant le cadre légal de l'apport de branche d'activités, il n'est pas judicieux d'en réaliser une car le caractère « autonome » de l'activité immobilière est plus susceptible d'être remis en question et l'opération risquerait d'être requalifiée par l'administration fiscale.

De ce fait, la scission partielle sera privilégiée car elle offre davantage de sécurité juridique et elle est moins susceptible d'être requalifiée concernant la neutralité fiscale de l'opération, étant donné l'absence de la notion de « branche d'activités » concernant le transfert¹⁰.

⁷ Article 12:10 du Code des Sociétés et Associations

⁸ Article 12:92 à 12:95 du Code des Sociétés et Associations

⁹ Article 7:7 du Code des Sociétés et Associations

¹⁰ Commission des Normes Comptables. (2022, 20 avril). *Avis CNC 2022/12 – Traitement comptable des opérations de scission de sociétés (point 10)*.

Étape 3 : Réalisation d'une étude de faisabilité

La scission partielle est une opération régie par un cadre légal strict, demandant un respect rigoureux des délais à suivre et des rapports à rédiger.

De ce fait, pour en vérifier la faisabilité, il m'était essentiel d'analyser l'ensemble du cadre légal régissant la procédure de scission de société.

Pour information, étant donné que cette opération est assimilée, en vertu de *l'article 12:8 du Code des Sociétés et Associations*, à une scission par constitution de nouvelles sociétés, cette dernière sera donc régie par la procédure liée à cette sous-catégorie de scission, conformément aux *articles 12:74 à 12:90* du même code.

1) *Projet de scission*

Ce document doit être rédigé par l'organe d'administration de la société à scinder sur base d'une situation comptable des comptes annuels, conformément à *l'article 12:75 du Code des Sociétés et Associations*, et doit être déposé au greffe du Tribunal de l'Entreprise compétent dans les 3 mois qui suivent l'établissement de la situation.

Ce délai peut être prolongé à 6 mois si la date de la situation comptable coïncide avec la date de clôture des comptes de l'exercice comptable concerné¹¹.

À la suite de ce dépôt, le projet devra être publié au Moniteur belge dans les 30 jours qui suivent.

2) *Rapport spécial de l'organe d'administration*

À travers ce rapport, l'organe d'administration se justifie par rapport aux différents éléments se rapportant à l'opération envisagée à la suite du projet de scission publié¹².

Il devra également être établi par les administrateurs de la société à scinder et il sera remis lors de la réalisation de l'acte authentique, se déroulant sous la forme d'une assemblée générale ayant lieu chez le Notaire¹³.

Cependant, l'acte notarié devra être établi au minimum 6 semaines après le dépôt au greffe du Tribunal de l'Entreprise compétent, permettant ainsi aux créanciers de s'opposer au projet de scission¹⁴.

De plus, les documents concernant la scission devront être communiqués aux actionnaires au minimum un mois avant l'assemblée générale¹⁵.

3) *Rapport de contrôle*

Ce dernier, réalisé par un réviseur d'entreprises ou par un expert-comptable externe certifié, permet, en respect du principe d'indépendance, de statuer sur le projet de scission et sur les

¹¹ Article 12:80, §2, 5° du Code des Sociétés et Associations

¹² Article 12:77 du Code des Sociétés et Associations

¹³ Article 12:84 du Code des Sociétés et Association

¹⁴ Article 12:75, alinéa 2 du Code des Sociétés et Associations

¹⁵ Article 12:80, §1^{er}, alinéa 2 du Code des Sociétés et Associations

différents éléments qui s’y rapportent, tels que le rapport d’échange déterminé ou encore les méthodes d’évaluation appliquées¹⁶.

Il devra également être remis lors de l’acte authentique et selon les mêmes modalités que le rapport spécial de l’organe d’administration.

4) Limites concernant la rétroactivité comptable

En plus des délais exprimés précédemment, il existe également deux limites contraignant la mise en place de la procédure de scission partielle permettant d’encadrer la rétroactivité comptable de l’opération :

- L’acte authentique officialisant la scission partielle doit être réalisé au cours du même exercice comptable que la situation comptable sur laquelle le projet de scission est basé ;
- L’écart de temps entre les dates de ces 2 événements ne peut être supérieur à 7 mois.¹⁷

1^{ère} optimisation mise en place : une ligne du temps automatisée

En raison des nombreux délais à respecter dans le cadre des opérations de scission de sociétés, conformément au livre XII du Code des Sociétés et Associations, il m’est venu l’idée de réaliser une ligne du temps automatisée me permettant d’avoir une vue d’ensemble sur la procédure et de connaître anticipativement l’ensemble des dates-clés.

Pour y parvenir, j’ai réalisé un fichier Excel en me basant sur les différents délais présentés précédemment pour les y intégrer directement et ces derniers seront adaptés en fonction de deux dates à remplir par l’utilisateur :

- La date de la situation comptable servant de base au projet de scission ;
- La date de la clôture de l’exercice comptable relatif à cette situation (**voir annexe 1**).

SCISSIION PARTIELLE	
Informations concernant la société à scinder (avant scission)	
Nom de la société	X
Forme juridique de la société (SA / SRL / SC)	SA
Date de la situation comptable	31-12-24
Date de clôture de l'exercice comptable relatif à la situation	31-12-24

« Annexe 1 : Tableau Excel – champs à remplir »

Avant toute chose, il est important de préciser que, pour la réalisation des différents tableaux Excel de ce mémoire-projet, j’ai réalisé certaines formules relativement complexes avec l’aide de l’intelligence artificielle, dans l’unique but de traduire mes idées textuelles en formules.

¹⁶ Article 12:78 du Code des Sociétés et Associations

¹⁷ Essaheli, H. (2024-2025). *Comptabilité approfondie : les opérations complexes de structuration d’entreprises – Opérations de scission et d’apport* (p.15).

A. Ligne du temps globale (voir annexe 2)

À partir de ces deux hypothèses, cette ligne du temps calcule automatiquement les différents délais à respecter.

Il est important de préciser que cette ligne du temps calcule différemment les délais présentés si les deux dates encodées sont identiques ou non. De fait, comme illustré dans l'exemple présenté ci-dessous, ils ont été définis sur base du délai maximum de 6 mois (ramené à 5,5 mois en raison des autres contraintes) entre la situation et le dépôt au greffe. Toutefois, si ces dates avaient été différentes, ce délai aurait été ramené directement à 3 mois et les autres échéances auraient été modifiées.

De plus, elle effectuera un contrôle sur base des deux limites relatives à la rétroactivité comptable, afin de préciser directement à l'utilisateur si une procédure de scission partielle est possible simplement sur la base des deux dates inscrites. Toutefois, cette ligne du temps montrant un aperçu global n'est qu'une hypothèse parmi tant d'autres et les dates qui y sont inscrites risquent d'être modifiées au cours de la procédure.

B. Lignes du temps partielles (voir annexe 3)

Ces lignes du temps permettent de combler les lacunes présentes au sein de la ligne du temps globale, en reprenant également les dates encodées par l'utilisateur, mais en demandant d'y indiquer directement les dates réelles des opérations.

Ces imputations permettent d'adapter en temps réel les prochaines échéances, tout en contrôlant constamment les différentes limites liées à la rétroactivité comptable.

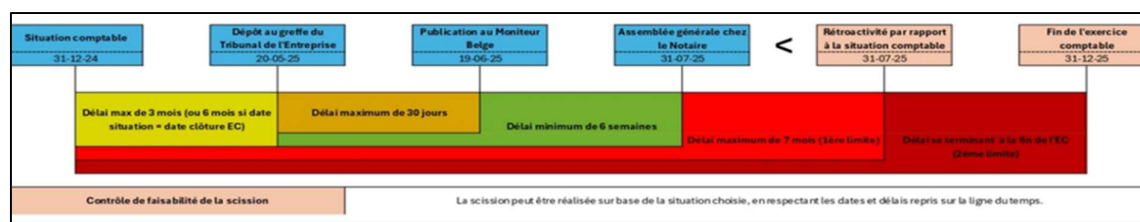
L'utilisateur a donc la possibilité d'y encoder les dates suivantes :

- La date réelle du dépôt au greffe du Tribunal de l'Entreprise compétent ;
- La date réelle de la publication au Moniteur Belge ;
- La date réelle de la réalisation de l'acte authentique lors de l'assemblée générale.

Sur base de celles-ci, les lignes du temps réaliseront des contrôles directs, en imposant à l'utilisateur d'indiquer la date d'une certaine période, et des contrôles secondaires, liés à la rétroactivité comptable ainsi qu'à l'opposabilité des créanciers en ce qui concerne la date de tenue de l'assemblée générale.

C. Cas pratique

Pour notre cas pratique, le projet de scission à réaliser est basé sur une situation du 31 décembre 2024, correspondant à la date de clôture de l'exercice comptable. En indiquant ces données dans les cases adéquates, voici ce que donne la ligne du temps :



« Annexe 2 : Ligne du temps globale automatisée »

Grâce à cette dernière, nous pouvons confirmer la faisabilité de la scission, grâce au contrôle automatique effectué ci-dessus, et avoir une idée globale des délais à respecter.

En ce qui concerne les lignes du temps partielles, elles ne seront pas nécessaires dans la poursuite de l'analyse de ce cas pratique, du fait que les différentes étapes n'ont pas été réalisées concrètement et que ces outils ne seront utiles qu'au moment de leur accomplissement.

Étape 4 : Transfert du patrimoine de la société à scinder

1) Détermination des éléments à transférer

Après avoir effectué les différents contrôles de faisabilité de la scission partielle relatifs aux divers délais légaux à respecter, j'ai dû entreprendre le transfert des différents éléments du patrimoine de la société à scinder au sein de la nouvelle société.

Pour réaliser cette opération, je me suis donc basé sur la situation comptable des comptes annuels de la société « X » établie au 31 décembre 2024 (**voir annexe 4**).

L'objectif de la scission étant le transfert de l'activité immobilière au sein d'une société nouvellement constituée, voici les éléments destinés à y être apportés :

ÉLÉMENTS DE L'ACTIF	- Un immeuble d'habitation destiné à la location immobilière, d'une valeur nette comptable de 174.493,45 € composée comme tel :						
	<table><tr><td>Valeur d'acquisition du terrain attenant à l'immeuble (#220010)</td><td>58.897,39 €</td></tr><tr><td>+ Valeur d'acquisition de l'immeuble (#221002)</td><td>251.176.96 €</td></tr><tr><td>- Amortissements actés sur l'immeuble (#221900)</td><td>- 135.580,90 €</td></tr></table>	Valeur d'acquisition du terrain attenant à l'immeuble (#220010)	58.897,39 €	+ Valeur d'acquisition de l'immeuble (#221002)	251.176.96 €	- Amortissements actés sur l'immeuble (#221900)	- 135.580,90 €
	Valeur d'acquisition du terrain attenant à l'immeuble (#220010)	58.897,39 €					
	+ Valeur d'acquisition de l'immeuble (#221002)	251.176.96 €					
	- Amortissements actés sur l'immeuble (#221900)	- 135.580,90 €					
- Une charge à reporter correspondant à l'assurance incendie de l'immeuble relatif à l'exercice 2025 et dont le montant s'élève à 266,59 €.							
- Un produit à reporter correspondant au loyer perçu anticipativement de la location de l'immeuble pour le mois de janvier 2025 et s'élevant à un montant de 1.000 € ;							
ÉLÉMENTS DU PASSIF	- Il n'existe plus de crédit afférant à cet immeuble.						

Il est important de préciser que les droits et obligations relatifs au patrimoine apporté seront également transférés, tels que les différents contrats conclus par la société « X » et se rapportant aux biens transférés (clients, fournisseurs, organismes de crédit, assurances).

2) Détermination et répartition des capitaux propres à la suite de la scission partielle

Une fois le transfert des actifs et des dettes réalisé, j'ai dû déterminer les capitaux propres entre la société scindée « X » et la société nouvellement constituée « Y » sur base de la répartition établie au préalable.

De fait, afin de maintenir l'équilibre bilantaire, l'apport effectué au sein de la société « Y » est compensé par des capitaux propres et donc par l'émission de nouvelles actions aux actionnaires de la société scindée.

Pour y parvenir, je me suis principalement basé sur *l'avis CNC 2022/12 concernant le traitement comptable des opérations de scission de sociétés* ainsi que sur le projet de scission partielle mis à ma disposition au sein de mon lieu d'alternance.

2^{ème} optimisation mise en place : une répartition automatisée des capitaux propres

Afin de déterminer la répartition des capitaux propres au sein des deux sociétés participant à la scission partielle, j'ai dû être attentif aux respects de nombreuses règles afin de garantir l'application du principe de neutralité fiscale¹⁸, dont notamment :

- La répartition proportionnelle des valeurs fiscales nettes des fonds propres entre les sociétés¹⁹ et l'alignement des aspects comptables et fiscaux²⁰ ;
- Le rejet de certaines plus-values exprimées exonérées (plus-values de réévaluation) au sein du calcul de répartition²¹ ;
- L'intégration d'impôts différés dans le calcul de répartition en cas de présence de réserves exonérées suivant le régime de la taxation étalée des plus-values²² ;
- Le transfert prioritaire des réserves immunisées liées à un actif au sein de la société où ce dernier est repris²³ ;
- L'exigence de maintien du capital minimum au sein des sociétés à capital, permettant de déroger de manière situationnelle au principe de proportionnalité du transfert tout en conservant le principe de neutralité fiscale²⁴.

De ce fait, afin de simplifier l'application du cadre légal en vigueur concernant la neutralité fiscale de l'opération, j'ai eu l'idée de mettre en place un tableau Excel, présenté sous la forme d'un bilan, automatisant le calcul et la répartition des fonds propres, aussi bien pour la société scindée que la société nouvellement constituée, sur base d'informations fournies au préalable.

Cependant, la détermination des différents postes au sein des capitaux propres étant assez complexes, étant donné l'application de la notion « d'actif net » ou encore du principe de neutralité fiscale, il m'est venu l'idée de réaliser un tableau Excel, présenté sous la forme d'un bilan comptable, automatisant le calcul et la répartition des fonds propres.

¹⁸ Article 211, §1^{er} du Code des Impôts sur les Revenus (1992)

¹⁹ Article 213, alinéa 1^{er} du Code des Impôts sur les Revenus (1992)

²⁰ Commission des Normes Comptables. (2022, 20 avril). *Avis CNC 2022/12 – Traitement comptable des opérations de scission de sociétés (points 18 et 19)*.

²¹ Commission des Normes Comptables. (2022, 20 avril). *Avis CNC 2022/12 – Traitement comptable des opérations de scission de sociétés (point 20)*.

²² Commission des Normes Comptables. (2022, 20 avril). *Avis CNC 2022/12 – Traitement comptable des opérations de scission de sociétés (point 39)*.

²³ Commission des Normes Comptables. (2022, 20 avril). *Avis CNC 2022/12 – Traitement comptable des opérations de scission de sociétés (point 22)*.

²⁴ Commission des Normes Comptables. (2022, 20 avril). *Avis CNC 2022/12 – Traitement comptable des opérations de scission de sociétés (point 68)*.

A. Mise en place de l'optimisation

Tout d'abord, l'utilisateur devra indiquer différentes informations relatives aux sociétés participantes, dont les formes juridiques. Ces dernières permettront de respecter le maintien du capital minimum (et de la réserve légale qui en découle) dans le cas d'une société à capital (**voir annexe 1**).

Lorsque ces informations seront recueillies, l'utilisateur pourra intégrer dans les tableaux d'actif et de passif les différents éléments imputables et appliquer la répartition souhaitée (**voir annexes 5 et 6**).

Lorsque toutes ces données y seront inscrites, un contrôle de l'actif net sera effectué (**voir annexe 7**), afin de savoir s'il est suffisant pour pouvoir réaliser la scission partielle, et les fonds propres des deux sociétés seront répartis automatiquement selon le respect du principe de neutralité fiscale.

B. Cas pratique

Concernant notre cas pratique, les informations sont reprises dans le tableau présent au sein de **l'annexe 1 (tableau Excel – champs à remplir)**, où il est indiqué que :

- La société à scinder « X » est une société anonyme. Cette information permettra d'adapter le tableau selon le principe de maintien du capital minimum ;
- La société à constituer « Y » se présentera sous la forme juridique d'une société à responsabilité limitée, conformément au livre V du Code des Sociétés et Associations, qui lui permettra de bénéficier du statut de société tout en évitant certaines contraintes propres aux autres formes, comme le capital minimum des sociétés anonymes.

Ensuite, j'ai repris au sein des tableaux d'actif (**voir annexe 5**) et de passif (**voir annexe 6**) les différents éléments composant les comptes annuels de la société « X », sur base d'une situation comptable arrêtée au 31 décembre 2024 (**voir annexe 4**), et après les avoir toutes indiquées :

- L'actif net a été contrôlé et validé, approuvant la possibilité de réaliser la scission partielle ;

ACTIF NET	
= Actif total - Dettes (#17/49) - Provisions et impôts différés (#16) - Frais d'établissement (#20) - Frais de développement (#210)	
Actif net de la société X (avant scission)	252.935,29
Actif net de la société Y	173.760,04
Actif net de la société X (après scission)	79.175,25

CONTRÔLE DE L'ACTIF NET
L'actif net est suffisant pour réaliser la scission partielle

« Annexe 7 : Calcul automatisé du projet de scission – Contrôle de l'actif net »

- Les capitaux propres ont été automatiquement calculés et répartis comme tels :

Passif de la société X (SA)	Situation au 31/12/2024	Apporté à Y	Gardé par X
CAPITAUX PROPRES	252.935,29	173.760,04	79.175,25
I. CAPITAL (#10) (SA) / APPORT (#10/11) (SRL/SC)	62.000,00	550,00	61.500,00
II. PRIMES D'ÉMISSION (#11) (SA)	-	-	-
III. PLUS-VALUES DE RÉÉVALUATION (#12)	-	-	-
IV. RÉSERVES (#13)	9.559,99	2.308,23	7.201,76
A. Réserve légale (#130)	6.200,00	-	6.150,00
B. Réserves indisponibles (#131)	-	-	-
C. Réserves immunisées (#132)	-	-	-
D. Réserves disponibles (#133)	3.359,99	2.308,23	1.051,76
V. RÉSULTAT REPORTÉ (#14)	181.375,30	170.901,81	10.473,49
VI. SUBSIDES EN CAPITAL (#15)	-	-	-

« Annexe 6 : Calcul automatisé du projet de scission – Répartition du passif »

Pour information, afin de respecter le principe de maintien du capital minimum, ainsi que celui de la réserve légale qui en découle, ces montants ont été limités au minimum légal au sein de « X » et, pour respecter le principe de neutralité fiscale, les capitaux propres ont été répartis proportionnellement entre les 2 sociétés en transférant la différence au sein de la répartition du résultat reporté de la société scindée.

Ce processus, bien qu'il soit optionnel, permet à la société anonyme « X » d'éviter une augmentation de capital²⁵.

Cependant, il est important de préciser que le montant inscrit aux apports de la société à responsabilité limitée « Y » est composé de 500 € de la société « X » et de 50 € de la réserve légale de cette dernière²⁶. De ce fait, afin de respecter le principe de neutralité fiscale, les montants provenant de la réserve légale devront être considérés comme une incorporation des réserves au capital.

Étape 5 : Élaboration du rapport spécial de l'organe d'administration

Une fois que l'étude de faisabilité et la répartition des fonds propres ont chacune été réalisées, la dernière étape que j'ai été amené à accomplir au cours de ce mémoire-projet a été d'accompagner les administrateurs de la société pour débiter la procédure de scission partielle.

De fait, comme expliqué lors de l'étape 3, la scission partielle est régie par un cadre légal très rigoureux et l'organe d'administration a l'obligation de réaliser le projet de scission ainsi qu'un rapport spécial, sous le respect des délais prévus par le livre 12 du CSA (**voir annexe 2**).

Qui plus est, ces deux rapports doivent être conformes aux *articles 12:75* (projet de scission) et *12:77* (rapport spécial de l'OA) en détenant certaines mentions obligatoires fixées par le CSA.

²⁵ Commission des Normes Comptables. (2022, 20 avril). *Avis CNC 2022/12 – Traitement comptable des opérations de scission de sociétés (point 68)*.

²⁶ Commission des Normes Comptables. (2022, 20 avril). *Avis CNC 2022/12 – Traitement comptable des opérations de scission de sociétés (point 12)*.

Du coup, il est donc judicieux que le comptable soit présent au cours de la procédure afin d'accompagner la société dans la réalisation de telles démarches.

3^{ème} optimisation mise en place : un modèle-type de rapport spécial

Afin que les différents rapports soient réalisés de manière plus autonome, il m'est également venu l'idée d'établir un modèle-type du rapport spécial de l'organe d'administration, pouvant également servir de base pour le projet de scission.

A. Mise en place de l'optimisation

Pour y parvenir, je me suis principalement renseigné auprès de la société relative à la scission partielle préalablement réalisée au sein de mon lieu d'alternance et je me suis donc essentiellement basé sur son projet de scission, dont la publication se retrouve au Moniteur Belge, ainsi que sur le rapport spécial fourni par mon tuteur.

Par la suite, j'ai réalisé un document Word en m'inspirant de ces deux documents pour la mise en page et le respect de l'ensemble des mentions légales prévues par *les articles 12:75 et 12:77 du Code des Sociétés et Associations* et en l'adaptant à la scission partielle actuelle, se présentant sous la forme d'une scission partielle d'une société anonyme « X » par la constitution d'une nouvelle société à responsabilité limitée « Y ».

Après la rédaction de ce document, j'ai pris l'initiative d'y intégrer des champs à remplir, permettant à son utilisateur d'y inclure les informations relatives à la scission qu'il élaborera et aux sociétés qui y participeront. Chaque champ est annoté d'un titre indiquant les données précises à y inclure.

Afin d'en faciliter l'utilisation, j'ai également intégré à chaque champ un exemple, sur base de la scission partielle actuellement réalisée, permettant à l'utilisateur d'avoir un aperçu des informations à y indiquer.

B. Cas pratique

Sur base des données récoltées à travers les différentes sources légales disponibles, telles que l'acte de constitution ou encore les informations se retrouvant sur la Banque-Carrefour des Entreprises, et les différentes étapes réalisées au cours de ce mémoire-projet, j'ai pu réaliser à l'avance le rapport spécial de l'organe d'administration de la société « X » (**voir annexe 8**).

De plus, en enlevant l'introduction du document relative au rapport spécial, ce document pourra servir de projet de scission à déposer au greffe du Tribunal de l'Entreprise, à publier au Moniteur Belge et à fournir au réviseur d'entreprises chargé de la réalisation du rapport du réviseur²⁷.

En conclusion, après avoir réalisé l'ensemble de ces étapes concernant la mise en place de la scission partielle de la société « X », le projet de scission pourra être présenté à l'organe d'administration, ce dernier pourra y apporter les modifications nécessaires si besoin et il pourra commencer à entreprendre les démarches pour la réalisation de cette opération.

²⁷ Article 12:78 du Code des Sociétés et Associations

Analyser les résultats

L'accomplissement de la procédure de scission partielle au cours de mon alternance dans le cadre du MEXCA m'a permis de réaliser une mission propre à l'expert-comptable et d'y intégrer une optimisation concrète du processus de cette opération en l'adaptant au contexte de la fiduciaire comptable, ce qui a contribué à mon apprentissage et à la progression de ma **compétence n°4** liée à l'optimisation des systèmes comptables.

1) Déroulement du cas pratique

Tout d'abord, à la suite de la demande du client de réaliser une scission partielle de la société « X » en intégrant l'activité immobilière dans une société nouvellement constituée « Y », j'ai pu m'informer sur la réalisation de cette opération et récolter les différentes informations nécessaires à l'élaboration de la scission partielle.

Ensuite, concernant l'étude de faisabilité de l'opération, elle a été facilement réalisée grâce aux lignes du temps automatisées que j'ai paramétrées et mises en place.

De fait, sur base de 2 dates-clés, la ligne du temps globale m'a permis de connaître automatiquement l'ensemble des délais à respecter concernant les différentes obligations à remplir par l'organe d'administration. Elle m'a également permis d'éviter de perdre du temps à rechercher et identifier l'ensemble des différents délais tout en m'indiquant une procédure hypothétique à suivre, ce qui m'a aidé à visualiser la scission partielle dans son ensemble.

Toutefois, comme expliqué précédemment, les lignes du temps partielles ne m'ont pas servi au cours de la réalisation de ce mémoire-projet mais elles se révéleront fort utiles lors du suivi des différents délais en fonction des événements réellement survenus.

Une fois cette étape réalisée, j'ai effectué le transfert des actifs et des passifs ainsi que la réalisation des capitaux propres entre les 2 sociétés concernées. Cette étape, bien qu'assez fastidieuse, s'est révélée être bien plus simple grâce au tableau Excel automatisé que j'ai mis au point.

Bien que la scission porte sur une société anonyme et que la répartition puisse sembler contraignante en raison du principe de maintien du capital minimum, cette dernière a été simplifiée par la mise en place d'un contrôle de l'actif net et par le calcul automatique des capitaux propres, réglé de telle façon à ce que le principe de neutralité fiscale soit respecté en fonction de la forme juridique indiquée au préalable.

Qui plus est, ce tableau m'a permis également de visualiser l'ensemble des éléments transférés au sein de la société immobilière « Y » et il servira au cours de la procédure de scission lorsque je les intégrerai dans les différents rapports à établir.

Après avoir analysé et déterminé les différents éléments cités précédemment, j'ai établi le rapport spécial de l'organe d'administration grâce au modèle-type que j'ai élaboré. Ce dernier, présenté sous la forme d'un formulaire, m'a permis d'indiquer les informations adéquates aux bons endroits et d'être assuré du respect des articles de loi prévus par le CSA, liés à la procédure de scission par constitution de nouvelles sociétés.

De plus, ce rapport est présenté de telle sorte qu'il puisse également servir de projet de scission à déposer au greffe du Tribunal de l'Entreprise et à fournir au réviseur d'entreprises choisi. Cette optimisation permet donc de limiter les rapports à réaliser et de garantir le respect des mentions légales requises.

Toutefois, il est important de préciser que les optimisations présentées lors de ce mémoire-projet sont adaptées aux scissions partielles et, mis à part certains cas bien précis, le calcul du rapport d'échange ne sera pas nécessaire étant donné que la valeur nominale des actions de la société scindée « X » est équivalente à la valeur des nouvelles actions émises de la société nouvellement constituée « Y ». De ce fait, le rapport d'échange est défini à une valeur de 1.

Désormais, étant donné que le rapport spécial est réalisé et que les délais sont fixés, il ne me reste plus qu'à accompagner les administrateurs de la société « X » dans l'accomplissement des différentes étapes de la procédure de scission partielle.

En outre, si ces derniers devaient modifier certains éléments au sein des différents rapports ou même retarder la scission pour des raisons diverses, la mise en place de ces différentes optimisations me permettrait d'adapter automatiquement et facilement les documents nécessaires à la scission partielle.

2) Avis extérieurs

Au cours de ce mémoire-projet, j'ai eu la chance d'être accompagné par mon tuteur en entreprise qui a pris le temps de me présenter la situation du client quant à la scission à effectuer et de vérifier les différentes étapes pour que je puisse avoir son aval concernant la poursuite de l'opération.

Mon tuteur a même eu la bienveillance de mettre en place un rendez-vous avec le réviseur d'entreprises en charge du futur rapport de contrôle dans le but de lui présenter une partie du projet de scission partielle pour m'assurer que je progressais correctement et pour lui demander certains renseignements concernant le déroulement de la procédure de scission.

Grâce aux différents retours reçus, j'ai pu réaliser la scission partielle et les optimisations qui en découlent en ayant l'assurance d'avancer dans la bonne direction et en visualisant davantage l'intérêt de mettre en place des procédures d'optimisation au sein de mon lieu d'alternance.

Formuler des recommandations

Lors de la réalisation des différentes optimisations relatives au processus de mise en place d'une scission partielle, j'ai fait de mon mieux pour que celles-ci soient les plus complètes possibles.

Cependant, en raison de la complexité de certains points d'optimisation et de la contrainte de temps imposée par le mémoire-projet, certains aspects peuvent être encore améliorés à l'avenir.

Tout d'abord, les tableaux de transfert des actifs et des passifs et la répartition automatique des capitaux propres pourraient être davantage précis en intégrant l'ensemble des exceptions mises en place par l'*avis CNC du 20 avril 2022 concernant le traitement des opérations de scission de sociétés*, comme celle relative à la présence de plusieurs réserves exonérées en cas d'application de la taxation étalée de plus-values.

Ces tableaux pourraient également faire l'objet d'une adaptation pour permettre la mise en place d'autres types de scission, dont celles entraînant la dissolution de la société scindée, ou encore pour permettre l'ajout de davantage de sociétés pouvant participer à l'opération.

De plus, le modèle-type du rapport spécial de l'organe d'administration pourrait éventuellement être intégré dans FID-Manager et y être adapté afin que ce dernier soit rempli au préalable grâce aux informations présentes dans les fiches des clients de la fiduciaire comptable.

De ce fait, je me rends bien compte que les optimisations intégrées au sein de mon lieu d'alternance, bien qu'elles soient opérationnelles, ne sont que des ébauches et qu'elles pourront être améliorées au fil de temps par l'intégration de nouvelles règles ou encore par la correction d'anomalies potentielles.

Toutefois, il est essentiel de garder à l'esprit que ces optimisations sont des outils destinés à faciliter l'opération de scission partielle, mais qu'il est toujours intéressant de se renseigner au préalable sur le sujet afin de comprendre le fonctionnement profond de ces fichiers automatisés.

PARTIE 3 : LE BILAN DE MA CONSTRUCTION D'UNE IDENTITÉ PROFESSIONNELLE D'EXPERT-COMPTABLE

Tout au long de mon immersion professionnelle et de la réalisation de ce mémoire-projet, j'ai pu réfléchir à la signification du titre d'expert-comptable et au statut qu'il représente.

Lorsque j'ai débuté mon alternance, l'attribution de ce statut me paraissait être une simple finalité du métier de comptable, s'accompagnant généralement d'une plus grande responsabilité envers ses clients ainsi que d'une capacité à réaliser certaines missions qui lui sont réservées. Il me paraissait également évident que l'obtention du statut suffisait et qu'une fois les connaissances théoriques acquises, les difficultés allaient diminuer.

Cependant, les différentes tâches réalisées lors de mon apprentissage ainsi que l'optimisation d'une problématique propre au contexte dans lequel je me situais m'ont fait prendre conscience de l'importance de ce statut vis-à-vis des différents acteurs rencontrés dans ce milieu professionnel.

Tout d'abord, il est évident que la détention de ce titre n'est pas qu'une simple formalité et qu'il est lourd de sens. En plus des nombreuses obligations légales, comptables et fiscales à respecter vis-à-vis du client, l'expert-comptable a le devoir de le soutenir continuellement en étant à ses côtés dans ses prises de décision et en lui fournissant des conseils avisés et adéquats en fonction des situations rencontrées. J'ai pu en faire l'expérience à travers les nombreux contacts que j'ai établis avec les clients, que ce soit par des échanges de mails, par des appels téléphoniques ou encore par la mise en place de rendez-vous.

Qui plus est, après avoir travaillé aux côtés de mon employeur et découvert de nombreux aspects de la profession, j'ai pu me rendre compte que la plus grande qualité caractérisant l'expert-comptable est sa polyvalence intellectuelle. De fait, ce dernier a le devoir d'être compétent dans de nombreux domaines tels que l'encodage des documents comptables, la communication et la sociabilisation avec les différents acteurs au sein de l'activité, la recherche d'informations ou encore la mise en place d'optimisations comptables et/ou fiscales.

Il doit également faire preuve d'une impressionnante rigueur quant aux tâches à accomplir. De fait, les nombreuses responsabilités dont il dispose ne lui permettent (presque) pas le droit à l'erreur car, en plus du fait qu'elle puisse vite survenir, cette dernière pourrait nuire considérablement au client et possiblement rompre la relation de confiance établie entre eux. C'est pourquoi il est essentiel de rester constamment vigilant lors de la réalisation des différentes tâches comptables, fiscales et/ou administratives.

En outre, pour pouvoir entretenir cette polyvalence et cette rigueur, l'expert-comptable a également le devoir de se tenir informé constamment des dernières actualités en la matière. En raison de l'évolution constante des cadres légaux en vigueur ainsi que des dernières technologies, il est important qu'il ne soit pas dépassé par les nombreuses nouveautés et qu'il arrive à gérer l'afflux d'informations qu'il est nécessaire d'assimiler.

En conclusion, après avoir identifié et aperçu les différentes facettes du métier d'expert-comptable au cours de mon alternance à travers mon tuteur en entreprise, Monsieur Gilson, j'ai pu me rendre compte de l'importance du rôle d'expert-comptable concernant la gestion des dossiers et l'accompagnement des différents clients et de la nécessité de disposer d'un niveau intellectuel assez exigeant ainsi que de nombreuses qualités indispensables.

Cependant, bien que cette profession et le niveau qu'elle requiert semblent essentiels en raison de l'évolution constante et de la complexité de notre société, je trouve qu'il est fort déplorable que le métier soit en pénurie et qu'il soit insuffisamment valorisé.

BIBLIOGRAPHIE

Cours

- Essaheli H. (2024-2025). *Comptabilité approfondie : les opérations complexes de structuration d'entreprises – Opérations de scission et d'apport*. Libra Group : Audit & Assurance (Haute École de la Province de Liège).

Liens internet

- Commission des Normes Comptables. (2022, 20 avril). *Avis CNC 2022/12 – Traitement comptable des opérations de scission de sociétés*. <https://www.cnc-cbn.be/fr/avis/traitement-comptable-des-operations-de-scission-de-societes>. Consulté le 28 mai 2025.
- Lauwers, W. (2023, 3 juillet). *Loi du 25 mai 2023 relative à la transposition de la Directive mobilité : au-delà d'une affaire transfrontalière*. https://expert.taxwin.be/fr/tw_actu_l/document/ac20230630-5-fr.
- OpenAI. (2025, 28 mai). *ChatGPT [Grand modèle de langage]*. <https://chat.openai.com/chat>.

Livres

- Didier, J-G. (2023). *Restructuration des sociétés*. EDIPRO.

Sources juridiques belges

- Service Public Fédéral Finances. (2024, 31 décembre). *Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe – Région wallonne*. <https://www.minfin.fgov.be/myminfin-web/pages/public/fisconet/compare/f69ba9be-c9a9-48fe-aca6-6636654d1490/d1fc1a51-46c6-4584-a672-c32613eeaf40/d1fc1a51-46c6-4584-a672-c32613eeaf40>.
- Service Public Fédéral Finances. (2025, 17 janvier). *Code des impôts sur les revenus 1992 (revenus 2024)*. <https://www.minfin.fgov.be/myminfin-web/pages/public/fisconet/document/eca33ada-1ef5-4117-8a8e-b132c59c6f19>.
- Service Public Fédéral Finances. (2025, 1^{er} février). *Code de la taxe sur la valeur ajoutée – Mis à jour n°61/01.02.2025*. <https://www.minfin.fgov.be/myminfin-web/pages/public/fisconet/document/c3be8895-7721-471b-81ea-102af6e7c82d>.
- Service Public Fédéral Justice. (2023, 6 juin). *Loi modifiant le Code des sociétés et des associations, la loi du 16 juillet 2004 portant le Code de droit international privé et le Code judiciaire, notamment à la suite de la transposition de la directive 2019/2121 du Parlement européen et du Conseil du 27 novembre 2019 modifiant la directive (UE) 2017/1132 en ce qui concerne les transformations, fusions et scissions transfrontalières (1)*. https://etaamb.openjustice.be/fr/loi-du-25-mai-2023_n2023042154.html
- Service Public Fédéral Justice. (2024, 20 décembre). *Code des sociétés et des associations*. https://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=fr&la=F&cn=2019032309&table_name=loi.

ANNEXES

Timesheet

Master en comptabilité et fiscalité en alternance	
Année académique 2024-2025	
Stagiaire	Nicolas PUISSANT
Année étude (M1 ou M2)	M2
Entreprise d'accueil	BBO Cofiduc Fiduciaire
Tuteur en entreprise	Rudy GILSON
Professeur superviseur	Anais GREGOIRE

JOURNAL DE BORD
MEXCA

Complétez les différentes colonnes en utilisant une ligne par tâche différente effectuée.
 Insérez les lignes avant les formules de sommation au fur et à mesure du remplissage
 A compléter quotidiennement (en temps réel). Au défaut, au plus tard le dimanche soir de la semaine écoulée.

Date (xx-xx-xx)	Nom du client ou du dossier	Tâche effectuée	Durée (en minutes)	Selon votre tâche effectuée remplissez une ou plusieurs		
				Appliquer	Analyser	Evaluer
16.09.24		Saisie factures d'achats 3ème trimestre 2024	180	X		
16.09.24		Saisie factures de ventes 3ème trimestre 2024	210	X		
16.09.24		Réalisation déclaration ISOC 2023	30	X		
16.09.24		Réalisation déclaration ISOC 2023	36	X		
17.09.24		Réalisation déclaration ISOC 2023	60	X		
17.09.24		Réalisation déclaration ISOC 2023	45	X		
17.09.24		Réalisation déclaration ISOC 2023	45	X		
17.09.24		Réalisation déclaration ISOC 2023	150	X		
17.09.24		Réalisation déclaration ISOC 2023	141	X		
17.09.24		Saisie factures d'achats 3ème trimestre 2024	15	X		
18.09.24		Formation externe WinAuditor	345		X	
18.09.24		Réalisation déclaration ISOC 2023	111	X		
19.09.24		Formation externe WinAuditor	456		X	
23.09.24		Réalisation déclaration ISOC 2023	135	X		
23.09.24		Réalisation déclaration ISOC 2023	210	X		
23.09.24		Saisie factures d'achats 3ème trimestre 2024	111	X		
24.09.24		Saisie factures d'achats 3ème trimestre 2024	30	X		
24.09.24		Appel et planification RDV pour la loi anti-blanchiment	15	X		
24.09.24		Saisie factures d'achats 3ème trimestre 2024	75	X		
24.09.24		Appel et planification RDV pour la loi anti-blanchiment	15	X		
24.09.24		Mise au point et planification concernant la loi anti-blanchiment	30		X	
24.09.24		Saisie factures d'achats 3ème trimestre 2024	30	X		
24.09.24		Appel et planification RDV pour la loi anti-blanchiment	15	X		
24.09.24		Saisie financiers 3ème trimestre 2024	120	X		
24.09.24		Saisie factures de ventes 3ème trimestre 2024	126	X		
25.09.24		Réconciliation des recettes 2024	165		X	
25.09.24		Appel et planification RDV pour la loi anti-blanchiment	15	X		

25.09.24		Prise de connaissance et classification de documents	20	X		
25.09.24		Réalisation annexes 270 MLH	30	X	X	
25.09.24		Réconciliation des recettes 2024	85		X	
25.09.24		Réconciliation balance clients 2023	60		X	
25.09.24		Vérification des listes IPP 2ème partie	30	X		
25.09.24		Réconciliation des recettes 2024	51		X	
30.09.24		Réconciliation balance clients 2023	456		X	
01.10.24		Réconciliation balance clients 2023	456		X	
02.10.24		Réconciliation balance clients 2023	120		X	
02.10.24		Rendez-vous extérieur dans les bureaux du client	336		X	
07.10.24		Réconciliation balance clients 2023	180		X	
07.10.24		Réalisation des opérations de clôture	150	X		
07.10.24		Réalisation déclaration ISOC 2023	50	X		
07.10.24		Réalisation du calcul de versements anticipés	30		X	
07.10.24		Saisie factures d'achats 3ème trimestre 2024	46	X		
08.10.24		Réalisation des opérations de clôture	45	X		
08.10.24		Saisie factures de ventes 3ème trimestre 2024	45	X		
08.10.24		Saisie factures d'achats 3ème trimestre 2024	20	X		
08.10.24		Saisie factures d'achats et de ventes 3ème trimestre 2024	60	X		
08.10.24		Saisie factures d'achats et de ventes 3ème trimestre 2024	30	X		
08.10.24		Saisie factures d'achats 3ème trimestre 2024	20	X		
08.10.24		Réalisation des opérations de clôture	45	X		
08.10.24		Réalisation du bilan BNB	45	X		
08.10.24		Réalisation déclaration ISOC 2023	15	X		
08.10.24		Saisie factures d'achats 3ème trimestre 2024	60	X		
08.10.24		Saisie factures d'achats et de ventes 3ème trimestre 2024	71	X		
09.10.24		Saisie factures de ventes 3ème trimestre 2024	20	X		
09.10.24		Saisie factures de ventes 3ème trimestre 2024	180	X		
09.10.24		Saisie factures d'achats 3ème trimestre 2024	25	X		
09.10.24		Saisie factures d'achats 3ème trimestre 2024	75	X		
09.10.24		Saisie factures d'achats 3ème trimestre 2024	45	X		
09.10.24		Réalisation du calcul de versements anticipés	15	X		
09.10.24		Saisie factures de ventes 3ème trimestre 2024	30	X		
09.10.24		Saisie factures de ventes 3ème trimestre 2024	15	X		
09.10.24		Saisie factures d'achats 3ème trimestre 2024	51	X		
14.10.24		Saisie factures d'achats 3ème trimestre 2024	90	X		
14.10.24		Saisie factures d'achats 3ème trimestre 2024	130	X		
14.10.24		Saisie factures de ventes 3ème trimestre 2024	45	X		
14.10.24		Saisie factures d'achats et de ventes 3ème trimestre 2024	15	X		
14.10.24		Recherche de documents	15		X	
14.10.24		Saisie factures d'achats 3ème trimestre 2024	90	X		
14.10.24		Saisie factures de ventes 3ème trimestre 2024	71	X		
15.10.24		Saisie factures d'achats et de ventes 3ème trimestre 2024	150	X		

15.10.24		Saisie factures d'achats et de ventes 3ème trimestre 2024	30	X		
15.10.24		Saisie factures d'achats 3ème trimestre 2024	120	X		
15.10.24		Saisie factures d'achats 3ème trimestre 2024	20	X		
15.10.24		Saisie factures d'achats 3ème trimestre 2024	136	X		
16.10.24		Saisie factures d'achats et de ventes 3ème trimestre 2024	90	X		
16.10.24		Saisie factures d'achats 3ème trimestre 2024	15	X		
16.10.24		Saisie factures d'achats et de ventes 3ème trimestre 2024	125	X		
16.10.24		Saisie factures d'achats 3ème trimestre 2024	15	X		
16.10.24		Saisie financiers 3ème trimestre 2024	90	X		
16.10.24		Saisie factures d'achats et de ventes 3ème trimestre 2024	121	X		
28.10.24		Réalisation des situations relatives au 3ème trimestre 2024	261	X	X	
28.10.24		Saisie financiers 3ème trimestre 2024	150	X		
28.10.24		Saisie financiers 3ème trimestre 2024	45	X		
29.10.24		Saisie financiers 3ème trimestre 2024	105	X		
29.10.24		Saisie financiers 3ème trimestre 2024	30	X		
29.10.24		Saisie financiers 3ème trimestre 2024	30	X		
29.10.24		Réalisation des situations relatives au 3ème trimestre 2024	135	X	X	
29.10.24		Saisie financiers 3ème trimestre 2024	15	X		
29.10.24		Saisie financiers 3ème trimestre 2024	15	X		
29.10.24		Saisie financiers 3ème trimestre 2024	60	X		
29.10.24		Saisie financiers 3ème trimestre 2024	30	X		
29.10.24		Saisie financiers 3ème trimestre 2024	36	X		
30.10.24		Saisie financiers 3ème trimestre 2024	45	X		
30.10.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	75		X	
30.10.24		Discussion avec mon maître de stage concernant le mémoire-projet	60			X
30.10.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	30		X	
30.10.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	60		X	
30.10.24		Réconciliation balance clients 2024	120		X	
30.10.24		Scan et saisie factures d'achats et financiers 3ème trimestre 2024	66	X		
04.11.24		Saisie factures d'achats 4ème trimestre 2024	105	X		
04.11.24		Saisie financiers 3ème trimestre 2024	30	X		
04.11.24		Réalisation des opérations de clôture 2024	75	X		
04.11.24		Réalisation des opérations de clôture 2024	60	X		
04.11.24		Réalisation des opérations de clôture 2024	120	X		
04.11.24		Simulation cotisations sociales 2024	15			X
04.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	51		X	
05.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	120		X	
05.11.24		Saisie factures d'achats 4ème trimestre 2024	60	X		
05.11.24		Saisie financiers 3ème trimestre 2024	60	X		
05.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	150		X	
05.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	66		X	
06.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	300		X	
06.11.24		Réalisation déclaration IPP 2023	60	X		

06.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	96		X	
12.11.24		Saisie factures de ventes octobre 2024	150	X		
12.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	30		X	
12.11.24		Saisie financiers 4ème trimestre 2024	60	X		
12.11.24		Saisie factures d'achats et de ventes 4ème trimestre 2024	30	X		
12.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	90		X	
12.11.24		Réalisation déclaration IPP 2023	15			
12.11.24		Saisie factures d'achats 2024	30	X		
12.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	51		X	
13.11.24		Saisie factures d'achats 4ème trimestre 2024	60	X		
13.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	30		X	
13.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	180		X	
13.11.24		Saisie factures d'achats 4ème trimestre 2024	75	X		
13.11.24		Saisie financiers 4ème trimestre 2024	45	X		
13.11.24		Réalisation des écritures de salaires 4ème trimestre 2024	30	X		
13.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	36		X	
18.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	30		X	
18.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	15		X	
18.11.24		Saisie financiers 2024	15	X		
18.11.24		Réconciliation balance clients 2024	30		X	
18.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	120		X	
18.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	180		X	
18.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	30		X	
18.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	36		X	
19.11.24		Saisie documents manquants 2024	96	X		
19.11.24		Calculs concernant l'octroi des dividendes intermédiaires	150		X	X
19.11.24		Discussion avec mon maître de stage concernant le mémoire-projet	60			
19.11.24		Saisie documents manquants 2024	150	X		
20.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	75		X	
20.11.24		Saisie financiers 4ème trimestre 2024	60	X		
20.11.24		Saisie factures d'achats 4ème trimestre 2024	15	X		
20.11.24		Saisie financiers 4ème trimestre 2024	60	X		
20.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	150		X	
20.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	30		X	
20.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	66		X	
25.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	30		X	
25.11.24		Saisie factures d'achats 4ème trimestre 2024	15		X	
25.11.24		Concordance salariale 2024	60		X	
25.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	15		X	
25.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	15		X	
25.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	15		X	
25.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	10		X	
25.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	35		X	

25.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	165		X	
25.11.24		Saisie factures d'achats 4ème trimestre 2024	15			
25.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	15			
25.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	30			
25.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	15			
25.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	21			
26.11.24		Réalisation des opérations de clôture 2024	30	X		
26.11.24		Apurement des comptes d'attente 2024	30		X	
26.11.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	45		X	
26.11.24		Apurement des comptes d'attente 2024	105		X	
26.11.24		Apurement des comptes d'attente 2024	60		X	
26.11.24		Apurement des comptes d'attente 2024	45		X	
26.11.24		Apurement des comptes d'attente 2024	45		X	
26.11.24		Apurement des comptes d'attente 2024	96		X	
27.11.24		Apurement des comptes d'attente 2024	90		X	
27.11.24		Saisie des factures d'achats 4ème trimestre 2024	210	X		
27.11.24		Apurement des comptes d'attente 2024	60		X	
27.11.24		Apurement des comptes d'attente 2024	30		X	
27.11.24		Tri des documents 3ème trimestre 2024	15	X		
27.11.24		Apurement des comptes d'attente 2024	15		X	
27.11.24		Saisie des factures de ventes 4ème trimestre 2024	36	X		
02.12.24		Saisie des factures d'achats 4ème trimestre 2024	60	X		
02.12.24		Saisie des financiers 2024	90	X		
02.12.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	30		X	
02.12.24		Saisie des factures d'achats 4ème trimestre 2024	75	X		
02.12.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	25	X		
02.12.24		Prise de connaissance du dossier avant la visite en clientèle	60		X	X
02.12.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	116		X	
03.12.24		Visite en clientèle	210		X	X
03.12.24		Saisie des factures d'achats 4ème trimestre 2024	60	X		
03.12.24		Saisie des financiers 2024	60	X		
03.12.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	126		X	
04.12.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	90		X	
04.12.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	30		X	
04.12.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	30		X	
04.12.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	30		X	
04.12.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	15		X	
04.12.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	30		X	
04.12.24		Saisie factures d'achats 4ème trimestre 2024	30	X		
04.12.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	45		X	
04.12.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	15		X	
04.12.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	15		X	
04.12.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	30		X	

04.12.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	30		X	
04.12.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	30		X	
04.12.24		Saisie financiers 4ème trimestre 2024	15	X		
04.12.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	21		X	
09.12.24		Saisie factures d'achats 4ème trimestre 2024	60	X		
09.12.24		Saisie factures d'achats 4ème trimestre 2024	90	X		
09.12.24		Saisie factures de ventes 4ème trimestre 2024	30	X		
09.12.24		Saisie factures de ventes 4ème trimestre 2024	60	X		
09.12.24		Saisie factures de ventes 4ème trimestre 2024	60	X		
09.12.24		Rangement des classeurs	45	X	X	
09.12.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	111		X	
10.12.24		Saisie factures d'achats 4ème trimestre 2024	60	X		
10.12.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	60		X	
10.12.24		Saisie factures d'achats 4ème trimestre 2024	30	X		
10.12.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	30		X	
10.12.24		Saisie financiers 4ème trimestre 2024	75	X		
10.12.24		Saisie factures d'achats 4ème trimestre 2024	75	X		
10.12.24		Saisie financiers 4ème trimestre 2024	60	X		
10.12.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	66		X	
11.12.24		Saisie financiers 4ème trimestre 2024	15	X		
11.12.24		Renseignement concernant la mise en place de fichiers CODA	60		X	
11.12.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	105		X	
11.12.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	75		X	
11.12.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	45		X	
11.12.24		Saisie financiers 4ème trimestre 2024	30	X		
11.12.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	45		X	
11.12.24		Rédaction mail	15	X		
11.12.24		Saisie financiers 4ème trimestre 2024	30	X		
11.12.24		Saisie factures d'achats 4ème trimestre 2024	10	X		
11.12.24		Saisie factures d'achats 4ème trimestre 2024	10	X		
11.12.24		Saisie financiers 4ème trimestre 2024	16	X		
16.12.24		Tri des documents et établissement du résultat 2024	90	X	X	
16.12.24		Tri des documents et établissement du résultat 2024	105	X	X	
16.12.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	30		X	
16.12.24		Tri des documents et établissement du résultat 2024	75	X	X	
16.12.24		Saisie factures d'achats 4ème trimestre 2024	60	X		
16.12.24		Saisie financiers 4ème trimestre 2024	45	X		
16.12.24		Réconciliation balance fournisseurs 2024	51		X	
17.12.24		Saisie factures d'achats 4ème trimestre 2024	30	X		
17.12.24		Réalisation des écritures de salaires 4ème trimestre 2024	30	X		
17.12.24		Saisie factures d'achats 4ème trimestre 2024	30	X		
17.12.24		Réunion d'équipe	90		X	X
17.12.24		Réunion d'équipe (suite)	210		X	X

17.12.24	Tri des documents 4ème trimestre 2024	15	X		
17.12.24	Saisie factures d'achats 4ème trimestre 2024	51	X		
18.12.24	Saisie factures d'achats 4ème trimestre 2024	60	X		
18.12.24	Tri des documents 4ème trimestre 2024	15	X		
18.12.24	Saisie financiers 4ème trimestre 2024	15	X		
18.12.24	Saisie factures d'achats 4ème trimestre 2024	60	X		
18.12.24	Saisie factures de ventes 4ème trimestre 2024	15	X		
18.12.24	Réconciliation balance fournisseurs 2024	75		X	
18.12.24	Réconciliation balance fournisseurs 2024	30		X	
18.12.24	Réalisation des rapports reprenant les masses salariales 2023-2024	20	X		
18.12.24	Saisie factures d'achats 4ème trimestre 2024	55	X		
18.12.24	Appels + rédaction de mails	45	X	X	
18.12.24	Saisie factures d'achats 4ème trimestre 2024	15	X		
18.12.24	Réalisation des écritures de salaires 4ème trimestre 2024	15	X		
18.12.24	Saisie factures d'achats 4ème trimestre 2024	15	X		
18.12.24	Réalisation des écritures de salaires 4ème trimestre 2024	21	X		
/	/	/	/	/	/
10.02.25	Saisie factures d'achats 4ème trimestre 2024	30	X		
10.02.25	Saisie factures d'achats 1er trimestre 2025	165	X		
10.02.25	Saisie factures d'achats 1er trimestre 2025	15	X		
10.02.25	Tri mails et documents divers	45	X		
10.02.25	Tri et scan documents 4ème trimestre 2024	15	X		
10.02.25	Saisie factures d'achats 4ème trimestre 2024	20	X		
10.02.25	Tri et scan documents 4ème trimestre 2024	25	X		
10.02.25	Saisie factures de ventes 1er trimestre 2025	60	X		
10.02.25	Réalisation des écritures de salaires 1er trimestre 2025	15	X		
10.02.25	Vérification et validation déclaration TVA	15		X	
10.02.25	Saisie financiers 1er trimestre 2025	10	X		
10.02.25	Saisie financiers 1er trimestre 2025	41	X		
11.02.25	Saisie des écritures de salaires (janvier 2025)	60	X		
11.02.25	Saisie financiers (4ème trimestre 2024)	30	X		
11.02.25	Réconciliation balances fournisseurs/clients + apurement des comptes d'attente	90		X	
11.02.25	Réalisation des opérations de clôture 2024	15	X		
11.02.25	Saisie des écritures de salaires (4ème trimestre 2024)	15	X		
11.02.25	Réalisation des opérations de clôture 2024	15	X		
11.02.25	Réconciliation balances fournisseurs/clients + apurement des comptes d'attente	60		X	
11.02.25	Saisie financiers (4ème trimestre 2024)	65	X		
11.02.25	Saisie des écritures de salaires (4ème trimestre 2024)	30	X		
11.02.25	Réconciliation balances fournisseurs/clients + apurement des comptes d'attente	76		X	
12.02.25	Formation interne : nouveautés fiscales 2025	120		X	
12.02.25	Réconciliation balances fournisseurs/clients + apurement des comptes d'attente	15		X	
12.02.25	Réunion avec le professeur-superviseur (alternance)	60			
12.02.25	Réconciliation balances fournisseurs/clients + apurement des comptes d'attente	35		X	

12.02.25	Réalisation grille d'évaluation	10			
12.02.25	Réconciliation balances fournisseurs/clients + apurement des comptes d'attente	110		X	
12.02.25	Réalisation des opérations de clôture 2024	106	X		
17.02.25	Réalisation des écritures de salaires + concordance salariale 2024	90	X		
17.02.25	Réalisation des opérations de clôture 2024	60	X		
17.02.25	Saisie factures d'achats (1er trimestre 2025)	60	X		
17.02.25	Saisie factures d'achats (1er trimestre 2025)	15	X		
17.02.25	Reconstitution de la caisse + saisie des feuilles de caisse 2024	45	X	X	
17.02.25	Saisie financiers (4ème trimestre 2024)	30	X		
17.02.25	Réalisation des opérations de clôture 2024	20	X		
17.02.25	Réalisation d'un plan financier pour la constitution de la société	115	X	X	X
17.02.25	Réalisation des opérations de clôture 2024	21	X		
18.02.25	Concordance salariale + réalisation des opérations de clôture 2024	150	X	X	
18.02.25	Réconciliation balances fournisseurs/clients + apurement des comptes d'attente	60		X	
18.02.25	Réconciliation balances fournisseurs/clients + apurement des comptes d'attente	60		X	
18.02.25	Réconciliation balances fournisseurs/clients + apurement des comptes d'attente	90		X	
18.02.25	Réalisation des écritures de salaires + concordance salariale 2024	75	X	X	
18.02.25	Saisie financiers (4ème trimestre 2024)	21	X		
19.02.25	Saisie financiers (4ème trimestre 2024)	90	X		
19.02.25	Réalisation des opérations de clôture 2024	60	X		
19.02.25	Réconciliation balances fournisseurs/clients + apurement des comptes d'attente 2024 +	90		X	
19.02.25	Saisie financiers (4ème trimestre 2024)	216	X		
24.02.25	Réconciliation balances fournisseurs/clients + apurement des comptes d'attente 2024	15		X	
24.02.25	Réalisation de la situation du 4ème trimestre 2024	15	X		
24.02.25	Réconciliation balances fournisseurs/clients + apurement des comptes d'attente 2024	120		X	
24.02.25	Réalisation de la situation du 4ème trimestre 2024	45	X		
24.02.25	Réalisation des opérations de clôture 2024	105	X		
24.02.25	Réalisation des opérations de clôture 2024	30	X		
24.02.25	Réalisation d'un plan financier pour la constitution de la société	100	X	X	X
24.02.25	Réalisation de la situation du 4ème trimestre 2024 + envoi mail	26	X		
25.02.25	Réalisation des opérations de clôture 2024	30	X		
25.02.25	Réalisation des opérations de clôture 2024	30	X		
25.02.25	Réalisation des opérations de clôture 2024	60	X		
25.02.25	Réalisation des opérations de clôture 2024	90	X		
25.02.25	Réalisation des opérations de clôture 2024	60	X		
25.02.25	Réconciliation balances fournisseurs/clients + apurement des comptes d'attente 2024	186		X	
26.02.25	Paramétrage du dossier	45		X	
26.02.25	Paramétrage du dossier	60		X	
26.02.25	Réalisation des opérations de clôture 2024	105	X		
26.02.25	Réalisation des opérations de clôture 2024 (DNA)	120	X		
26.02.25	Réalisation des opérations de clôture 2024	60	X		
26.02.25	Réconciliation balances fournisseurs/clients + apurement des comptes d'attente 2024	66		X	
03.03.25	Saisie factures de ventes (janvier 2025)	45	X		

03.03.25		Saisie factures d'achats (janvier 2025)	30	X		
03.03.25		Saisie factures d'achats (janvier 2025)	75	X		
03.03.25		Réconciliation balances fournisseurs/clients + apurement des comptes d'attente 2024	60		X	
03.03.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	45	X		
03.03.25		Appels + rédaction de mails	15	X		
03.03.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	30	X		
03.03.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	60	X		
03.03.25		Saisie factures d'achats et financiers 2024	45	X		
03.03.25		Saisie factures d'achats (4ème trimestre 2024)	51	X		
04.03.25		Saisie factures d'achats (1er trimestre 2025)	60	X		
04.03.25		Appels + rédaction de mails	15	X		
04.03.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	45	X		
04.03.25		Saisie financiers (4ème trimestre 2024)	60	X		
04.03.25		Réconciliation balances fournisseurs/clients + apurement des comptes d'attente 2024	45		X	
04.03.25		Réalisation des opérations de clôture 2024 + envoi mail	15	X		
04.03.25		Réconciliation balances fournisseurs/clients + apurement des comptes d'attente 2024	180		X	
04.03.25		Saisie financiers (4ème trimestre 2024)	36	X		
05.03.25		Mise à jour des fiches clients	105	X	X	
05.03.25		Réalisation listings clients assujettis 2024	351	X	X	
10.03.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	120	X		
10.03.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	45	X		
10.03.25		Réalisation des opérations de clôture 2024 + envoi mail	15	X		
10.03.25		Réconciliation balances fournisseurs/clients + apurement des comptes d'attente 2024	45		X	
10.03.25		Réconciliation balances fournisseurs/clients + apurement des comptes d'attente 2024	45		X	
10.03.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	30	X		
10.03.25		Saisie financiers (4ème trimestre 2024)	30	X		
10.03.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	60	X		
10.03.25		Classification et attribution des documents (4ème trimestre 2024)	66	X		
11.03.25		Classification et attribution des documents (4ème trimestre 2024)	90	X		
11.03.25		Réalisation des écritures de salaires + concordance salariale 2024	120	X	X	
11.03.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	30	X		
11.03.25		Réconciliation balances fournisseurs/clients + apurement des comptes d'attente 2024	216		X	
12.03.25		Mise à jour des fiches clients	40	X		
12.03.25		Visite en clientèle	281	X	X	
12.03.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	135	X		
17.03.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	90	X		
17.03.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	135	X		
17.03.25		Saisie financiers 2024	75	X		
17.03.25		Saisie financiers (4ème trimestre 2024)	30	X		
17.03.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	45	X		
17.03.25		Saisie financiers (4ème trimestre 2024)	30	X		
17.03.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	15	X		
17.03.25		Réconciliation balances fournisseurs/clients + apurement des comptes d'attente 2024	36		X	

18.03.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	20	X		
18.03.25		Saisie factures d'achats (1er trimestre 2025)	60	X		
18.03.25		Réconciliation balances fournisseurs/clients	40		X	
18.03.25		Saisie factures d'achats (1er trimestre 2025)	30	X		
18.03.25		Réalisation des écritures de salaires (1er trimestre 2025)	10	X		
18.03.25		Saisie factures d'achats et de ventes (1er trimestre 2025)	40	X		
18.03.25		Saisie factures d'achats (1er trimestre 2025)	30	X		
18.03.25		Saisie factures d'achats (4ème trimestre 2024)	20	X		
18.03.25		Saisie factures d'achats (février 2025)	125	X		
18.03.25		Mise à jour fiches clients	81	X	X	
19.03.25		Mise à jour fiches clients	15	X	X	
19.03.25		Saisie factures d'achats et de ventes + saisie financiers (4ème trimestre 2024)	120	X		
19.03.25		Saisie factures de ventes (février 2025)	95	X		
19.03.25		Saisie financiers (février 2025)	30	X		
19.03.25		Réalisation des écritures de salaires (février 2025)	50	X		
19.03.25		Classification et attribution des documents (4ème trimestre 2024)	30	X		
19.03.25		Saisie factures de ventes (1er trimestre 2025)	116	X		
24.03.25		Saisie financiers 2024	90	X		
24.03.25		Réconciliation balances fournisseurs + apurement des comptes d'attente 2024	150		X	
24.03.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	30	X		
24.03.25		Réalisation des opérations de régularisation 2024	30	X		
24.03.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	15	X		
24.03.25		Saisie financiers 4ème trimestre 2024	120	X		
24.03.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	21	X		
25.03.25		Saisie factures d'achats 4ème trimestre 2024	60	X		
25.03.25		Analyse des comptes pour le calcul des versements anticipés	90		X	X
25.03.25		Réconciliation balances fournisseurs + apurement des comptes d'attente 2024	60		X	
25.03.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	20	X		
25.03.25		Saisie financiers 4ème trimestre 2024	40	X		
25.03.25		Saisie financiers 4ème trimestre 2024	45	X		
25.03.25		Calcul IPP E.I. 2024 suite à l'avis de rectification	30		X	X
25.03.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	30	X		
25.03.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	30	X		
25.03.25		Réconciliation balances fournisseurs + apurement des comptes d'attente 2024	51		X	
26.03.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	60	X		
26.03.25		Saisie factures d'achats 4ème trimestre 2024	35	X		
26.03.25		Réconciliation balances fournisseurs + apurement des comptes d'attente 2024	70		X	
26.03.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	45	X		
26.03.25		Réconciliation balances fournisseurs + apurement des comptes d'attente 2024	30		X	
26.03.25		Saisie financiers 4ème trimestre 2024	15	X		
26.03.25		Réconciliation balances fournisseurs + apurement des comptes d'attente 2024	15		X	
26.03.25		Réconciliation balances fournisseurs + apurement des comptes d'attente 2024	15		X	
26.03.25		Saisie factures d'achats 4ème trimestre 2024	45	X		

26.03.25		Réconciliation balances fournisseurs + apurement des comptes d'attente 2024	105		X	
26.03.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	21	X		
31.03.25		Tri et saisie factures d'achats 1er trimestre 2025	210	X		
31.03.25		Réconciliation balances fournisseurs + apurement des comptes d'attente 2024	45		X	
31.03.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	60	X		
31.03.25		Saisie factures d'achats 1er trimestre 2025	30	X		
31.03.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	111	X		
01.04.25		Saisie factures d'achats 1er trimestre 2025	30	X		
01.04.25		Saisie factures de ventes 1er trimestre 2025	90	X		
01.04.25		Appel + recherche concernant le régime TVA d'une construction immobilière	45		X	
01.04.25		Saisie factures d'achats 1er trimestre 2025	30	X		
01.04.25		Saisie factures d'achats 1er trimestre 2025	15	X		
01.04.25		Analyse des comptes pour le calcul des versements anticipés	120		X	X
01.04.25		Saisie factures d'achats 1er trimestre 2025	45	X		
01.04.25		Analyse des comptes pour le calcul des versements anticipés	30		X	X
01.04.25		Saisie factures de ventes 1er trimestre 2025	15	X		
01.04.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	36	X		
02.04.25		Saisie factures d'achats 1er trimestre 2025	45	X		
02.04.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	60	X		
02.04.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	105	X		
02.04.25		Réconciliation balances fournisseurs + apurement des comptes d'attente 2024	135		X	
02.04.25		Saisie factures de ventes 1er trimestre 2025	30	X		
02.04.25		Saisie factures d'achats 1er trimestre 2025	15	X		
02.04.25		Saisie factures d'achats 1er trimestre 2025	66	X		
07.04.25		Vérification régularisation TVA dans tous les dossiers	15		X	
07.04.25		Saisie factures de ventes (1er trimestre 2025)	35	X		
07.04.25		Saisie financiers 1er trimestre 2025	30	X		
07.04.25		Vérification et dépôt déclaration TVA 1er trimestre 2025	15		X	
07.04.25		Réalisation des écritures de salaires et de la situation du 1er trimestre 2025	15	X		
07.04.25		Saisie factures d'achats 1er trimestre 2025	45	X		
07.04.25		Réconciliation balances fournisseurs + apurement des comptes d'attente 2024	70		X	
07.04.25		Réalisation de l'annexe 270MLH (relative à la déductibilité des loyers immobiliers)	20	X		
07.04.25		Réalisation des écritures de salaires et de la situation du 1er trimestre 2025	25	X		
07.04.25		Saisie financiers 1er trimestre 2025	60	X		
07.04.25		Saisie factures de ventes 1er trimestre 2025	126	X		
08.04.25		Rendez-vous (réalisation loi antilavanchement)	45	X		
08.04.25		Saisie factures de ventes (mars 2025)	120	X		
08.04.25		Saisie factures d'achats et de ventes 1er trimestre 2025	15	X		
08.04.25		Saisie financiers 1er trimestre 2025	45	X		
08.04.25		Saisie financiers 1er trimestre 2025	45	X		
08.04.25		Scan et saisie factures d'achats 1er trimestre 2025	120	X		
08.04.25		Scan et saisie factures de ventes 1er trimestre 2025	66	X		
09.04.25		Scan et saisie factures de ventes 1er trimestre 2025	45	X		

09.04.25		Vérification et analyse suite à l'avis de rectification IPP	60		X	
09.04.25		Réalisation de la déclaration Fédérale Assurance 2024	30	X		
09.04.25		Saisie financiers 1er trimestre 2025	45	X		
09.04.25		Vérification et analyse suite à l'avis de rectification IPP	30		X	
09.04.25		Appel et adaptation fiche 281.20 (revenus 2023)	20	X	X	
09.04.25		Saisie financiers 1er trimestre 2025	20	X		
09.04.25		Saisie factures d'achats 1er trimestre 2025	65	X		
09.04.25		Saisie factures d'achats et financiers 2025	15	X		
09.04.25		Saisie factures d'achats 1er trimestre 2025	30	X		
09.04.25		Réconciliation balances fournisseurs + apurement des comptes d'attente 2024	15		X	
09.04.25		Saisie financiers 1er trimestre 2025	81	X		
14.04.25		Saisie factures d'achats 1er trimestre 2025	30	X		
14.04.25		Saisie factures de ventes 1er trimestre 2025	60	X		
14.04.25		Questions concernant le mémoire-projet	30		X	X
14.04.25		Saisie factures de ventes 1er trimestre 2025	30	X		
14.04.25		Saisie factures d'achats 1er trimestre 2025	15	X		
14.04.25		Vérification et dépôt déclaration TVA 1er trimestre 2025	15	X		
14.04.25		Saisie factures d'achats 1er trimestre 2025	15	X		
14.04.25		Vérification et dépôt déclaration TVA 1er trimestre 2025	15	X		
14.04.25		Réalisation des écritures de salaires 1er trimestre 2025	15	X		
14.04.25		Réunion avec un réviseur d'entreprises en vue de la réalisation du mémoire-projet	231		X	X
15.04.25		Saisie factures d'achats 1er trimestre 2025	15	X		
15.04.25		Vérification et dépôt déclaration TVA 1er trimestre 2025	15	X		
15.04.25		Vérification et dépôt déclaration TVA 1er trimestre 2025	15	X		
15.04.25		Saisie financiers 1er trimestre 2025	30	X		
15.04.25		Vérification et dépôt déclaration TVA 1er trimestre 2025	30	X		
15.04.25		Vérification et dépôt déclaration TVA 1er trimestre 2025	15	X		
15.04.25		Saisie factures d'achats 1er trimestre 2025	45	X		
15.04.25		Saisie factures de ventes 1er trimestre 2025	15	X		
15.04.25		Vérification et dépôt déclaration TVA 1er trimestre 2025	15	X		
15.04.25		Saisie factures de ventes 1er trimestre 2025	45	X		
15.04.25		Saisie factures d'achats 1er trimestre 2025	75	X		
15.04.25		Vérification et analyse suite à l'avis de rectification IPP	30		X	
15.04.25		Saisie factures d'achats 1er trimestre 2025	75	X		
15.04.25		Vérification et dépôt déclaration TVA 1er trimestre 2025	36	X		
16.04.25		Accueils des clients et réception des documents TVA	15	X		
16.04.25		Saisie factures d'achats 1er trimestre 2025	30	X		
16.04.25		Saisie factures de ventes 1er trimestre 2025	15	X		
16.04.25		Vérification et dépôt déclaration TVA 1er trimestre 2025	30	X		
16.04.25		Saisie factures d'achats et de ventes 1er trimestre 2025	15	X		
16.04.25		Vérification et dépôt déclaration TVA 1er trimestre 2025	15	X		
16.04.25		Tri et scan des documents 1er trimestre 2025	60	X		
16.04.25		Saisie factures de ventes 1er trimestre 2025	15	X		

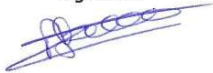
16.04.25		Tri, scan et saisie factures d'achats 1er trimestre 2025	195	X		
16.04.25		Saisie factures de ventes 1er trimestre 2025	30	X		
16.04.25		Vérification et dépôt déclaration TVA 1er trimestre 2025	15	X		
16.04.25		Saisie factures d'achats 1er trimestre 2025	21	X		
21.04.25		Saisie factures de ventes 1er trimestre 2025	45	X		
21.04.25		Saisie factures d'achats 1er trimestre 2025	165	X		
21.04.25		Saisie factures d'achats et de ventes 1er trimestre 2025	105	X		
21.04.25		Vérification et dépôt déclaration TVA 1er trimestre 2025	15	X		
21.04.25		Réalisation des écritures de salaires 1er trimestre 2025	15	X		
21.04.25		Analyse de l'avis de rectification à l'IPP	15		X	
21.04.25		Réalisation de la situation du 1er trimestre 2025	15	X		
21.04.25		Réalisation des écritures de salaires 1er trimestre 2025	15	X		
21.04.25		Scan et saisie factures d'achats et de ventes 1er trimestre 2025	66	X		
22.04.25		Vérification et dépôt déclaration TVA 1er trimestre 2025	36	X		
22.04.25		Scan et saisie factures d'achats et de ventes 1er trimestre 2025	225	X		
22.04.25		Vérification et dépôt déclaration TVA 1er trimestre 2025	15	X		
22.04.25		Réalisation des écritures de salaires 1er trimestre 2025	30	X		
22.04.25		Vérification et dépôt déclaration TVA 1er trimestre 2025	15	X		
22.04.25		Réalisation des écritures de salaires 1er trimestre 2025	45	X		
22.04.25		Saisie factures d'achats 1er trimestre 2025	90	X		
28.04.25		Saisie financiers 1er trimestre 2025	15	X		
28.04.25		Réconciliation balances clients/fournisseurs + apurement des comptes d'attente 2024	15		X	
28.04.25		Saisie financiers 1er trimestre 2025	105	X		
28.04.25		Vérification et adaptation des fiches clients en vue de la facturation sur WinAuditor	321	X	X	
29.04.25		Vérification et adaptation des fiches clients en vue de la facturation sur WinAuditor	240	X	X	
29.04.25		Saisie financiers 2024	216	X		
30.04.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	90	X		
30.04.25		Saisie financiers 2024	20	X		
30.04.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	25	X		
30.04.25		Réconciliation balances clients/fournisseurs + apurement des comptes d'attente 2024	45		X	
30.04.25		Saisie financiers 1er trimestre 2025	45	X		
30.04.25		Saisie financiers 1er trimestre 2025	105	X		
30.04.25		Saisie financiers 1er trimestre 2025	15	X		
30.04.25		Saisie financiers 1er trimestre 2025	30	X		
30.04.25		Saisie financiers 1er trimestre 2025	30	X		
30.04.25		Réalisation des écritures de salaires 1er trimestre 2025	36	X		
30.04.25		Réalisation des écritures de salaires 1er trimestre 2025	15	X		
05.05.25		Formation FID-Manager : formation de base et formation avancée	456	X	X	
06.05.25		Formation FID-Manager : Signature et génération de documents	330	X	X	
06.05.25		Saisie financiers 2024	126	X		
07.05.25		Rendez-vous au Tribunal du Commerce (Namur)	135		X	
07.05.25		Saisie financiers 2024	321	X		
12.05.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	60	X		

12.05.25		Rendez-vous extérieur dans les bureaux du client	225		X	
12.05.25		Réconciliation balances clients/fournisseurs + apurement des comptes d'attente 2024	171		X	
13.05.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	30	X		
13.05.25		Réalisation des opérations de clôture 2024 (scission partielle)	150	X		
13.05.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	30	X		
13.05.25		Réalisation des opérations de clôture 2024 (scission partielle)	120	X		
13.05.25		Réconciliation balances clients/fournisseurs + apurement des comptes d'attente 2024	126		X	
14.05.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	30	X		
14.05.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	135	X		
14.05.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	30	X		
14.05.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	60	X		
14.05.25		Réalisation des opérations de clôture 2024	30	X		
14.05.25		Saisie des factures d'achats et de ventes 3ème et 4ème trimestre 2024	171	X		
Total des temps prestés			36.480			
Total des temps prestés (en heures)			608,00			

Fiche d'initiation du projet de recherche d'optimisation

Fiche d'initiation d'un projet de recherche d'optimisation À faire valider par la Commission Projet du MEXCA

Cette fiche vise à définir le cap du projet qui supportera le travail de recherche du stagiaire dans le cadre du mémoire de deuxième année du Master en Expertise Comptable en Alternance, au sein des missions de stage. Cette fiche sera analysée par la Commission Projet du MEXCA afin de valider le cap du projet ou d'en demander un ajustement. Dans ce dernier cas de figure, le promoteur en Haute école reprendra contact avec l'étudiant pour redéfinir le cap du projet, en lien avec le profil-cadre de la formation.

STAGIAIRE	TUTEUR EN ENTREPRISE
Nom : PUISSANT Prénom : Nicolas	Nom : GILSON Prénom : Rudy
<i>Signature</i> 	<i>Signature</i> 
Date : 25/11/2024	Date : 25/11/2024

1. Quels sont les besoins, difficultés, opportunités qui touchent ton lieu de stage ?

En raison de la petite taille de la fiduciaire et de l'ancienneté assez faible de mon tuteur en tant que dirigeant, peu de procédures ont été mises en place de manière explicite concernant les missions propres à l'expert-comptable. Qui plus est, de plus en plus de clients dont nous assurons la comptabilité sont confrontés à l'éventualité de réaliser une scission afin de se protéger au mieux, nécessitant une formalisation concrète de cette procédure.

2. Quelle est l'optimisation qui serait visée par ton projet ?

Qu'est-ce qui serait amélioré, finalement ?

Qui est visé par cette amélioration ?

L'optimisation recherchée serait de mettre en place une procédure de scission d'entreprise, permettant une standardisation de la méthodologie à appliquer. Elle serait principalement axée sur la volonté de maximiser la protection du patrimoine des actionnaires.

L'amélioration serait principalement portée sur le gain de temps qu'une telle procédure pourrait apporter au travail effectué pour une procédure de scission, afin de plus facilement trouver un juste milieu entre l'optimisation de la protection du patrimoine engagé du client et de sa responsabilité avec le respect des normes comptables en vigueur concernant l'opération à réaliser.

Les personnes visées par cette amélioration seraient tout d'abord les employés de la fiduciaire, qui n'ont pas l'habitude de traiter ce genre d'opérations, plus souvent réservée à l'expert-comptable, leur permettant de pouvoir entreprendre certaines démarches anticipativement. De plus, que ce soit aussi bien pour l'ensemble du personnel que pour le dirigeant, cette procédure permettrait de limiter le risque d'erreur et d'être guidé par la législation référencée et par une interprétation exacte de cette dernière.

**3. Quelle est la formulation de la problématique qui guiderait ton projet de recherche ?
Quel serait le titre de ton projet ?**

Comment définir et mettre en œuvre une procédure de scission garantissant la protection des intérêts des actionnaires tout en optimisant le processus dans ses dimensions stratégiques, juridiques, économiques, financières, organisationnelles et fiscales ?

**4. Quels sont les objectifs concrets de ce projet ?
Quelles sont les tâches que tu pourrais être amené à réaliser pendant ton stage pour y parvenir ?**

- Identifier la société pour laquelle une scission pourrait être envisagée et les raisons de la scission (stratégique, opérationnelle, économique)
- Identifier les parties prenantes de la scission et évaluer les impacts potentiels sur celles-ci ;
- Réaliser une étude de faisabilité pour la scission envisagée et en définir les objectifs ;
- Consulter et se baser sur les scissions préalablement effectuées au sein de la fiduciaire ;
- Se renseigner quant au cadre réglementaire à appliquer (dispositions prévues par le CSA, délais légaux, ...) et sur les documents juridiques à récolter/réaliser ;
- Préparer anticipativement la scission en évaluant les actifs et les passifs et en se conformant à la fiscalité actuelle ;
- Communiquer avec le client concerné tout au long du processus, afin de préparer et de planifier conjointement les adaptations opérationnelles à entreprendre ;
- Mettre en œuvre le transfert des actifs, des passifs ainsi que des contrats
- Superviser la constitution des nouvelles entités juridiques, en relevant de potentiels dysfonctionnements et en adaptant, si besoin, afin d'assurer une certaine pérennité ;
- Sur base des objectifs initialement mis en place, constater et analyser l'impact de la scission sur les entités juridiques, ainsi que sur les actionnaires

5. Quelles sont les références théoriques, juridiques, pratiques ou techniques liées à l'expertise comptable qui pourraient soutenir ce projet ?

- 1) **Code des sociétés et associations** : Articles relatifs à la scission et à la neutralité fiscale de l'opération
- 2) **Directive européenne 2017/1132** relative aux fusions et aux scissions ;
- 3) **Code civil** : Articles relatifs aux droits des créanciers ;
- 4) **Circulaire fiscale belge** conditionnant la neutralité fiscale ;
- 5) **Cas pratiques** déjà réalisés au sein du lieu d'alternance par mon tuteur en entreprise ;
- 6) **Cours** provenant de ma 3^{ème} année de bachelier en comptabilité (Hénallux) et de ma 1^{ère} année du MEXCA ;
- 7) **Livre** sur « La restructuration des entreprises » (EDI PRO).

6. Une prudence particulière qui devrait-elle être associée à ce projet ?

[Si oui, décris-les en une ou deux lignes]

/

[NB : Cette fiche d'initiation ne peut pas dépasser deux pages]

Carte VORA

En raison du refus de ma proposition de sujet liée au premier dépôt du mémoire-projet, de l'acceptation tardive du second sujet proposé et de la réalisation de la carte VORA qui n'a pas été effectuée après sa validation, je n'ai pas pu la réaliser au cours du séminaire à Durbuy. De ce fait, cette dernière est absente de ce mémoire-projet.

Rapport de visite de stage en entreprise

MEXCA – M2 – Visite de stage – Étape 3



Visite de stage en entreprise – Master 2

Évaluation concertée superviseur, stagiaire et tuteur à visée formative

IDENTIFICATIONS

STAGIAIRE : Puissant Nicolas

SUPERVISEUR EN HAUTE-ECOLE : Mme Grégoire Anais

LIEU DE STAGE : BBO Capital Educative

TUTEUR EN ENTREPRISE : Rudy GILSON

A. DISPOSITIONS ET ATTITUDES PROFESSIONNELLES DU STAGIAIRE

E = Excellent		TS = Très satisfaisant		S = Satisfaisant		PS = Presque satisfaisant		I = Insatisfaisant		(NA) = Non applicable	
		Echelle d'appréciation									
		E	TS	S	PS	I	(NA)				
1	Démontre des dispositions professionnelles au niveau technique	☒	☐	☐	☐	☐	☐				
1.1	Démontre des connaissances comptables générales	☒	☐	☐	☐	☐	☐				
1.2	Fait preuve de connaissances en fiscalité directe	☒	☐	☐	☐	☐	☐				
1.3	Fait preuve de connaissances en fiscalité Indirecte	☒	☐	☐	☐	☐	☐				
1.4	Utilise à bon escient les logiciels comptables et outils informatiques (Suite Office)	☒	☐	☐	☐	☐	☐				
1.5	A recours d'initiative aux ressources documentaires professionnelles (numériques ou non)	☒	☐	☐	☐	☐	☐				
2	Démontre une attitude professionnelle au niveau comportemental	☒	☐	☐	☐	☐	☐				
2.1	Affiche une tenue vestimentaire appropriée et soignée	☒	☐	☐	☐	☐	☐				
2.2	Fait preuve de ponctualité	☒	☐	☐	☐	☐	☐				
2.3	Respecte les règles de vie et les normes collectives de l'entreprise (vie en société, normes et procédures internes)	☒	☐	☐	☐	☐	☐				
2.4	Respecte les règles déontologiques de la profession	☒	☐	☐	☐	☐	☐				
2.5	Gère correctement son temps de travail, son planning et établit ses priorités adéquatement	☐	☒	☐	☐	☐	☐				
2.6	Respecte les échéanciers	☒	☐	☐	☐	☐	☐				
2.7	Est rigoureux et fait preuve de conscience professionnelle	☒	☐	☐	☐	☐	☐				
2.8	Fait preuve de flexibilité en période chargée (dans le respect de la convention d'alternance)	☒	☐	☐	☐	☐	☐				
2.9	Est capable de s'adapter à des dossiers de différentes natures	☒	☐	☐	☐	☐	☐				
2.10	Démontre de la motivation (enthousiasme, intérêt, curiosité)	☒	☐	☐	☐	☐	☐				
2.11	Fait preuve de proactivité	☒	☐	☐	☐	☐	☐				

		MEXCA – M2 – Visite de stage – Étape 3									
3	Favorise des interactions professionnelles	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.1	Pose des questions claires et pertinentes	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.2	Sollicite des feedbacks, en vue de s'améliorer	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.3	S'informe dès que le besoin s'en fait sentir	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.4	Tient compte du point de vue des autres (superviseur, collègues, clients, ...)	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.5	Est capable de se remettre en question pour intégrer les suggestions et les remarques	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.6	Construit des relations positives avec les collègues, les clients, les partenaires...	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.7	Est capable d'écouter les collègues, les clients, les partenaires, et de communiquer avec eux	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.8	Offre sa collaboration aux collègues de travail	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Justifications et commentaires éventuels en lien avec ces attitudes (points forts, éléments à améliorer, etc.)

B. APPLICATION CONCRÈTE DU MANDAT PROFESSIONNEL D'EXPERTISE COMPTABLE ET FISCALE

1	S'adapter à un milieu professionnel en évolution	Niveau requis à la fin du Master 2 : Niveau 5 sur 5	AUTONOME
1.1	Le stagiaire a-t-il pu rencontrer des situations professionnelles a) qui nécessitaient une intégration à la <u>politique de confidentialité</u> de l'entreprise ? b) qui imposaient une réflexion sur les <u>limites de son rôle spécifique</u> d'expert-comptable ? c) qui demandaient d'<u>actualiser ses connaissances</u> pour s'intégrer à la culture de l'entreprise ? Donner au moins deux exemples de telles situations positivement ou négativement vécues durant les premiers mois de stage. → Ces situations peuvent, par exemple, impliquer une prise en compte des règles déontologiques, un respect d'un cadre légal, un positionnement éthique envers les clients, des questionnements sur les pratiques numériques des clients, des standardisations de communication avec les clients, des demandes de formation ou d'explication face à une difficulté... - La loi anti blanchiment, rapport de l'ITAA que Nicolas a dû lire, les spécificités de la nouvelle législation. - La clientèle que Nicolas gère n'est pas problématique, donc pas de limites liées à son rôle spécifique. - L'année dernière, il avait fait une déclaration à la cetif pour une opération en cash de plus de 3.000 euros qui a été revue par son maître de stage.		

		Remarques : - Ils utilisent Finmanager pour la communication avec la clientèle, ce sont des mails qui sont toujours envoyés par le maître de stage. Mais pour tout ce qui est manque de documents c'est par mail directement par Nicolas. - Nicolas participe aux réunions et est plutôt passif, l'idée est qu'il soit plus actif dans le futur. <u>Nicolas a atteint le niveau 5 sur 5</u>
1.2	Quels conseils donneriez-vous au stagiaire pour (encore) mieux s'adapter à ce milieu professionnel en évolution ? Quelles situations le stage pourrait-il proposer au stagiaire afin de développer davantage cette compétence ?	- Continuer à se tenir informer, Nicolas va suivre des formations avec le bureau comptable. - Lire les mails envoyés par son maître de stage reprenant les éléments nouveaux sur les notions comptables et fiscales. - Nicolas le fait déjà, il s'occupe des dossiers de A à Z il est parfaitement autonome.
2	Accompagner les gestes administratifs des entreprises	Niveau requis à la fin du Master 2 : CONFIRMÉ Niveau 4 sur 5
2.1	Le stagiaire a-t-il pu rencontrer des situations professionnelles a) qui nécessitaient de l'accompagnement des entreprises sur des aspects budgétaires et/ou fiscaux ? b) qui demandaient la formulation d'un conseil ou d'un avis documenté ? c) qui comportaient des aspects critiques, problématiques, non habituels... ? Donner au moins un exemple de telles situations positivement ou négativement vécues durant les premiers mois de stage. → Ces situations peuvent, par exemple, impliquer une communication claire et adaptée aux clients (vulgarisée), une recherche de conformité à des repères fiables (lois, normes internes, procédures...), un positionnement empathique envers les clients (se mettre à leur place), une aide ciblée dans l'accomplissement des obligations comptables (sans faire « à la place de »)...	- D'un point de vue fiscal, Nicolas s'occupe des déclarations ISOC donc il accompagne les entreprises dans ce sens. Dans la déclaration fiscale, il repère l'anomalie lors de la revue du bilan.

		- Nicolas a également participé à des contrôle ISOC et TVA pour certains de ses dossiers. - Rédaction des PV d'AG. - Lors de l'encodage, Nicolas doit avoir un esprit critique sur les factures. - Nicolas est allé chez un client pour expliquer les procédures à mettre en place pour la gestion administratives de ses clients. <u>Nicolas a atteint le niveau 5 sur 5</u>
2.2	Quels conseils donneriez-vous au stagiaire pour (encore) mieux accompagner les gestes administratifs des entreprises ? Quelles situations le stage pourrait-il proposer au stagiaire afin de développer davantage cette compétence ?	- Il n'y a pas vraiment de conseil, Nicolas est outillé pour faire face aux problèmes qui pourraient se poser. - Continuer à être rigoureux, garder un esprit d'initiative. - Il va mettre en place un système de facturation automatisé avec le logiciel comptable pour l'un de ses clients.
3	Assurer la haute qualité des techniques comptables	Niveau requis à la fin du Master 2 : AUTONOME Niveau 5 sur 5
3.1	Le stagiaire a-t-il pu rencontrer des situations professionnelles a) qui nécessitaient la tenue rigoureuse de multiples documents ? b) qui imposaient la traduction de données vers des formats normés ? c) qui demandaient la détection d'anomalies locales ou globales ? Donner trois exemples de telles situations positivement ou négativement vécues durant les premiers mois de stage. → Ces situations peuvent, par exemple, impliquer une correction d'une transposition de données défectueuse, une planification ajustée aux besoins (priorisation), une analyse critique d'une situation financière, un contrôle de cohérence des données, un positionnement d'impartialité lors d'une détection d'erreur...	- Nicolas s'occupe de la rédaction des déclarations ISOC, des BNB, des PV d'AG qui répondent toutes à des formats normés. - Nicolas gère ses dossiers de A à Z donc obtient les documents et les traite de manière rigoureuse. - Détection d'un paiement de plus de 3k € en liquide sur l'un de ses dossiers.

3.2	Quels conseils donneriez-vous au stagiaire pour (encore) mieux assurer la haute qualité des techniques comptables ? Quelles situations le stage pourrait-il proposer au stagiaire afin de développer davantage cette compétence ?	
	- Continuer de se tenir informer, garder un esprit critique. - Des formations sont prévues dans le courant de l'année pour le traitement de la TVA par exemple, il s'agit d'un document normé. - Nicolas va s'occuper des clôtures des comptes de ses clients. <u>Nicolas a atteint le niveau 5 sur 5</u>	
4	Optimiser la comptabilité dans une démarche systémique	Niveau requis à la fin du Master 2 : Niveau 3 sur 5
4.1	Le stagiaire a-t-il pu rencontrer des situations professionnelles qui nécessitaient de récolter et d'analyser des données probantes en vue d'optimiser ? Le mémoire-projet est-il en phase de planification ? Les échanges et échéances pour un tel projet ont-ils été positivement ou négativement vécus durant les premiers mois de stage ?	OPÉRATIONNEL
	- Nicolas contacte les clients et les fournisseurs en cas de manque de document. - Nicolas va mettre en place un système de réconciliation entre les paiements reçus de la part des mutuelles et des patients et le chiffre d'affaires déclarés. <u>Nicolas a atteint le niveau 3 sur 5</u>	
4.2	Quels conseils donneriez-vous au stagiaire pour (encore) mieux prévoir le projet d'optimisation ?	
	- Se renseigner sur le sujet choisi, garder un esprit critique (lire EDIPRO).	

C. CONCLUSION APRÈS LES PREMIERS MOIS DE STAGE ET OBJECTIFS PRIORITAIRES POUR LA SUITE DU STAGE

1 Quelle description correspond globalement au développement des compétences du stagiaire ? Comment qualifier son apprentissage ?
Entourez une des descriptions (nuancez si besoin).

MEXCA – M2 – Visite de stage – Étape 3		
À ce jour, ton expérience de stage est dans la visée attendue et au niveau de complexité adéquat. Tu sembles apprendre et progresser dans le développement des compétences visées et en avoir conscience. Tu réalises des tâches à la hauteur des missions d'un expert-comptable débutant, tu mobilises un vocabulaire professionnel et tu donnes du sens à ce que tu fais. Tu sembles poser un regard critique constructif sur ce que tu vis en stage. Bravo ! Continue dans ce sens.	À ce jour, ton expérience d'apprentissage en stage est en continuité. Tu restes cantonné à ce que tu savais/sais faire, les tâches manquent parfois de complexité, tu ne sembles pas toujours en mesure d'expliquer ce que tu as fait et/ou comment tu as appris dans tes tâches. Ta prise de recul gagnerait à être plus analytique (qu'est-ce qui va bien / qu'est-ce qui va mal) pour pouvoir vraiment cibler des apprentissages intéressants pour le métier d'expert-comptable. Tu devrais t'impliquer avec plus de précision, tu pourrais négocier d'autres tâches, discuter plus souvent avec des collègues, faire des recherches toi-même ou t'adresser aux profs PE pour dégager un développement des compétences plus marqué. La suite du stage sera importante pour ta réussite.	À ce jour, ton expérience de stage est problématique et faiblement en adéquation avec les attendus de la formation. Tu ne sembles pas pouvoir expliquer clairement ni ce que tu fais en stage ni le sens de ces tâches professionnelles. Ton attitude est trop passive et ta réflexion sur tes apprentissages est superficielle. Tu devrais te mobiliser davantage et t'impliquer dans des tâches qui correspondent au niveau de tâches d'un expert-comptable. Une autre proactivité est attendue dans une formation en alternance, il importe que tu en sois conscient. Les objectifs fixés devront impérativement être rencontrés pour la suite du stage. N'hésite pas à reprendre contact avec tes accompagnants, si tu as des questions ou des démarches à mettre en place.
APPRENTISSAGE SATISFAISANT (OU BON)	APPRENTISSAGE À SURVEILLER	APPRENTISSAGE INSUFFISANT
Nuances éventuelles		
2	En fonction du positionnement ci-dessus, quels sont les objectifs prioritaires pour bien poursuivre l'apprentissage et le développement des compétences durant les prochains mois de stage ?	
	- Le contact clientèle doit être amélioré, Nicolas n'est pas encore 100% à l'aise avec le contact clientèle mais ça vient et ça viendra avec la connaissance du dossier et la connaissance des clients.	

DATE DE LA VISITE 12 février 2025	SIGNATURES : DU STAGIAIRE 	DU TUTEUR EN ENTREPRISE 	DU SUPERVISEUR EN HAUTE-ECOLE
--------------------------------------	--	--	-------------------------------

Entretien de suivi du mémoire-projet

MEXCA – Document de soutien aux étudiant-es M2

En préparation à l'entretien de suivi du projet d'optimisation

Les questions ci-dessous sont celles qui pourront être abordées lors de l'entretien de suivi du mémoire-projet (étape 4a). Formule tes réponses en cherchant aussi à t'auto-positionner dans la maîtrise actuelle des composantes essentielles visées.

LISTE DES QUESTIONS-GUIDES DANS LE SUIVI DE PROJET

1) A propos de la *problématisation*, des objectifs et des tâches

- Où en es-tu dans l'atteinte des objectifs que tu avais fixés pour ton projet ?

Uniquement l'objectif de la documentation a été rempli (lecture des articles de loi, recherche sur des sites internet fiables, lecture livre EDIPRO « La restructuration des sociétés »).

- Comment avances-tu dans les tâches à réaliser ?

Les tâches suivantes étaient suspendues tant que je ne m'étais pas suffisamment renseigné de mon côté.

- A quel pourcentage de ta démarche estimes-tu être arrivé-e à ce moment ? 10%

Auto-évaluation du niveau de maîtrise de cette composante : *(Cochez la case adéquate)*

EXCELLENT	SATISFAISANT	INSUFFISANT
		X

Remarques éventuelles :

Les informations relatives au cas pratique vont m'être communiquées très prochainement et un rendez-vous avec un intervenant extérieur essentiel à l'opération de scission va être également planifié.

2) A propos de la *pertinence des données*

- As-tu pu te documenter correctement, en partant de l'existant ?

La documentation théorique est réalisée, mais la documentation pratique est censée arriver, en demandant les cas réalisés précédemment à mon maître de stage, ainsi que les informations survenant dans le cas pratique traité.

- De quoi t'es-tu servi dans ton projet (quels sont tes « intrants ») ?

Ce n'est pas encore réalisé, mais de nombreuses scissions ont déjà été réalisées et je me baserai principalement sur ces dernières afin de réaliser la scission actuelle. Ces données seront évidemment mises à jour en fonction des éléments du cas pratique en cours.

- Qu'as-tu pu récolter comme informations utiles/inutiles à ce stade de ton projet ?

Je me suis énormément renseigné sur le sujet des scissions, ce qui signifie qu'à force d'avancer dans le projet, je me concentrerai sur un type bien précis de scission. De plus, le fait que la scission concerne une petite structure me permet d'affirmer que, contrairement à la théorie pure, certaines étapes seront simplifiées, voire absentes.

Auto-évaluation du niveau de maîtrise de cette composante : *(Cochez la case adéquate)*

EXCELLENT	SATISFAISANT	INSUFFISANT
		X

Remarques éventuelles : Documentation interne à acquérir au sein du lieu de stage lors de la semaine du rendez-vous

3) A propos du *contrôle de la cohérence*

- Comment vérifies-tu que ce que tu fais est correct et précis ?

Je réaliserai ce mémoire sous la supervision de mon maître de stage qui, dès que le projet aura avancé, pourra me conseiller. Je profiterai également de la mise à disposition de livres et de sites internet fiable pour vérifier l'exhaustivité de mes informations et pour me corriger si nécessaire.

- Les tâches que tu as réalisées sont-elles bien liées aux objectifs visés ? Comment le sais-tu ?

Je me réfère principalement à mon maître de stage ainsi qu'au livre EDIPRO, reprenant les étapes de la scission, afin de permettre un suivi efficace des objectifs à atteindre.

- Avec qui, quand et comment discutes-tu de ton projet ici, en entreprise ?

Mon maître de stage, s'occupant principalement des missions spéciales, est celui vers qui je me dirigerai pour en discuter. De ce fait, étant fort présent sur mon lieu de stage, je peux régulièrement en discuter avec lui. Lorsque le projet sera bien plus avancé, un rendez-vous sera mis en place avec un intervenant externe afin de lui poser certaines questions et lui demander également le déroulement de la suite du projet.

Auto-évaluation du niveau de maîtrise de cette composante : (Cochez la case adéquate)

EXCELLENT	SATISFAISANT	INSUFFISANT
		X

Remarques éventuelles :

4) A propos des *solutions et/ou productions construites*

- Es-tu satisfait-e de ce que tu as produit jusqu'ici (« extrants ») ? En quoi est-ce positif / négatif ?

Je ne suis pas satisfait de l'avancée de mon projet. Certains éléments ont retardé la mise en place du projet et certaines démarches sont encore à réaliser. Les étapes déterminantes vont très prochainement arriver.

- Quels sont les points forts de ton projet ? Quels en sont les points fragiles ?

Points forts : Ce travail permet de présenter les différentes étapes du procédé et, de ce fait, de servir de documentation à la fiduciaire.

Points faibles : Mon maître de stage est généralement le seul à effectuer ce type de mission et cette documentation ne servira qu'à lui. Ce travail ne servirait donc qu'à lui et uniquement s'il en a besoin.

- Comment agis-tu dans ton projet ? Avec quelle autonomie, avec quel soutien ?

La démarche de la documentation est faite uniquement par moi-même. Par la suite, j'aurai de l'autonomie quant à la réalisation du projet, mais je serai évidemment soutenu par mon maître de stage, qui est initialement chargé de réaliser cette mission spéciale.

Auto-évaluation du niveau de maîtrise de cette composante : (Cochez la case adéquate)

EXCELLENT	SATISFAISANT	INSUFFISANT
		X

Remarques éventuelles :

5) A propos des *contraintes contextuelles*

- Qu'est-ce qui est le plus compliqué pour toi dans ce projet en entreprise ?

Nous sommes une petite fiduciaire et les projets de scission ne sont pas très fréquents. Certaines actions décrites dans le mémoire risquent d'être exposées de manière hypothétique du fait que les étapes d'une scission peuvent prendre un certain temps et dépendre de divers facteurs.

- Si tu pouvais retirer une des contraintes de ce projet, ce serait laquelle ?

La contrainte de temps provenant du mémoire ne me permet pas de choisir la situation la plus adéquate possible pour présenter un tel projet. Une procédure de scission est assez rare et, dès qu'elle survient, peut prendre du temps en fonction du contexte.

- Sur une échelle de 1 à 10, à combien situes-tu le niveau de contraintes de ton projet ? 6

Auto-évaluation du niveau de maîtrise de cette composante : *(Cochez la case adéquate)*

EXCELLENT	SATISFAISANT	INSUFFISANT
		X

Remarques éventuelles :

6) A propos de la *pertinence des solutions* pour le lieu de stage

- A quoi tes productions actuelles sont-elles (ou seront-elles) utiles pour l'entreprise ?

Je n'ai pas encore produit de solutions pour l'entreprise, mais lorsqu'elles seront d'application, elles serviront de base/de documentation pour mon maître de stage qui réalise l'ensemble des missions spéciales de la fiduciaire.

- Comment tes productions / solutions sont-elles adaptées à l'entreprise ?

Je n'ai pas encore produit de solutions, mais elles seront adaptées à mon lieu de stage du fait que je me baserai également sur les conseils et les retours de mon maître de stage, afin d'adapter au mieux mon projet à la situation actuelle de la fiduciaire.

- Sur une échelle de 1 à 10, à quel niveau situes-tu l'opérationnalité de tes solutions/productions pour l'entreprise ? Pourra-t-elle mettre tes solutions/productions en application ? 7

Auto-évaluation du niveau de maîtrise de cette composante : *(Cochez la case adéquate)*

EXCELLENT	SATISFAISANT	INSUFFISANT
		X

Remarques éventuelles :

ENTRETIEN DE SUIVI DE Nicolas Puissant

APRÈS LA VISITE DE STAGE

Date du rendez-vous : 20/03/2025 (entre février/mi-mars)

ATTENTION : l'étudiant-e que vous allez rencontrer doit avoir complété le support d'autoévaluation (étape 4a) avant cet entretien de suivi.

A cette étape de l'année, le projet de stage en entreprise doit être en majeure partie réalisé. Il s'agit donc déjà d'évaluer le savoir-agir intégral, c'est-à-dire de chercher à déterminer si l'étudiant-e a optimisé les systèmes comptables (savoir-agir 4), avec **trois des quatre** qualités requises dans le profil-cadre.

Ce sont donc ces qualités qui doivent être au centre des échanges, lors de l'entretien de suivi du projet. Posez au minimum une question de chaque série et plus si possible, afin de fixer le niveau de développement actuel de la compétence pour l'étudiant-e. N'hésitez pas à d'abord l'inviter à s'auto-positionner.

1. A propos de la **problématisation**, des objectifs et des tâches

Où en es-tu dans l'atteinte des objectifs que tu avais fixés pour ton projet ? Comment avances-tu dans les tâches à réaliser ? A quel pourcentage de ta démarche estimes-tu être arrivé-e à ce moment ?

Niveau de maîtrise de cette composante : (Cochez la case adéquate)

OPTIMAL	SATISFAISANT	INSUFFISANT
	X	

Synthèse des échanges

Nicolas se situe à 50-60%, au niveau du mémoire Nicolas souhaitait faire une procédure ce qui a été discuté lors de notre entretien pour peaufiner le mémoire projet et aboutir sur quelque chose de plus opérationnel qu'une procédure.

Pour le moment, Nicolas s'est principalement concentré sur la théorie et il va maintenant pouvoir faire son analyse sur un cas pratique, et faire le travail plus en profondeur en prévoyant notamment la mise en place d'un excel type pour traiter des scissions et scissions partielles et combiner celui-ci avec une procédure détaillant l'ensemble des documents nécessaires à la scission et expliquant le fichier et les éléments à modifier pour correspondre aux différentes scissions auxquelles le cabinet sera confronté.

Nicolas se situe sur une échelle de 6/10, j'estime cependant qu'on est plutôt sur une note de 5/10, pour l'instant Nicolas s'est fortement attardé sur les aspects théoriques de son sujet sans faire le parallèle avec un cas pratique, je considère donc que la moitié du projet est effectué et qu'il reste donc une autre moitié.

2. A propos de la **pertinence des données** et du **contrôle de cohérence**

As-tu pu te documenter correctement, en partant de l'existant ? De quoi t'es-tu servi dans ton projet (quels sont tes « intrants ») ? Qu'as-tu récolté comme informations utiles/inutiles à ce stade de ton projet ? Comment vérifies-tu que ce que tu fais est correct et précis ? Les tâches que tu as réalisées sont-elles bien liées aux objectifs visés ? Comment le sais-tu ? Avec qui, quand et comment discutes-tu de ton projet ici, en entreprise ?

Niveau de maîtrise de cette composante : (Cochez la case adéquate)

OPTIMAL	SATISFAISANT	INSUFFISANT
	X	

Synthèse des échanges

Nicolas s'est bien documenté sur le sujet, y compris avec de la documentation interne. Nicolas a également reçu des rapports d'échange qu'il a pu lire.

Nicolas n'a cependant pas encore pu traiter un cas pratique mais devrait commencer à s'y atteler.

Nicolas se documente avec des ouvrages précis, des législations et comprend la pertinence et la précision des informations collectées.

Nicolas prévoit également d'avoir un rendez-vous avec le réviseur d'entreprises sur ce dossier pour parler du rapport d'échange et de toute les obligations liées à une scission partielle.

3. A propos des contraintes du contexte et de la pertinence des solutions pour le lieu de stage

Qu'est-ce qui est le plus compliqué pour toi dans ce projet en entreprise ? Si tu pouvais retirer une des contraintes de ce projet, ce serait laquelle ? Sur une échelle de 1 à 10, à combien situes-tu le niveau de contraintes de ton projet ? A quoi tes productions actuelles sont-elles (ou seront-elles) utiles pour l'entreprise ? Comment tes productions / solutions sont-elles adaptées à l'entreprise ? Sur une échelle de 1 à 10, à quel niveau situes-tu l'opérationnalité de tes solutions/productions pour l'entreprise ? Pourra-t-elle mettre tes solutions/productions en application ?

Niveau de maîtrise de cette composante : (Cochez la case adéquate)

OPTIMAL	SATISFAISANT	INSUFFISANT
	X	

Synthèse des échanges

L'aspect le plus compliqué dans le projet de Nicolas est le timing, des scissions ne se présentent pas forcément très régulièrement, Nicolas fait donc face à cette contrainte.

Cependant Nicolas a la possibilité de discuter régulièrement avec son maître de stage sur le sujet de son mémoire ce qui l'aide grandement dans la rédaction de cette procédure et dans la création de l'outil.

Nicolas se situe à un niveau de 4/10, les contraintes sont limitées, en effet, le maître de stage de Nicolas est très présent pour répondre aux interrogations de Nicolas, il prévoit en plus des rendez-vous avec un réviseur d'entreprises pour compléter et affiner le sujet.

Nicolas estime que sa solution est opérationnelle à 70%, car la fiduciaire étant composée principalement de jeunes recrues, celles-ci ne s'occupent pas encore des opérations spéciales mais dans le futur les fichiers de Nicolas seront mis à jour et utilisés par eux dans le cadre des missions spéciales.

4. En conclusion

Déterminez à quelle situation correspond globalement le développement actuel du savoir-agir par l'étudiant-e.

	DÉVELOPPEMENT OPTIMAL – Les trois composantes sont prises en compte, l'ancrage dans l'optimisation est évident et la contextualisation à l'entreprise est précise. La démarche de recherche et de mise en doute est régulière, documentée, accompagnée. La dynamique proactive de l'étudiant-e est clairement présente dans ses propos (et dans ses actes, preuves à l'appui).
X	DÉVELOPPEMENT SUFFISANT – Les trois composantes sont prises en compte, l'ancrage dans l'optimisation est présent et la contextualisation à l'entreprise est évoquée régulièrement. La démarche de recherche et de mise en doute est partielle, parfois intuitive (sans repères autres que personnels) et peu cadrée. La dynamique pro-active de l'étudiant-e est présente dans ses propos mais parfois fragile (et/ou sans actes, sans preuves).
	DÉVELOPPEMENT INSUFFISANT – Certaines des trois composantes sont absentes ou trop peu prises en compte et/ou l'ancrage dans l'optimisation est peu visible et/ou la contextualisation à l'entreprise est évoquée rarement (projet trop général). La démarche de recherche et de mise en doute est fragile, souvent intuitive (sans repères autres que personnels) et peu cadrée. L'étudiant-e semble subir le projet, prendre peu d'initiative et/ou de décisions.

Remarques

Entretien concernant la première ébauche du mémoire-projet

LA PREMIERE EBAUCHE DE LA RÉDACTION DE SYNTHÈSE DU MÉMOIRE-PROJET

ATTENTION – Cette première ébauche doit être déposée dans l'interface *HELMo Learn* (pour accusé de réception fiable) + elle doit être envoyée par courriel au professeur superviseur au minimum 1 semaine avant la date fixée de l'entretien conclusif.

Date du rendez-vous prévu avec le superviseur en Haute-Ecole : mai 2025

Une première ébauche de la rédaction de synthèse (= *trame déjà bien aboutie du travail écrit*) est une organisation personnelle, authentique, complète qui présente de façon nuancée des tâches accomplies dans le cadre du mémoire-projet. Cette première ébauche doit donc organiser les preuves (faisceaux de traces authentiques) du développement des compétences du profil-cadre, grâce à des traces et arguments situés dans le contexte spécifique du stage.

Voici les critères qui balisent une bonne « première ébauche » du travail écrit dans ce cadre :

Ta 1^{ère} ébauche du travail écrit est personnelle & authentique : elle traduit un vécu

- ☒ A travers les différentes parties/sections, titres et contenus de cette première ébauche, le lecteur perçoit un véritable fil-rouge qui le guide tout au long de la lecture du travail écrit.
- ☒ Les situations, tâches, actions, erreurs, événements décrits dans les contenus sentent le vécu, ils sont ancrés dans des détails et une complexité unique inhérente au lieu de stage (contextualisation forte).
- ☒ Les résultats, les recommandations et/ou pistes sortent de simples "banalités" ou "généralités" qu'une IA aurait pu formuler: ils sont situés dans les contraintes du stage et du lieu de stage, ils sont parcourus par des tensions, des choix qu'il convient de poser, ils expriment une prudence quant aux effets (anticipés).

Ta 1^{ère} ébauche respecte les consignes de répartition des pages (au total : 25 à 30 pages environ)

- ☒ La plus large partie de la rédaction est relative au projet d'optimisation (10 à 18 pages environ) et cette partie est elle-même structurée en sous-titres. → *Fin de la mise en application, résultats et recommandation non commencés*
- ☒ Il y a une introduction, liée au contexte du stage, à la problématique et aux motivations personnelles (1 page environ).
- ☒ Il y a une partie dédiée aux compétences hors optimisation (5 à 8 pages environ).
- ☐ Il y a une partie de clôture qui vise à expliquer la construction de l'identité professionnelle (2 pages environ).

→ *Pas encore développée*

Ta 1^{ère} ébauche documente le développement des compétences via des preuves

- ☐ Les éléments prévus dans les annexes sont nécessaires pour convaincre de la qualité des actions et des tâches complexes réalisées. → *Pas encore joints au travail*
- ☒ Les propos sont fondés sur des éléments empiriques et/ou théoriques (références), on peut leur accorder du crédit car ils ne sont pas "auto-suffisants" ou "égocentrés", ils sont soutenus par des repères, des balises, des conseils par les professionnels...
- ☒ Les éléments annoncés dans la 1^{ère} ébauche correspondent au niveau de complexité attendu: ils évoquent des prises de décisions, des tâches qui combinent des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être, ils vont au-delà des "routines" et demandent des arbitrages (avec conseils du tuteur en entreprise et/ou en autonomie).

Dans le projet d'optimisation, la structure rédactionnelle et les contenus proposent *a minima* :

1. Une problématique située dans de l'optimisation
2. Une formulation des objectifs du projet d'optimisation
3. Des références théoriques utiles
4. La mise en place d'une méthodologie de travail

Lorsque cela est pertinent :

- a. Une explication des choix des données à récolter
- b. Une description de la récolte et du traitement des données (méthode)

5. Une réponse à la problématique, avec des résultats situés
6. Des recommandations prudentes (adressées aux acteurs du lieu de stage)

} *Étape 4 à poursuivre*
Étapes 5 et 6 non commencées

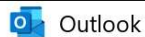
Plus globalement, la 1^{ère} ébauche montre une cohérence entre les objectifs d'optimisation, les actions réalisées et les résultats.

A divers endroits de la 1^{ère} ébauche, les contenus marquent une profondeur liée au niveau Master (mémoire).

- ☒ La rédaction montre une prise de distance critique : elle propose des analyses directement liées aux techniques comptables et/ou fiscales mobilisées et les lie au contexte du stage (conditions, atouts, limites...)
- ☐ La rédaction mobilise une posture réflexive qui cherche globalement à continuer d'apprendre, à reconnaître ses forces et ses faiblesses, à s'adapter...
- ☒ Des justifications apparaissent régulièrement, elles documentent les "pourquoi" des actions menées dans le stage, dans le projet et même dans la rédaction elle-même.

Au niveau bibliographique :

- ☐ Une bibliographie variée et riche est présente. *→ les finie*
- ☒ Elle respecte les normes imposées à tous les niveaux (normes APA).



[EXTERNE] TR: 1ère ébauche du Mémoire-Projet RETOUR

À partir de GREGOIRE Anaïs <anaïs.gregoire@henallux.be>

Date Sam 17-05-25 21:14

À Nicolas PUISSANT <n.puissant@student.helmo.be>

 3 pièces jointes (2 Mo)

Auto-évaluation - Nicolas Puissant.pdf; Puissant Nicolas - Mémoire-projet - 1ère ébauche.pdf; Revu PUISSANT Nicolas - MEXCA 2 - Mémoire-projet.docx;

Bonjour Nicolas,

Voici le document revu, je suis d'accord avec toi concernant ton autoévaluation.

Bien à toi

Anaïs Grégoire

De : Nicolas PUISSANT <n.puissant@student.helmo.be>

Envoyé : vendredi 9 mai 2025 17:22

À : GREGOIRE Anaïs <anaïs.gregoire@henallux.be>

Objet : 1ère ébauche du Mémoire-Projet

Bonjour Madame Grégoire,

Voici ma première ébauche concernant le Mémoire-Projet ainsi que l'auto-évaluation relative à ce document.

Avant notre rendez-vous de finalisation, je préfère vous avertir que la procédure au sein de mon lieu d'alternance est terminée, mais que certains points dans la rédaction du Mémoire-Projet n'ont pas été complétés :

- Les annexes relatives aux preuves d'actions de qualité et celles relatives au Mémoire-Projet (sauf celles directement mises dans le corps de texte) ;
- Les parties concernant l'analyse de résultats et des recommandations du Mémoire-Projet ;
- La dernière partie concernant la construction de l'identité professionnelle.

Bonne journée et bien à vous,

Nicolas Puissant
Étudiant en 2ème année du MEXCA

Entretien conclusif d'évaluation du stage par le tuteur

ETAPE 6a – ENTRETIEN CONCLUSIF D'ÉVALUATION DU STAGE M2 PAR LE TUTEUR (MEXCA – Master 2)

Chère tutrice, cher tuteur,

Votre stagiaire a dû vous informer des modalités d'évaluation associées à sa formation en alternance. Voici les détails qui cadrent la fin de la **deuxième année**.

Le parcours de formation en alternance du MEXCA s'accompagne de **moments formels d'évaluation**, principalement réalisées par le superviseur de la Haute Ecole. Ce document soutient l'évaluation finale du stage, *en dehors du projet d'optimisation qui a aussi été mené (ce projet est évalué à travers d'autres supports)*. Nous vous sollicitons donc pour **contribuer à l'évaluation** du développement des compétences professionnelles de votre stagiaire. Vous êtes en effet au cœur des actions professionnelles qu'elle ou il a pu rencontrer et qui constituent des occasions majeures d'apprentissage dans ce MEXCA en alternance.

Le tableau des pages suivantes va au-delà de l'évaluation des attitudes professionnelles déjà évaluées lors de la visite du tuteur en début de stage. Ici, **c'est l'appréciation des compétences professionnelles qui est visée**. Cette appréciation cherche à **qualifier** comment les savoirs, savoir-faire et savoir-être ont été mis en actes, dans les gestes professionnels concrets de votre stagiaire. Il s'agit aussi de relater les progrès observés et ceux souhaités dans les commentaires libres du tableau ci-après.

Le but de ce tableau est donc double : **situer le niveau atteint**, à travers les qualités des actions d'expert-comptable menées, et **prodiguer des conseils et objectifs** à travailler à l'avenir. N'hésitez pas à faire de cette évaluation **une occasion de discussion avec votre stagiaire** : votre expérience du métier et votre expertise dans les gestes professionnels sont essentiels au développement progressif de ses compétences.

Concrètement, nous vous demandons de compléter le tableau, et de l'envoyer vous-même en format PDF à l'**adresse électronique institutionnelle de l'enseignant (tuteur Haute École)**, référent de votre stagiaire. Si vous ne disposez pas de cette adresse électronique, votre étudiant doit être en mesure de vous la préciser. Merci de faire parvenir ce tableau complété au plus tard **pour le 30 mai 2025**, en nommant le fichier sous la forme : **NOM-Prénom-MEXCA-Mai-25.pdf** (nom et prénom du stagiaire).

Tableau d'évaluation – À compléter par le tuteur / la tutrice en entreprise – Fin mai (Master 2)

1 IDENTIFICATION

Nom du stagiaire : *Frisson*

Prénom du stagiaire : *Nicolas*

2 PANEL DES SITUATIONS PROFESSIONNELLES RENCONTRÉES

2.1. À quelle fréquence estimez-vous que votre stagiaire a rencontré les situations professionnelles emblématiques suivantes ?

Des situations professionnelles nécessitant...	Évaluation fin MAI			
	Souvent	À plusieurs occasions	Une fois	Jamais
... une intégration à la politique de confidentialité du lieu de stage.	☒	☐	☐	☐
... une réflexion sur son rôle spécifique d'expert-comptable.	☐	☒	☐	☐
... un accompagnement des gestes administratifs du lieu de stage dans ses aspects budgétaires et/ou fiscaux.	☒	☐	☐	☐
... la formulation d'un avis documenté et référencé quant à une situation comptable critique ou problématique.	☐	☒	☐	☐
... la tenue de multiples documents assurant un regard complet, précis et juste sur la comptabilité de l'entreprise.	☒	☐	☐	☐
... la traduction de données comptables vers des formats de publication normés.	☒	☐	☐	☐
... la recherche d'anomalies locales et/ou globales à un système comptable.	☒	☐	☐	☐

2.2. Y a-t-il d'autres situations professionnelles emblématiques que votre stagiaire a pu rencontrer durant ce stage ?

Non : ☒

Oui : ☐ Par exemple, des situations nécessitant

3 NIVEAUX DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES VISÉES PAR LA FORMATION MEXCA

Le développement des compétences professionnelles du MEXCA se dessine en cinq niveaux qui correspondent aux étapes d'une trajectoire de progression.



- **1^{er} niveau : Débutant** - Le stagiaire découvre le métier. Il observe, pose des questions et a besoin qu'on lui montre chaque étape. Il apprend les bases avec un accompagnement très rapproché.
- **2^e niveau : Applicant** - Le stagiaire sait faire certaines tâches simples en suivant les consignes. Il devient plus à l'aise, mais a encore besoin d'aide pour les situations nouvelles ou plus complexes.
- **3^e niveau : Opérationnel** - Le stagiaire travaille en autonomie sur des tâches courantes. Il connaît les outils et les méthodes, demande parfois une validation, mais on peut lui faire confiance sur les missions habituelles.
- **4^e niveau : Confirmé** - Le stagiaire gère des situations plus complexes et réfléchit à la meilleure façon de faire. Il prend du recul, propose des idées et demande surtout des avis pour confirmer ses choix.
- **5^e niveau : Autonome** - Le stagiaire fonctionne comme un jeune pro. Il est à l'aise, prend des initiatives, organise son travail et améliore ses pratiques. Il est force de proposition et apporte une vraie valeur à l'équipe.

Au terme de la deuxième année du MEXCA, les niveaux atteints par votre stagiaire restent probablement ceux d'un candidat expert-comptable novice. En continuité aux niveaux atteints en Master 1, ici, c'est essentiellement les exigences « 4^e niveau : Confirmé » pour C2 et « 5^e niveau – autonome » pour C1 et C3 qui se traduiraient par une réussite en Master 2 et ce, pour chaque compétence visées par la formation

3.1. Pour les cinq compétences ci-dessous, à quel niveau estimez-vous votre stagiaire, sur base des actions/réflexions qu'il a pu mener ?

	DEBUTANT	APPLICANT	OPERATIONNEL	CONFIRMÉ	AUTONOME
C1-S'adapter à un milieu professionnel en évolution	☐	☐	☐	☐	☒
C2-Accompagner les gestes administratifs des entreprises	☐	☐	☐	☐	☒
C3-Assurer la haute qualité des techniques comptables	☐	☐	☐	☐	☒
C4-Optimiser la comptabilité dans une démarche systémique → à évaluer à travers le mémoire-projet spécifiquement	☐	☐	☐	☐	☐
C5-Développer des partenariats au bénéfice des entreprises → optionnel	☐	☐	☐	☐	☐

NB : En Master 2, pour les compétences C1, C2 et C3, les niveaux à atteindre correspondent aux dernières cases blanches sur une même ligne

4 APPRÉCIATION DÉTAILLÉE DE CHACUNE DES COMPÉTENCES VISÉES EN DEUXIÈME ANNÉE

4.1. Les actions, tâches ou réalisations de votre stagiaire pour la C1 « S'adapter à un milieu professionnel en évolution », présentaient-elles les qualités suivantes ?

Les actions, tâches ou réalisations de mon stagiaire...	OUI	NON	NON APPLICABLE
... tenaient compte des règles déontologiques inhérentes aux missions comptables.	☒	☐	☐
... respectaient les cadres légaux en vigueur.	☒	☐	☐
... étaient soutenues par une attitude éthique et responsable du stagiaire envers les clients.	☒	☐	☐
... s'intéressaient aux pratiques numériques du lieu de stage.	☒	☐	☐
... étaient assorties d'une volonté de réguler sa pratique sur base de la culture du lieu de stage.	☒	☐	☐
... assuraient une veille professionnelle et une formation continue (sur les aspects légaux, techniques, de conseils et numériques).	☒	☐	☐

- 4.2. Les actions, tâches ou réalisations de votre stagiaire pour la C2 « Accompagner les gestes administratifs des entreprises », présentaient-elles les qualités suivantes ?

Les actions, tâches ou réalisations de mon stagiaire...	OUI	NON	NON APPLICABLE
... assuraient une communication adaptée à son interlocuteur (langue, registre...).	☒	☐	☐
... formulaient des avis éclairés et fondés sur des repères fiables (lois, données...).	☒	☐	☐
... étaient soutenues par une écoute active, par de l'empathie et de l'assertivité du stagiaire.	☒	☐	☐
... aidaient à l'accomplissement des obligations comptables et fiscales.	☒	☐	☐

- 4.3. Les actions, tâches ou réalisations de votre stagiaire pour la C3 « Assurer la haute qualité des techniques comptables », présentaient-elles les qualités suivantes ?

Les actions, tâches ou réalisations de mon stagiaire...	OUI	NON	NON APPLICABLE
... déterminaient des résultats comptables conformes aux dispositions légales.	☒	☐	☐
... reposaient sur une analyse critique de la situation financière et du fonctionnement des entreprises.	☒	☐	☐
... veillaient à l'impartialité des rapports d'expertises rédigés.	☒	☐	☐
... repéraient les anomalies ou incohérences, notamment dans les espaces transpositions des données.	☒	☐	☐

5 COMMENTAIRES EN TEXTE LIBRE

- 5.1. Quels conseils voudriez-vous donner à votre stagiaire, étant donné les qualités actuelles de ses actions professionnelles ?
- 5.2. Selon vous, à l'avenir (dans sa pratique professionnelle future), quels objectifs de développement des compétences professionnelles votre stagiaire devrait-elle ou il viser en priorité ? *Passer les examens ITAF.*
- 5.3. Commentaires complémentaires facultatifs

Date de l'évaluation : *30/05/2025*

Signature du tuteur en entreprise :

Signature de l'étudiant :

Merci pour le temps que vous avez consacré à cette évaluation !

Annexes relatives à la partie 1

Preuve n°1 – Formation concernant le logiciel « FID-Manager »

- Annexe 1.1 : Billets d'inscription FID-Manager

eventbrite

Bestelnr. 12124348023

FID-Academy : Formation de base (Waterloo)

Inscription individuelle

FID-Manager, Drève Richelle 161, Bâtiment J, 1410 Waterloo, België

Maandag 5 mei 2025 van 08:45 tot 12:30 (CEST)

Vrijkaart

Bestelgegevens

Bestelnr. 12124348023. Besteld door Nic**** Pui***** op 31 maart 2025 11:57

FID /TAA
FID-Academy



1212434802319861982403001

eventbrite

Commande n° 12124352933

FID-Academy - Formation avancée (Waterloo)

Une inscription individuelle

FID-Manager, 161 Drève Richelle, #Bâtiment J, 1410 Waterloo, Belgique

Lundi 5 mai 2025 de 13:00 à 16:30 (heure : Belgique)

Commande gratuite

Informations de commande

Commande N° 12124352933. Commandé par Nic**** Pui***** le 31 mars 2025 11:59

FID /TAA
FID-Academy



1212435293319861989983001

eventbrite

Commande n° 12124362633

FID-Academy - Formation - Génération de documents et signatures (Waterloo)

Inscription individuelle

FID-Manager, Drève Richelle 161, Bâtiment J, 1410 Waterloo, Belgique

Mardi 6 mai 2025 de 08:45 à 12:30 (heure : Belgique)

Commande gratuite

Informations de commande

Commande N° 12124362633. Commandé par Nic**** Pui***** le 31 mars 2025 12:01

FID /TAA
FID-Academy



1212436263319862004023001

- Annexe 1.2 : Liste entière des clients dans le module « Clients » de FID-Manager

Signaletique	Organisation	VA/Audio	Labels	Identification	Antériorité	Statut
Mandataires Actionnaires Bénéficiaires effectifs (UBO)		Pas d'audio client -		N° 382 TVA	Client régulier Vigilance Normal	Assig. TVA Oui Client depuis Client jusqu'à Agréé le 11 oct. 2016
Mandataires Actionnaires Bénéficiaires effectifs (UBO)		ProppoGO	CONSTRUCTION	N° 382 TVA	Client régulier Vigilance Normal	Assig. TVA Oui Client depuis Client jusqu'à Agréé le 24 juin 2015
Bénéficiaires effectifs (UBO)				N° 382 TVA	Client régulier Vigilance Normal	Assig. TVA Non Client depuis Client jusqu'à Agréé le 22 juil. 2015
Mandataires Actionnaires Bénéficiaires effectifs (UBO)		ProppoGO		N° 382 TVA	Client régulier Vigilance Normal	Assig. TVA Oui Client depuis Client jusqu'à Agréé le 24 juin 2015
Bénéficiaires effectifs (UBO)		Pas d'audio client -		N° 382 TVA	Client régulier Vigilance Normal	Assig. TVA Oui Client depuis Client jusqu'à Agréé le 06 oct. 2023

- Annexe 1.3 : Liste des types de tâches à réaliser dans le module « Tâches »

Type	Date	Progress
TVA	juin 2025	0 / 157
Déclarations TVA	décembre 2024	102 / 163
Listings annuels	décembre 2024	1 / 95
Clôtures	décembre 2024	1 / 95
Clôtures des sociétés	décembre 2024	1 / 95
Impôt des personnes physiques	décembre 2022	201 / 281
Autres	mai 2025	0 / 4
Précompte professionnel	mai 2025	0 / 4
Planning périodique	mars 2025	0 / 21
UBO	mai 2025	0 / 0
Devoir d'information UBO	mai 2025	0 / 0

- Annexe 1.4 : Gestion d'un mail automatisé dans le module « Communication »

Administratif | **Audit des comptes** | **Autre** | **Clôtures IPP** | **Clôtures des sociétés** | **Etats Financiers** | **Evaluation d'entreprise** | **Expertise judiciaire** | **Facturation** | **Information** | **Légal**

Missions spéciales | OneGate | Planning périodique | Précomptes | Signatures | Taxe patrimoine | TVA | Versements anticipés

2023 | 2024 | 2025

nov. | déc. | janv. | févr. | mars | avr. | mai | juin | juil. | août | sept. | oct. | nov. | déc. | janv. | févr. | mars | avr. | mai | juin | juil.

+ Ajouter | **Éditer** | **Envoyer**

Non valide | **Expédié** | **Supprimé**

Modèle: **- Tout afficher -** | Date de création: **- Tout afficher -**

Responsable: **- Tout afficher -**

Rechercher: Client

12 | En attente de validation

A | **Éditer destinataires**

- Estimation ISoc 2024

Madame, Monsieur,

Cher(e) Client(e),

Sur base des comptes clôturés, nous avons estimé l'impôt à verser pour le bilan 2024 à 5.302,90 euros.

Dans l'attente de vos nouvelles, veuillez agréer, Madame, Monsieur, Cher(e) Client(e) nos sentiments les meilleurs.

BBO

Expert-comptable fiscaliste

Impasse aux Prés 1 B - 5310 Leuze

081/65.45.90

secreariat@cofiduc.be

- Annexe 1.5 : Check-list des tâches à réaliser dans le cadre des déclarations TVA

[illegible]

- Annexe 1.6 : Mise en place d'une signature personnelle

Qui doit signer pour le cabinet

>

☒ Signataire(s) du cabinet 1

>

☐ Autres

☒



Nicolas Puissant
Responsable

☐

M

[Redacted]

☐

S

[Redacted]

Comment signer

> ☒ Signature via navigateur internet

> ☐ Signature avancée

- Annexe 1.7 : Production automatisée du document « Avis oral » via la section « Archives » de la fiche client

1 - Paramètres

Note de discussion – Avis oral

[Redacted]

Objet de la consultation ou question(s) posée(s) par le client :

Fait(s) et information(s) pertinent(e)s :

- Opinion professionnelle et réserve(s) éventuelle(s) :

- Décision(s) prise(s) et/ou action(s) ultérieure(s) :

Fait le : mardi 13 mai 2025

Nom + prénom du professionnel:
Nicolas Pulsant

Rudy GILSON

Quoi doit signer pour le cabinet

- ☒ Signataire(s) du cabinet
- ☒ Activer
 - ☒ Nicolas Pulsant

Comment signer :

- ☒ Signature via navigateur internet
- ☐ Signer avec clé

Cliquez une procédure de signature

Télécharger sans créer de signature

[PDF](#) [DOCX](#)

Annuler

Finir **Précédent 1/2** **Déclencher une procédure de signature**

Preuve n°2 – Suivi du client concernant les documents de l'AGO

- Annexe 2.1 : Procès-verbal de l'assemblée générale

The screenshot displays the AGO (Assemblée Générale Ordinaire) document management interface. The left sidebar shows a tree view of documents, including 'Déclarations TVA', 'Cahiers des sociétés', 'Régistre USO', 'Régistre VSA', 'Mandates', 'Actionnaires', 'Définitives effectifs (UDG)', 'Anciens', 'Documents', 'Autre', 'HOC', 'Legal', 'TVA', 'XLS', 'Administratif', 'Audit des comptes', 'Missions spéciales', 'Taux patrimoine', 'Comptes', 'Administratif', 'Autre', 'Cahiers des sociétés', and 'Chiffres EPR'. The main window shows the 'Procès-verbal de la réunion de l'organe d'administration' document, dated 21/06/2024 00:00, au siège. The document content includes the title, date, location, and a list of agenda items: 1. Établissement des comptes annuels au 31/12/2023, 2. Établissement du rapport de gestion, 3. Confirmation des règles comptables, 4. L'assemblée générale se tient par écrit. The document is signed by the President and the Secretary.

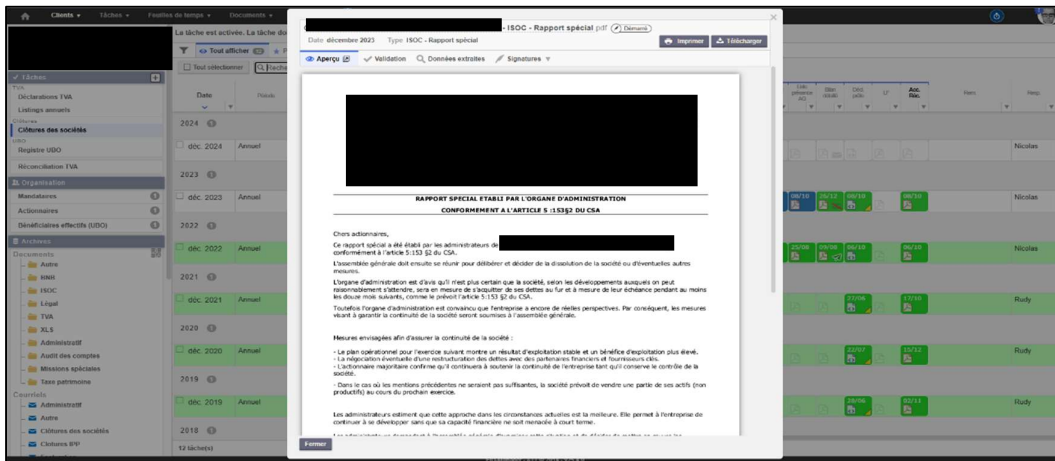
- Annexe 2.2 : Liste de présence à l'assemblée générale

The screenshot displays the AGO document management interface showing the 'Liste de présence à l'assemblée générale ordinaire' document, dated 21/06/2024. The document content includes the title, date, and a table listing the shareholders present. The table has columns for 'Actionnaire(s)', 'Actions détenues', '% détention', and 'Signatures'. The table shows one shareholder, 'Nicolas', with 100.00% of the shares. The total actions held are 100.00%, and the total actions are 100.00%.

- Annexe 2.3 : Rapport de gestion de l'organe d'administration

The screenshot displays the AGO document management interface showing the 'Rapport de gestion de l'organe d'administration' document, dated 21/06/2024 00:00. The document content includes the title, date, and a detailed report on the company's performance. The report is signed by the President and the Secretary. The report includes sections on the company's performance, the results of the annual general meeting, and the company's financial position. The report is dated 21/06/2024 00:00.

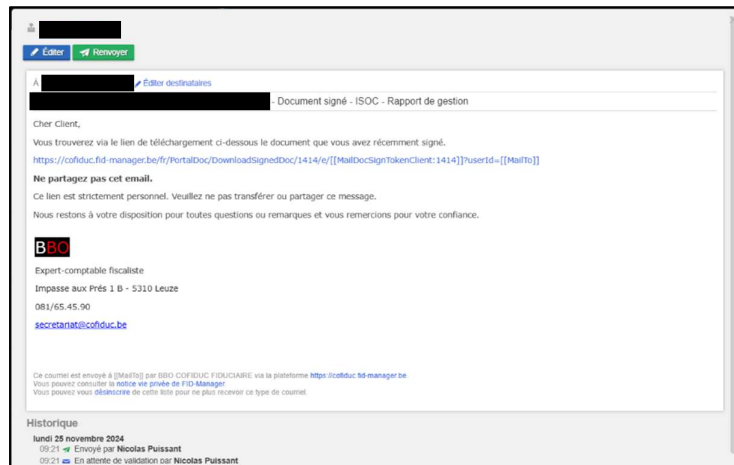
- Annexe 2.4 : Rapport spécial établi par l'organe d'administration



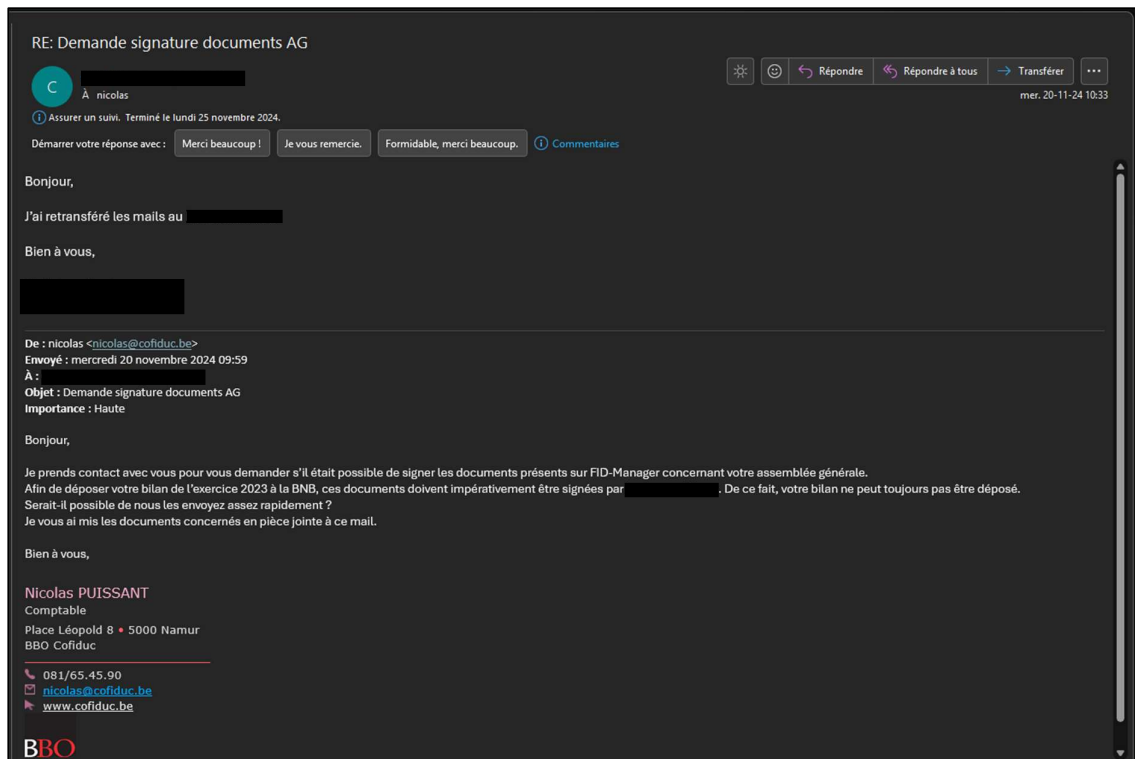
- Annexe 2.5 : Mail relatif à l'envoi des documents relatif à l'AGO



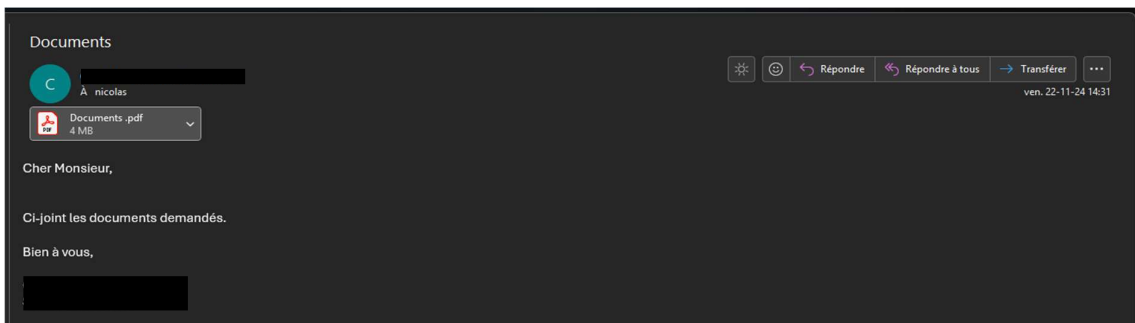
- Annexe 2.6 : Mail automatisé concernant les documents de l'AGO



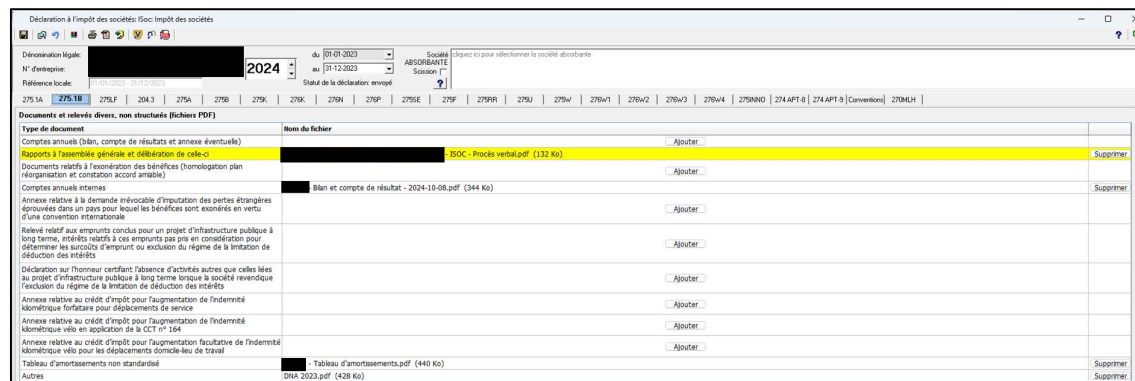
- Annexe 2.7 : Rappel concernant la signature des documents de l'AGO



- Annexe 2.8 : Mail contenant les documents de l'AGO signés



- Annexe 2.9 : Intégration du procès-verbal dans le logiciel « Corporate Desk »



Preuve n°3 – Réponse à un avis de rectification à l'IPP

• Annexe 3.1 : Avis de rectification émis par l'administration fiscale



Service Public
Fédéral
FINANCES



DR Finances - IGPIS - PORTAUX LES ALAMUS
Cp - Avenue du Prince de Liège 132 146 111 - 1300 Namur



Signé par

2025-04-01

Exercice d'imposition : 2024 | Année de revenus : 2023

Numéro national : [REDACTED]

Page 1/4

Le 01 avril 2025

Avis de rectification
Impôt des personnes physiques

Nous estimons devoir rectifier les revenus et les autres éléments que vous avez mentionnés dans votre déclaration ou que vous avez admis par écrit. Vous trouverez nos rectifications ainsi que leur motivation ci-dessous.

Vous êtes d'accord avec ces rectifications ?
Cochez la case « je suis d'accord » dans le mois. ¹ Ensuite, nous vous enverrons votre avertissement-extrait de rôle.

Vous n'êtes pas d'accord avec ces rectifications ?
Cochez la case « je ne suis pas d'accord » et envoyez-nous vos remarques dans le mois. ²
Si nous sommes entièrement d'accord avec vos remarques, nous vous enverrons votre avertissement-extrait de rôle, s'il y a lieu. Si nous ne sommes pas entièrement d'accord avec vos remarques, vous recevrez un courrier contenant notre décision motivée ³ et ensuite votre avertissement-extrait de rôle.

¹ Voir article 346 du Code des impôts sur les revenus 1992 (CIR 92).
² Pour procéder aux rectifications, nous avons fait usage des moyens de preuve prévus, entre autres, à l'article 362 du CIR 92.
³ Voir article 346, alinéa 8 du CIR 92. Ce délai peut être prolongé pour de justes motifs si vous nous communiquez ces motifs avant l'expiration du délai.
⁴ Nous devons recevoir vos remarques dans le mois à compter du 31ème jour ouvrable qui suit l'envoi de cette lettre.
⁵ Voir article 346, alinéa 5 du CIR 92.



Suivez votre dossier sur
MYMINFIN.BE
Retrouvez des informations
personnalisées sur **FINA.BELGIUM.BE**



Une question ? Appelez-nous
02 572 57 57
Cela vous aide ? **0771 105963**
Vous pouvez aussi de dossier :
CLIPSE OPWA

0071105963

0071105963



DR Finances - IGPIS - PORTAUX LES ALAMUS
Cp - Avenue du Prince de Liège 132 146 111 - 1300 Namur

Vous ne réagissez pas à cette lettre dans le mois ?
Dans ce cas, nous pouvons passer à la procédure d'imposition d'office. Cela signifie que nous déterminons nous-même votre impôt. Nous faisons cela sur base des revenus imposables que nous présumons d'après les données dont nous disposons. ⁴ En cas de litige, vous devez apporter vous-même la preuve du montant exact de vos revenus imposables et des autres éléments. ⁵

Aperçu et motivation de nos rectifications
Aperçu :
• Code 1400 (Rémunérations des dirigeants d'entreprise): 63809,52 euros au lieu de 62114,78 euros

Motivation :
D'après la fiche de revenu 281.20, vous avez perçu les revenus suivants que vous avez incorrectement mentionnés dans votre déclaration :

Fiche 281.20	Numéro de suite : 1	Année des revenus : 2023
3 Débit des revenus		
4 Rémunérations		
a) Périodiques		45.000,00
c) Avantages de toute nature		18.809,52
Nature		
	voiture	PC privé fixe ou mobile
	internet	tablettes ou gamm. abon. tel.
		divers
Options sur actions attribuées par une société étrangère ne possédant pas d'établissement en Belgique		
A. TOTAL (8a + 9a + 9c + 9d)	400	63.809,52

Vous pouvez consulter les fiches dans l'application MyMinfin.
(art. 23, 30 et 32 CIR 92)

Les autres montants et données de votre déclaration, ou les montants et données que vous avez admis par écrit, restent les mêmes, sous réserve d'un examen ultérieur éventuel.

Veillez agréer nos salutations distinguées,

Signé électroniquement en haut de la première page.

⁴ Voir article 351 du CIR 92.
⁵ Voir article 352 du CIR 92.

0071105963

0071105963



DR Finances - IGPIS - PORTAUX LES ALAMUS
Cp - Avenue du Prince de Liège 132 146 111 - 1300 Namur

Annexe : dispositions légales - Avis de rectification du 01.04.2025
Article 23 CIR 92

§ 1. Les revenus professionnels sont les revenus qui proviennent, directement ou indirectement, d'activités de toute nature et les revenus qui y sont assimilés, à savoir :

[...]

4° les rémunérations ;

[...]

Article 30 CIR 92

Les rémunérations comprennent, quels qu'en soient le débiteur, la qualification et les modalités de détermination et d'octroi :

[...]

2° les rémunérations des dirigeants d'entreprise ;

[...]

Article 32 CIR 92

Les rémunérations des dirigeants d'entreprise sont toutes les rétributions allouées ou attribuées à une personne physique :

1° qui exerce un mandat d'administrateur, de gérant, de liquidateur ou des fonctions analogues ;

2° qui exerce au sein de la société une fonction dirigeante ou une activité dirigeante de gestion journalière, d'ordre commercial, financier ou technique, en dehors d'un contrat de travail.

Elles comprennent notamment :

1° les tantièmes, jetons de présence, émoluments et toutes autres sommes fixes ou variables allouées par des sociétés, autres que des dividendes ou des remboursements de frais propres à la société ;

2° les avantages, indemnités et rémunérations d'une nature analogue à celles qui sont visées à l'article 31, alinéa 2, 2° à 5° ;

3° par dérogation à l'article 7, le loyer et les avantages locatifs d'un bien immobilier bâti donné en location par les personnes visées à l'alinéa 1°, 1°, à la société dans laquelle elles exercent un mandat ou des fonctions analogues, dans la mesure où ils excèdent les cinq tiers du revenu cadastral revénué en fonction du coefficient visé à l'article 13. De ces rémunérations ne sont pas déduits les frais relatifs au bien immobilier donné en location.

L'alinéa 1° n'est pas applicable aux personnes physiques qui exercent un mandat non rémunéré d'administrateur, de gérant, de liquidateur ou des fonctions analogues dans des associations sans but lucratif ou autres personnes morales visées à l'article 220, 3°, pour autant que les revenus de biens immobiliers qu'ils perçoivent de cette même association ou personne morale ne soient pas pris en considération pour la requalification à titre de rémunération visée à l'alinéa 2, 3°.

L'alinéa 1° n'est pas applicable non plus aux personnes physiques exerçant des fonctions salariées dans une société dans laquelle elles exercent également un mandat non rémunéré d'administrateur, de gérant, de liquidateur ou des fonctions analogues, pour autant que les revenus de biens immobiliers qu'ils perçoivent de cette société ne soient pas pris en considération pour la requalification à titre de rémunération visée à l'alinéa 2, 3°.

L'augmentation d'impôt visée à l'article 31ter, § 2, s'applique également aux indemnités visées à l'article 31ter, § 1°, qui sont qualifiées de rémunérations de dirigeant d'entreprise conformément aux alinéas 1° et 2, 2°.

0071105963

0071105963

64

• Annexe 3.2 : Récapitulatif salarial concernant l'année de revenus 2023

Période Du 01/01/2023 Au 31/12/2023		COMPTE INDIVIDUEL (Traduction)		Date 09/04/2025					
Données relatives au travailleur			Données relatives à l'employeur						
Références		Nom							
Nom		Dénomination publique							
Adresse		Adresse							
Sexe		Forme juridique							
Etat civil		C.Assurance/Police							
N° National		Caisse d'alloc. familiales							
		N° ONSS							
Du 01/01/2023	2020 04	Avantage toute nature : GSM / téléphone	3,00	C A	Brut ONSS	F	Divers +		
Au 30/11/2023	2020 07	Avantage toute nature : cotisations sociales	1 083,19	C B	ONSS Trav	G	Divers -	-1 579,40	
	2020 10	Avantage toute nature : mise à disposition PC	6,00	C C	Brut N. ONSS		Net Payé	2 437,92	
	2020 11	Avantage toute nature : Internet fixe / mobile	10,00	C D	Cotis. Diverses		Nb. C. Repas	21,00	
	2020 12	Avantage toute nature : abonnement GSM / téléphone	4,00	C E	Imposable	5 306,51	PP Chq Repas	145,11	
	2031 00	Voiture de société - usage privé	450,32	C E	Précompte	1 289,19	P.P Assur.Gr		
	2610 00	Rémunérations périodiques	3 750,00	C	Net	4 017,32			
	5201 00	Précompte professionnel (a)	1 289,19	E					
	4100 00	Part personnelle chèques repas (a)	22,89	G					
	4900 00	Avantage toute nature (a)	-1 556,51	G					
	8500 24	Titres repas (Tot. 8,00 Eur - Trav 1,09 Eur)	160,00						
Du 01/12/2023	2020 04	Avantage toute nature : GSM / téléphone	3,00	C A	Brut ONSS	F	Divers +		
Au 31/12/2023	2020 07	Avantage toute nature : cotisations sociales	1 083,19	C B	ONSS Trav	G	Divers -	-1 593,32	
	2020 10	Avantage toute nature : mise à disposition PC	6,00	C C	Brut N. ONSS		Net Payé	2 432,90	
	2020 11	Avantage toute nature : Internet fixe / mobile	10,00	C D	Cotis. Diverses	5 321,52	Nb. C. Repas	20,00	
	2020 12	Avantage toute nature : abonnement GSM / téléphone	4,00	C E	Imposable	5 321,52	PP Chq Repas	138,20	
	2031 00	Voiture de société - usage privé	465,33	C E	Précompte	1 295,30	P.P Assur.Gr		
	2610 00	Rémunérations périodiques	3 750,00	C	Net	4 026,22			
	5201 00	Précompte professionnel (a)	1 295,30	E					
	4100 00	Part personnelle chèques repas (a)	21,80	G					
	4900 00	Avantage toute nature (a)	-1 571,52	G					
	8500 24	Titres repas (Tot. 8,00 Eur - Trav 1,09 Eur)	160,00						
Récap. trimestriel	01/10/2023	2020 04	Avantage toute nature : GSM / téléphone	9,00	C A	Brut ONSS	F	Divers +	
	31/12/2023	2020 07	Avantage toute nature : cotisations sociales	3 249,57	C B	ONSS Trav	G	Divers -	-4 768,22
		2020 10	Avantage toute nature : mise à disposition PC	18,00	C C	Brut N. ONSS		Net Payé	7 301,54
		2020 11	Avantage toute nature : Internet fixe / mobile	30,00	C D	Cotis. Diverses	15 949,55	Nb. C. Repas	63,00
		2020 12	Avantage toute nature : abonnement GSM / téléphone	12,00	C E	Imposable	15 949,55	PP Chq Repas	435,33
		2031 00	Voiture de société - usage privé	1 380,98	C E	Précompte	3 879,79	P.P Assur.Gr	
		2610 00	Rémunérations périodiques	11 250,00	C	Net	12 069,76		
		5201 00	Précompte professionnel (a)	3 879,79	E				
		4100 00	Part personnelle chèques repas (a)	-68,67	G				
		4900 00	Avantage toute nature (a)	-4 699,55	G				
		8500 24	Titres repas (Tot. 8,00 Eur - Trav 1,09 Eur)	504,00					
Récap. annuel	01/01/2023	2020 04	Avantage toute nature : GSM / téléphone	36,00	C A	Brut ONSS	F	Divers +	
	31/12/2023	2020 07	Avantage toute nature : cotisations sociales	12 998,28	C B	ONSS Trav	G	Divers -	-19 083,11
		2020 10	Avantage toute nature : mise à disposition PC	72,00	C C	Brut N. ONSS		Net Payé	29 202,64
		2020 11	Avantage toute nature : Internet fixe / mobile	120,00	C D	Cotis. Diverses	63 809,52	Nb. C. Repas	251,00
		2020 12	Avantage toute nature : abonnement GSM / téléphone	48,00	C E	Imposable	63 809,52	PP Chq Repas	1 444,41
		2031 00	Voiture de société - usage privé	5 535,24	C E	Précompte	15 523,77	P.P Assur.Gr	

UCM SECRETARIAT SOCIAL UCM Association Sans But Lucratif
ASBL - Secrétariat Social agréé d'employeurs n°200 - A.M. du 04/07/1946 - TVA BE 0407.571.234
Siège social : Ch. de Marche, 637 B-5100 NAMUR (Wierde)

Date 09/04/2025 Page 5 / 6

Période Du 01/01/2023 Au 31/12/2023		COMPTE INDIVIDUEL (Traduction)		Date 09/04/2025				
Données relatives au travailleur			Données relatives à l'employeur					
Références		Nom						
Nom		Dénomination publique						
Adresse		Adresse						
Sexe		Forme juridique						
Etat civil		C.Assurance/Police						
N° National		Caisse d'alloc. familiales						
		N° ONSS						
	2610 00	Rémunérations périodiques	45 000,00	C	Net	48 285,75		
	5201 00	Précompte professionnel (a)	15 523,77	E				
	4100 00	Part personnelle chèques repas (a)	-273,59	G				
	4900 00	Avantage toute nature (a)	-18 809,52	G				
	8500 20	Titres repas (Tot. 8,00 Eur - Trav 1,09 Eur)	145,00					
	8500 24	Titres repas (Tot. 8,00 Eur - Trav 1,09 Eur)	106,00					

UCM SECRETARIAT SOCIAL UCM Association Sans But Lucratif
ASBL - Secrétariat Social agréé d'employeurs n°200 - A.M. du 04/07/1946 - TVA BE 0407.571.234
Siège social : Ch. de Marche, 637 B-5100 NAMUR (Wierde)

Date 09/04/2025 Page 6 / 6

- Annexe 3.3 : ATN forfaitaire concernant le paiement des cotisations sociales par la société

Du 01/12/2023	2020-04	Avantage toute nature - GSM / téléphone				1 083,19	C	A	Brut ONSS		F	Divers +	
Au 31/12/2023	2020-07	Avantage toute nature - cotisations sociales				1 083,19	C	B	ONSS Trav		G	Divers -	-1 593,32
							C	B	Brut N. ONSS	5,321,52		Net Payé	2 432,90
	2020-11	Avantage toute nature - Internet fixe / mobile				10,00	C	D	Cotis. Diverses			Nb. C. Repas	20,00
	2020-12	Avantage toute nature - abonnement GSM / téléphone				4,00	C		Imposable	5,321,52		PP Chq Repas	138,20
	2031-00	Voiture de société - usage privé				465,33	C	E	Précompte	1 295,30		P.P Assur Gr	
	2610-00	Rémunérations périodiques				3 750,00	C		Net	4 026,22			
	5201-00	Précompte professionnel (a)				1 295,30	E						
	4100-00	Part personnelle chèques repas (a)		20		-21,80	G						
	4900-00	Avantage toute nature (a)				-1 571,52	G						
	8500-24	Titres repas (Tot. 8,00 Eur - Trav 1,09 Eur)		20		160,00							

Récap. annuel	2020-04	Avantage toute nature - GSM / téléphone				16,00	C	A	Brut ONSS		F	Divers +	
01/01/2023	2020-07	Avantage toute nature - cotisations sociales				17 998,28	C	B	ONSS Trav		G	Divers -	-19 083,11
31/12/2023							C	B	Brut N. ONSS	63 809,52		Net Payé	29 202,64
	2020-11	Avantage toute nature - Internet fixe / mobile				120,00	C	D	Cotis. Diverses			Nb. C. Repas	251,00
	2020-12	Avantage toute nature - abonnement GSM / téléphone				48,00	C		Imposable	63 809,52		PP Chq Repas	1 444,41
	2031-00	Voiture de société - usage privé				5 535,24	C	E	Précompte	15 523,77		P.P Assur Gr	
	2610-00	Rémunérations périodiques				45 000,00	C		Net	48 285,75			
	5201-00	Précompte professionnel (a)				15 523,77	E						
	4100-00	Part personnelle chèques repas (a)		251,00		-273,59	G						
	4900-00	Avantage toute nature (a)				-18 809,52	G						
	8500-20	Titres repas (Tot. 8,00 Eur - Trav 1,09 Eur)		145,00		870,00							
	8500-24	Titres repas (Tot. 8,00 Eur - Trav 1,09 Eur)		106,00		848,00							

- Annexe 3.4 : Cotisations sociales (2023) du dirigeant d'entreprise

WA 618

Signalétique Lignes comptables

618500 Cotisations sociales indépendants > Lignes comptables

Rechercheur: 618500 Filtres: 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024 2025 Tout afficher ACHATS CAR OPDCLO

Document comptable	Date de mouvement	Période	Debit	Credit	Cases TVA	Validation comptable	Commentaire	Communication Structurée
2023-12								
ACHATS 607 #2 SECRETARIA	16/10/2023	2023-12	2 575,71		(82)		0000351 / SECRETARIA	500/3758/28694
ACHATS 606 #2 SECRETARIA	14/11/2023	2023-12	638,80		(82)		0000351 / SECRETARIA	500/3852/35674
2023-09								
ACHATS 454 #2 SECRETARIA	24/7/2023	2023-09	2 575,71		(82)		0000351 / SECRETARIA	500/3630/58040
2023-06								
ACHATS 278 #2 SECRETARIA	17/4/2023	2023-06	2 575,71		(82)		0000351 / SECRETARIA	500/3495/94541
2023-03								
ACHATS 98 #2 SECRETARIA	23/1/2023	2023-03	2 575,71		(82)		0000351 / SECRETARIA	

9 / 696 Comptes généraux 5 / 35 Lignes comptables Tout afficher

Réouverture 2023 54 641,00 (Débit) Période 2023 10 941,64 (Débit) Cumul 2023 65 582,64 (Débit)

- Annexe 3.5 : Compte courant débiteur du dirigeant d'entreprise

WA 416

Signalétique Lignes comptables

416 - AUTRES CREANCES DIVERSES > Lignes comptables

Rechercheur: 416020 Filtres: 2023 2024 2025 54 29 6 25 24 5 14 21

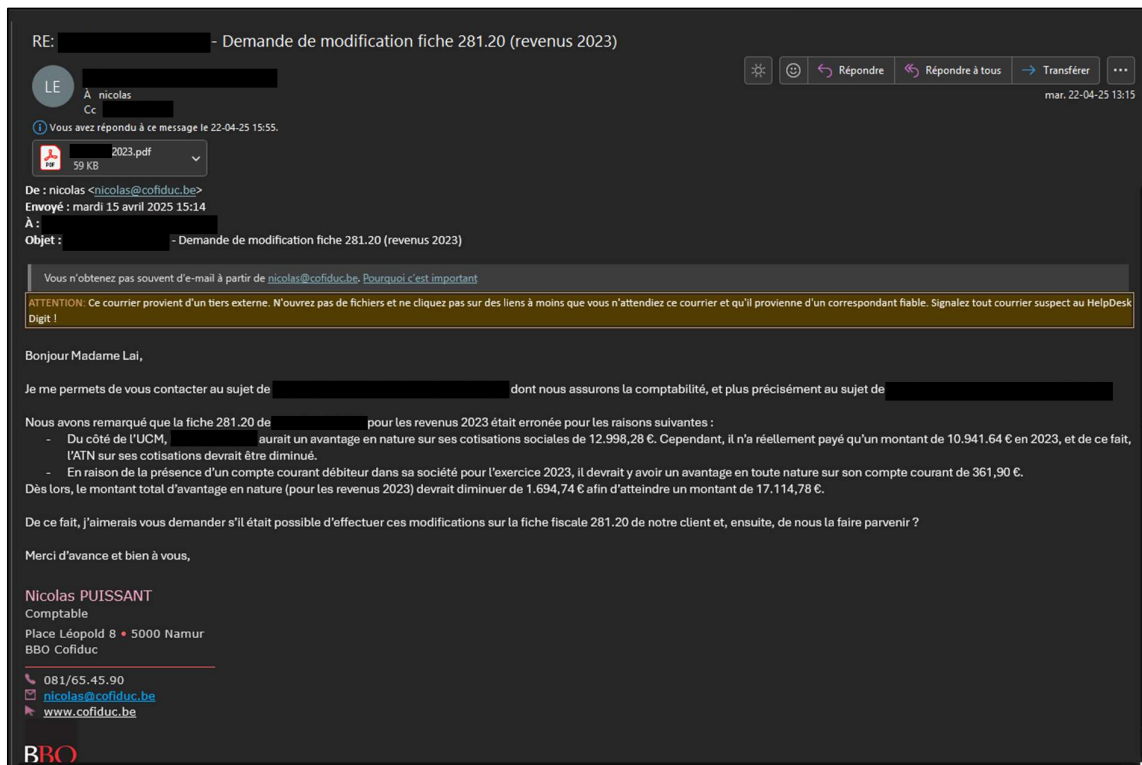
Tout afficher

Document comptable	Date de mouvement	Période	Debit	Credit	Cases TVA	Validation comptable	Commentaire
2023-12							
VISA 12 #3	2/12/2023	2023-12	259,82			[EXCL]	
REVOLUT 4 #4	31/12/2023	2023-12	204,56				
REVOLUT 4 #6	31/12/2023	2023-12	294,32				
REVOLUT 4 #8	31/12/2023	2023-12	217,82				
OPDCLO 19 #2	31/12/2023	2023-12	22 500,00			[EXCL]	
OPDCLO 19 #4	31/12/2023	2023-12	9 132,55			[EXCL]	
OPDCLO 15 #6	31/12/2023	2023-12	5 606,26			[EXCL]	
ACHATS 547 #2	16/10/2023	2023-12	179,00			[X3]	
ACHATS 522 #2	4/10/2023	2023-12	204,98			[82]	

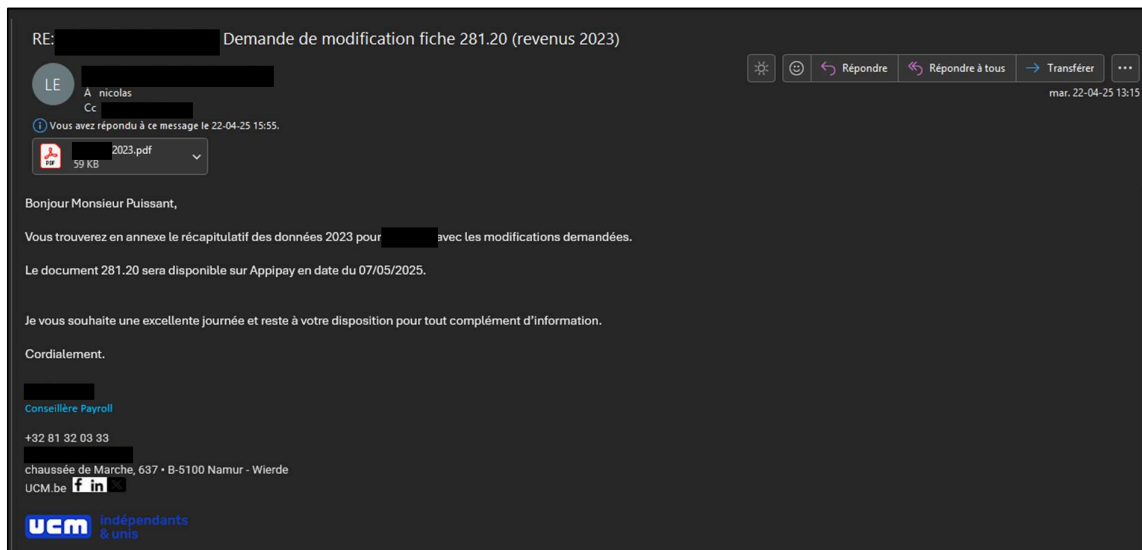
6 / 696 Comptes généraux 54 / 89 Lignes comptables Tout afficher

Réouverture 2023 0,00 Période 2023 4 197,20 (Débit) Cumul 2023 4 197,20 (Débit)

- Annexe 3.6 : Mail de demande de modification de la fiche fiscale 281.20



- Annexe 3.7 : Mail d'acceptation de la demande par le secrétariat social



- Annexe 3.8 : Récapitulatif des paies modifié (revenus 2023)

</



SECRETARIAT SOCIAL UCM Association Sans But Lucratif
ASBL – Secrétariat Social agréé d'employeurs n°200 – A.M. du 04/07/1946 – TVA BE 0407.571.234
Siège social : Ch. de Marche, 637 B-5100 NAMUR (Wierde)

Date: 22/04/2025 Page: 1 /1

- Annexe 3.9 : Échange de mails concernant la demande de la nouvelle fiche fiscale

De : nicolas <nicolas@cofiduc.be>
Envoyé : mardi 22 avril 2025 15:56
À : [redacted]
Objet : [redacted] - Demande de modification fiche 281.20 (revenus 2023)

Bonjour [redacted]

Je tiens à vous remercier pour les modifications apportées au document de mon client.

Cependant, bien que la fiche fiscale soit disponible le mois prochain, nous en aurons besoin ce mois-ci afin de répondre à un avis de rectification émis par l'administration fiscale.

De ce fait, serait-il tout de même possible de nous faire parvenir la fiche fiscale 281.20 ou, du moins, un projet de ce document ?

Cordialement,
Nicolas Puissant

RE: [redacted] - Demande de modification fiche 281.20 (revenus 2023)

LE A nicolas

Vous avez transféré ce message le 29-04-25 12:40.

Bonjour Monsieur,

Il m'est malheureusement impossible de vous fournir le document avant la date du 07/05.
L'édition de ce document fait suite à un figeage fiscal de la part d'UCM qui a lieu à date fixe pour tous nos dossiers.

Cordialement.

[redacted]

Conseillère Payroll

+32 81 32 03 33

chaussée de Marche, 637 • B-5100 Namur - Wierde
UCM.be

indépendants & unis

- Annexe 3.10 : Réponse à l'avis de rectification via le formulaire sur MyMinfin

Cochez la case appropriée :

- ☐ Je suis **d'accord** avec : Avis de rectification du 01.04.2025
☒ Je ne suis **pas d'accord** avec : Avis de rectification du 01.04.2025

Mentionnez vos raisons ci-dessous ou en annexe. N'oubliez pas de numéroter, de dater et de signer ces annexes.

Madame, Monsieur,

La fiche 281.20 de [REDACTED] relative à l'année de revenus 2023, qui vous a servi de base pour cet avis est erronée du fait que le montant total des avantages de toute nature de 18.809,52 € est incorrect. Selon nos calculs, ils devraient être d'un montant de 17.114,78 €.

De ce fait, une demande de rectification de cette fiche fiscale a été réalisée auprès du secrétariat social. Cependant, celui-ci nous a informé que cette nouvelle fiche ne sera accessible qu'à partir du 7 mai 2025 (copie du mail en annexe). Il n'est donc pas nécessaire de maintenir votre rectification.

Dans l'attente de vos nouvelles, veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos sincères salutations.

Rudy Gilson
Expert-comptable

Preuve n°4 – Calcul de versements anticipés à l’IPP

- Annexe 4.1 : Demande de documents manquants pour le calcul de VA

Demande documents 1er trimestre 2025 (calcul VA) + informations relatives aux comptes

N

nicolas

À

Répondre

Répondre à tous

Transférer

mar. 25-03-25 11:33

Bonjour

Je suis un des employés de Monsieur Gilson, votre comptable.

Je me permets de vous contacter car, afin de calculer le montant du versement anticipé à effectuer, nous aurions besoin des factures relatives à vos achats ainsi que la liste des facturations relatives à vos patients pour le 1^{er} trimestre 2025. De ce fait, j'aimerais donc savoir s'il était possible de nous envoyer ces documents dans le courant de cette semaine, afin que nous puissions calculer le montant du versement anticipé pour la semaine prochaine.

De plus, j'aimerais vous demander certaines informations relatives à vos comptes :

- Pour votre assurance auto nous n'avons pas reçu les extraits de compte pour les paiements de septembre et d'octobre 2024. De ce fait, serait-il possible de nous transmettre ces extraits/captures d'écran ainsi qu'un décompte reprenant l'ensemble des paiements réalisés à afin de vérifier que nous avons bien encodé tous les paiements pour 2024 ?
- Vous nous avez transmis un reçu d'un trajet bien d'un trajet effectué dans le cadre de votre activité professionnelle ; Dès lors, nous aimerions savoir s'il s'agit
- Nous constatons que, dans vos comptes relatifs à l'année 2024, il nous manque certains documents dont nous aurions besoin :
 - o
 - o
 - o
 - o
 - o
 - o

S'il devait y avoir d'autres documents manquants, nous vous en ferons part au plus vite.

Je profite également de ce mail pour vous prévenir que, malheureusement, certains documents que vous nous avez transmis n'ont pas pu être comptabilisés pour certaines raisons :

- Certains tickets restaurants ne sont pas lisibles. Nous devons pouvoir identifier au moins le contenu (plats, boissons, nom du restaurant), le montant et la date pour pouvoir les prendre en compte ;
- Les rappels ne sont valables. Nous ne pouvons uniquement encoder les factures initiales. Sur ces rappels, nous ne pouvons prendre en charge que les frais de rappel, majorations et intérêts de retard ;
-

Merci d'avance et bien à vous,

Nicolas PUISSANT
Comptable
Place Léopold 8 • 5000 Namur
BBO Cofiduc

081/65.45.90
nicolas@cofiduc.be
www.cofiduc.be

BBO

- Annexe 4.2 : Réponse concernant la demande de documents et d’informations

RE: Demande documents 1er trimestre 2025 (calcul VA) + informations relatives aux comptes

N

nicolas

À

Répondre

Répondre à tous

Transférer

mar. 25-03-25 16:46

Nicolas Puissant

De :
Envoyé : mardi 25 mars 2025 14:25
À : nicolas <nicolas@cofiduc.be>
Objet : Re: Demande documents 1er trimestre 2025 (calcul VA) + informations relatives aux comptes

Bonjour Monsieur,

Merci de me recontacter pour ces clarifications.

Tout d'abord, concernant les informations complémentaires :

-

-

-

Concernant :

J'avoue ne jamais avoir reçu de descriptif de ce que je pouvais déduire ou non et donc je mets toutes mes factures sur la plateforme pour être sure.

N'hésitez pas à revenir vers moi

Belle journée,

Emma Seijnhaeve

- Annexe 4.3 : Compte de résultats de l'exercice 2024

- Annexe 4.4 : Compte de résultats du 1^{er} trimestre 2025

- Annexe 4.5 : Utilisation du logiciel IPP de Wolters Kluwer

- Annexe 4.6 : Communication de l'estimation de VA à réaliser

/Versements anticipés (revenus 2025)

nicolas
À : [redacted]
mar. 01-04-25 16:12

Bonjour [redacted]

Je reviens vers vous concernant votre demande pour les versements anticipés relatifs à vos revenus 2025.

Je me suis donc basé sur les recettes que vous m'aviez transmises pour le 1^{er} trimestre 2025, sur votre fiche 281.10 provenant de [redacted] pour l'année 2024 ainsi que sur vos frais relatifs au 1^{er} trimestre 2025 (adaptés en fonction des exercices précédents si besoin).

Sur base de ces données, nous vous conseillons de réaliser des versements anticipés pour un montant total estimé de **4.000 €**. Selon ce que vous désirez, vous pourriez les réaliser soit en 1 fois, soit en 4 fois (1.000 € par trimestre).

Pour information, ce montant reste une estimation et se base sur une hypothèse, dans le cas où vos revenus et vos charges resteraient constantes pour l'année 2025 et où votre rémunération de [redacted] resterait similaire pour la même année.

N'hésitez pas à nous faire savoir si certaines informations devaient être changées radicalement, de façon à ce que nous devions recalculer l'estimation des versements anticipés à réaliser.

Néanmoins, si vous êtes d'accord de verser ce montant, vous pouvez nous le confirmer et nous vous communiquerons les démarches à réaliser (informations de paiement, ...).

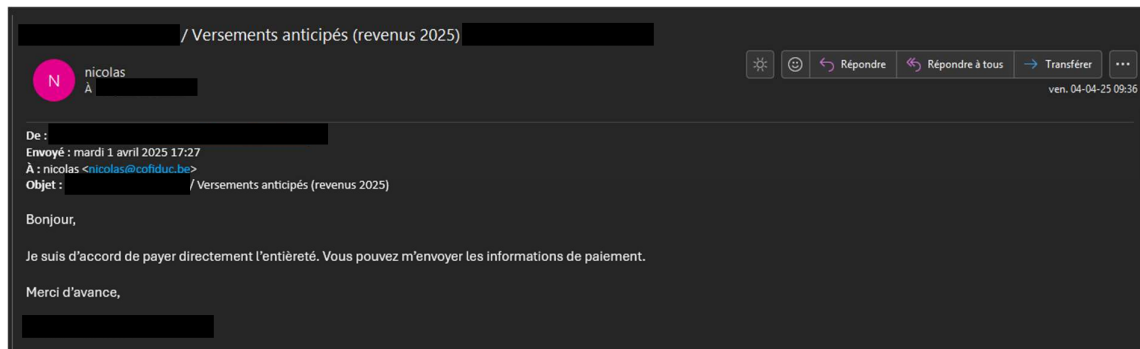
Bien à vous et bonne journée,

Nicolas PUISSANT
Comptable
Place Léopold 8 • 5000 Namur
BBO Cofiduc

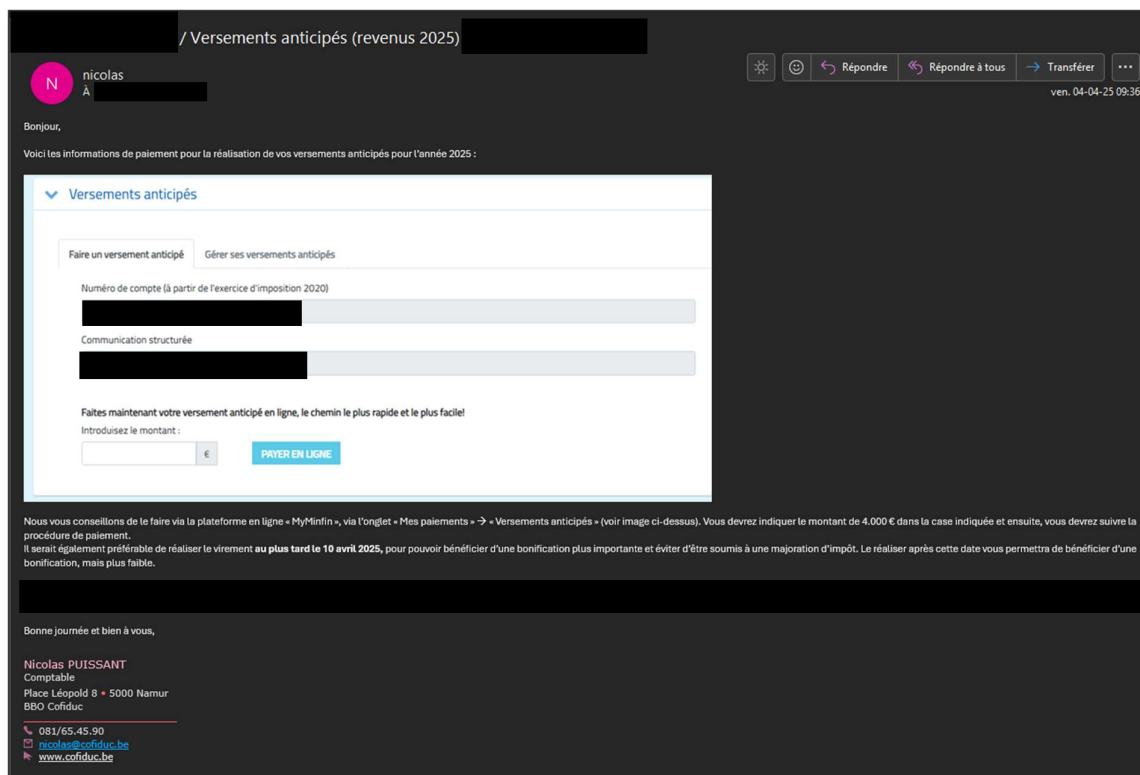
081/65.45.90
nicolas@cofiduc.be
www.cofiduc.be

BBO

- Annexe 4.7 : Confirmation de l'estimation par le client



- Annexe 4.8 : Communication des démarches à réaliser pour le versement



Preuve n°5 – Préparation du dépôt des comptes annuels à la BNB

- Annexe 5.1 : Vérification et validation des comptes annuels (exercice 2023)

Validation des comptes annuels

Voir à l'écran	Imprimer	Valider	Annuler	Revenir	Suivre
2025-01 > 2025-12	2024-01 > 2024-12	2023-01 > 2023-12	2022-01 > 2022-12	2021-01 > 2021-12	2020-01 > 2020-12
x Déclaire la validation Exporter Validé par Nicolas vendredi 30 août 2024					
Devrait être positif ou nul ACTIF > Valeurs disponibles > CAISSE CHEQUES REPAS [2023-12** - 2023-01]					
ACTIF					
Frais d'établissement	26	0,00	0,00		
Actifs immobilisés	21020	150 991,78	180 381,08		
Immobilisations corporelles	22021	149 741,78	179 131,08		
Terrains et constructions	22	104 651,21	109 393,13		
/ 221000 CONSTRUCTIONS		131 651,07	133 991,07		
/ 221010 AMORTISSEMENTS CONSTRUCTION		0,00	0,00		
/ 221100 BUREAU RUE DU COMMERCE 124-126		-43 604,74	-38 952,82		
/ 221200 AMORTISSEMENT CONSTRUCTION		17 294,83	17 294,83		
Installations, machines et outillages	23	3 686,20	6 358,45		
/ 230000 INSTALLATIONS		16 052,92	16 052,92		
/ 230010 AMORTISSEMENTS INSTALLATIONS		0,00	0,00		
/ 230020 AMORTISSEMENTS INSTALLATIONS		-16 052,92	-14 447,65		
/ 231000 OUTILLAGE		5 334,90	5 334,90		
/ 231010 AMORTISSEMENT OUTILLAGE		-1 648,70	-581,72		
Mobilier et matériel roulant	24	26 500,32	43 583,39		
/ 240000 MOBILIER ET MATERIEL		9 998,30	9 998,30		
/ 240010 SERVEUR RP - PCW		0,00	0,00		
/ 240020 REFRIGERATEUR FRAC		0,00	0,00		
/ 240030 MOBILIER DIVERS IKEA		0,00	0,00		
/ 240040 LASER LEICA DISTO		0,00	0,00		
/ 240050 ASUS K71 PC PORTABLE		0,00	0,00		
/ 240060 PC		0,00	0,00		
/ 240070 PC ASUS K7ZF		0,00	0,00		
/ 240080 IMPRIMANT OVI - SERVER TX OCC.		0,00	0,00		
/ 240090 AMORT MOBILIER ET MATERIEL BUREAU		0,00	0,00		
/ 240100 PC PORTABLE TOSHIBA		0,00	0,00		
/ 240110 SET ME SURJAGE ETANCHISTE		0,00	0,00		
/ 240120 PORTABLE ASUS I		0,00	0,00		
/ 240130 PANNONIC VERBA ROLAND		0,00	0,00		

	Voire à l'écran	Imprimer	Validation des comptes annuels		
➤ 34001 SAMSUNG LED 40 BUREAU			0,00	0,00	
➤ 34000A AMORTISSEMENT'S MATERIEL			-7 562,00	-5 116,12	
➤ 34100 VEHICULES			57 666,76	57 666,76	
➤ 24100 LEXUS NX CROSS			0,00	0,00	
➤ 24100C RENAULT CLIO RSCH			0,00	0,00	
➤ 24100 AMOET MATERIEL ROULANT			0,00	0,00	
➤ 24100 AMORTISSEMENT VEHICULES			-33 684,82	-18 967,63	
Location-financement et droits similaires	25		14 904,05	19 796,11	
➤ 25200 MOBILIER ET MATERIEL ROULANT			24 460,32	24 460,32	
➤ 25200A AMORTISSEMENTS LEASING MATERIEL ROULANT			-9 556,27	-4 664,21	
Autres immobilisations corporelles	26		0,00	0,00	
Immobilisations en cours et acomptes versés	27		0,00	0,00	
Immobilisations financières	28		1 250,00	1 250,00	
➤ 28200 CAUTIONNEMENT VERSES EN NUMERAIRE			50,00	50,00	
➤ 28200A CAUTION AVEUE ROGER ALBERT			1 200,00	1 200,00	
Actifs circulants	29-50		243 541,77	225 837,89	
Créances à plus d'un an	29		0,00	0,00	
Stocks et commandes en cours d'exécution	3		0,00	0,00	
Créances à un an au plus	40-41		59 953,26	92 501,13	
Créances commerciales	40		49 314,40	72 622,92	
➤ 40000 CLIENTS			41 171,10	33 426,96	
➤ 40300 FOURNISSEURS DEBITEURS			8,30	36 500,00	
➤ 40400 PRODUITS A RECEVOIR			1 066,45	609,11	
➤ 40500 ACOMPTES VERSES			0,00	0,00	
➤ 40700 CREANCES DOUTEUSES			8 906,98	8 906,98	
➤ 40800 REDUCTIONS DE VALEUR ANTICIPÉES (-)			-1 820,13	-1 820,13	
Autres créances	41		10 636,06	14 876,21	
➤ 41100 TAXE A RECUPERER DANS PAYS D'ORIGINE			51,43	51,43	
➤ 41200 IMPOTS BELGES SUR RESULTAT A RECUP.			6 390,23	5 694,23	
➤ 41600 [REDACTED]			4 197,20	9 135,55	
➤ 42010 [REDACTED]				2 413,37	
Placements de trésorerie	50-53		26 208,44	6 225,48	
➤ 50000 ACTIONS PROPRES (-)			0,00	0,00	
➤ 51000 ACTIONS ET PARTS VALEUR D'A.C.			114,78	114,78	
➤ 51010 PORTFEUILLE BL 9906			6 110,70	6 110,70	
➤ 51010 CON HON CRYPTO-COMMAIHE			20 000,00		
➤ 51010 REDUCTION DE VALEUR CRYPTOCOMMAIHE			-17,64		
Valeurs disponibles	54-55		152 961,04	124 141,93	
➤ 55000 COMPTES COURANTS			148 280,22	121 127,45	
➤ 55000A DEPANAGE				2 413,37	

Voir à l'écran		Imprimer	Validation des comptes annuels		
					2 413,32
4202	420201 BÉNEFICIAIRE		442,06		
4202	420202 CAISSES À ESPÈCES		601,16		601,16
4202	420203 CAISSE CHÈQUES REÇUS		216,50		
4202	420204 CAISSE CHÈQUES		963,00		0,00
4202	420205 CHÈQUES FORMATION À RECEVOIR		0,00		0,00
4202	420206 VIREMENT À RECEVOIR		2 789,00		0,00
Comptes de régularisation	4901		4 519,03		2 960,35
4901	490101 CHARGES À RECÉDER		4 519,03		1 770,07
4901	490102 PRODUIT À ACQUIS		0,00		1 199,28
4901	490103 COMPTES D'ATTENTE		0,00		0,00
Total de l'actif	2050		394 533,55		406 218,97

PASSIF				
		2022-12 ^m - 2021	2022-12 ^m - 2022-01	
Capitaux propres	1015	222 581,11	196 670,65	
Apport	1011	20 000,00	20 000,00	
Disponible	110	0,00	0,00	
Indisponible	111	20 000,00	20 000,00	
111001	111001 AUTRE APPORT INDISPONIBLE HORS CAPITAL	20 000,00	20 000,00	
Réserves	11	57 212,86	7 312,86	
Réserves indisponibles	1101	7 312,86	7 312,86	
110101	110101 RÉSERVE LÉGALE	0,00	0,00	
Réserves statutairement indisponibles	1111	7 312,86	7 312,86	
111101	111101 RÉSERVE STATUTAIREMENT INDISPONIBLES	7 312,86	7 312,86	
Réserves disponibles	113	50 000,00	0,00	
113001	113001 RÉSERVE DE LIQUIDATION 2023	50 000,00	0,00	
Bénéfice reporté (Perte reportée) (-)	14	145 268,25	169 357,79	
Différence 1 à 5				
140001	140001 BÉNÉFICÉ REPORTÉ (-)	145 268,25	169 357,79	
140002	140002 PÉRIODE PERTE REPORTÉE (+)	0,00	0,00	
Provisions et impôts différés	16	0,00	0,00	
Provisions pour risques et charges	1601	0,00	0,00	

Validation des comptes annuels			
Dettes	1748	171 952,44	209 548,92
Dettes à plus d'un an	1749	67 044,17	94 039,92
Dettes financières	1764	67 044,17	94 039,92
Établissements de crédit, dettes de location-financement et dettes associées	1723	67 044,17	94 039,92
/ 172301 CREDIT RECORD		18 847,84	29 548,92
/ 172301 LEASING TOYOTA CRI		9 218,05	14 524,51
/ 172301 LEASING FORD PUMA		4 120,56	8 057,93
/ 172301 CREDIT 245-7412305-56		25 217,12	45 808,54
/ 172301 CRI		0,00	0,00
/ 172301 cr - 1 an 245-7081215-56		0,00	0,00
/ 172301 cr - 1 an imagine 10 coupé 2012		0,00	0,00
/ 172301 cr - 1 an Renault		0,00	0,00
Dettes à un an au plus	4248	104 548,27	77 781,43
Dettes à plus d'un an échéant dans l'année	42	27 311,16	26 348,15
/ 422001 DETTES ECHUANTS DANS L'ANNEE		0,00	0,00
/ 422001 CREDIT RECORD		7 181,13	6 820,62
/ 422001 LEASING TOYOTA CRI		5 305,88	5 072,34
/ 422001 LEASING FORD PUMA		4 252,78	3 778,67
/ 422001 CREDIT 245-7412305-56		10 571,52	10 671,42
/ 422001 CR - 1 AN 245-5481980-86		0,00	0,00
/ 422001 CR - 1 an 245-7081215-56		0,00	0,00
/ 422001 cr - 1 an imagine 10 coupé 2012		0,00	0,00
/ 422001 cr - 1 an Renault		0,00	0,00
/ 422001 cr - 1 an 245-7196239-24		0,00	0,00
Dettes financières	43	0,00	0,00
Établissements de crédit	4308	0,00	0,00
/ 433000 ETABL. CREDIT/DETTES EN COMPTE COURANT		0,00	0,00
Dettes commerciales	44	22 984,04	19 125,36
Fournisseurs	4404	22 984,04	19 125,36
/ 440100 FOURNISSEURS		12 327,43	7 240,16
/ 440100 FACTURES A RECEVOIR		10 646,61	11 878,20
Accomptes reçus sur commandes	46	0,00	0,00
/ 460100 ACCOMPTES RECUS SUR COMMANDES		0,00	0,00
Dettes fiscales, salariales et sociales	45	46 616,11	22 307,92
Impôts	4503	24 867,93	3 675,73
/ 450300 IMPOTS RELGES SUR LE RESULTAT ESTIMES		15 468,49	0,00
/ 450300 TVA DUE SUR TVA A PAYER		0,00	0,00
/ 450300 TVA DUE		0,00	0,00
/ 453000 COMPTE COURANT ADMINISTRATION TVA		3 142,91	2 439,42
/ 453000 TVA DUE COCONTRACTANT		0,00	0,00

[illegible][illegible]

	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2022	31/12/2022
Validation des comptes annuels				
Charges d'imposition non écartuées	0001	0,00	0,00	0,00
Bénéfice (Perte) d'exploitation	0001	99 200,51	15 945,90	
Produits financiers	15/10	563,03	409,76	
Produits financiers écartués	15	383,03	403,76	
15/1001 Produit de conversion des devises				
15/1001 Produits financiers divers		303,00	19,10	
15/1001 INTÉRÊT AUTOSTIMÉ CREDIT		8,03	3,61	
15/1001 DIFFÉRENCE D'AMORTISSEMENT		100,00	104,44	
15/1001	100	0,00	0,00	
Produits financiers non écartués	000000	11 942,73	0 569,50	
Charges financières				
Charges financières écartuées	001	4 238,89	3 177,19	
15/1001 INTÉRÊT SUR CRÉDITS		4 183,22	3 124,84	
15/1001 CHARGES FINANCIÈRES DIVERSES		275,00	58,10	
15/1001 INTÉRÊT SUR CRÉDITS DIVERSES		300,00	300,00	
15/1001 INTÉRÊT AUTOSTIMÉ CREDIT		4,00	3,54	
15/1001 DIFFÉRENCE D'AMORTISSEMENT		3,26	3,26	
15/1001	000	-3 704,04	-4 092,43	
Charges financières non écartuées	0001	87 026,81	7 046,16	
Bénéfice (Perte) de l'exercice avant impôts				
Impôts sur le résultat	15/1001	-20 773,46	-6 194,08	
15/1001 Impôts et participations des ex versés				
15/1001 Impôts		-18 489,45	-4 830	
15/1001 Participations anticipées		-15 000,00	-15 000,00	
15/1001 Participations anticipées		12 715,99	6 635,92	
15/1001 Participations anticipées		12 715,99	6 635,92	
Bénéfice (Perte) de l'exercice	0001	58 053,32	-1 347,92	
Bénéfice (Perte) de l'exercice à affecter	0001	58 053,32	1 347,92	
AFFECTATIONS ET PRÉLÈVEMENTS				
	2021-21	2020-21	2021-21	2020-21
Bénéfice (Perte) à affecter (+) (-)	0001	227 411,11	189 357,79	
Bénéfice (Perte) de l'exercice à affecter (+) (-)	0001	58 053,32	-1 347,92	
Bénéfice (Perte) reporté sur l'exercice précédent (+) (-)	10/1	109 367,79	109 705,71	
10/1001 Intérêt reporté sur l'exercice précédent		99 367,79	99 704,71	
Affectations aux capitaux propres	0001	-50 000,00	0,00	

- Annexe 5.2 : Validation et export des comptes annuels en format « Accon »

75

- Annexe 5.3 : Informations générales du client pour l'exercice 2023 dans le logiciel Accon

Accon 2023

Dossier Exercice Balance des comptes Contrôles Imprimer Dépôt Analyse Outils Conversion Aide Contrôle des versions

Fiche signalétique

Info générale
Organe de gestion
Signataires
Experts
Personnes de contact
Info bilan social

Adresse
Dénomination :
Forme juridique :
Adresse :
Code postal, commune :
Adresse Internet :
Siège du Tribunal de l'entreprise :

Statut
Date de dépôt du document le plus récent mentionnant la date de publication des actes constitutifs et modificatifs des statuts : 10/08/1995
☐ Société en liquidation

Comptes annuels
approuvés par l'assemblée générale du : 08/05/2024
Exercice couvrant la période du : 01/01/2023 à 31/12/2023
Exercice précédent du : 01/01/2022 à 31/12/2022
☐ Les montants relatifs à l'exercice précédent sont identiques à ceux publiés antérieurement

Contrôles
Type de contrôle : Tous
Français (FR) Actualiser
Filtrer par statut : Fautif
Les contrôles sont effectués : 30/08/2024 15:54:58

Pas d'app. Description du contrôle
Contrôles complémentaires
☐ Aucun rapport de gestion n'est repis
☐ Aucun rapport des commissaires n'a été repis
Contrôles additionnels
☐ Fiche signalétique - Personnes de contact - Les données ne sont pas correctement complétées
☐ Immobilisations financières > 0 - aucun information relative aux participations

- Annexe 5.4 : Informations concernant l'organe de gestion de la société

Accon 2023

Dossier Exercice Balance des comptes Contrôles Imprimer Dépôt Analyse Outils Conversion Aide Contrôle des versions

ADMINISTRATEURS, GERANTS ET COMMISSAIRES

N°	Type	Nom	Représentant
1	P		

Nouveau Modifier Supprimer ↑ ↓

Administrateurs, gérants et commissaires
Nom :
Prénom :
Rue, numéro et boîte :
Code post., commune :
Pays :
Fonction :
Début et fin de mandat :
Profession - FR :

Représentants OK Annuler

Contrôles
Type de contrôle : Tous
Français (FR) Actualiser
Filtrer par statut : Fautif
Les contrôles sont effectués : 30/08/2024 15:54:58

Pas d'app. Description du contrôle
Contrôles complémentaires
☐ Aucun rapport de gestion n'est repis
☐ Aucun rapport des commissaires n'a été repis
Contrôles additionnels
☐ Fiche signalétique - Personnes de contact - Les données ne sont pas correctement complétées
☐ Immobilisations financières > 0 - aucun information relative aux participations

- Annexe 5.5 : Comptes annuels de la société pour l'exercice 2023 dans Accon

Accon 2025

Dossier Exercice Balance des comptes Contrôles Imprimer Dépôt Analyse Outils Conversion Aide Contrôle des versions

Bilan et compte de résultat...

3 Bilan après répartition

3.1 Actif

Actifs immobilisés

Actifs circulants

3.2 Passif

Capitaux propres

Provisions et impôts différés

Dettes

4 Compte de résultats

5 Affectations et prélèvements

Bénéfice (Perte) à affecter

Prélèvement sur les capitaux propres

Affectation aux capitaux propres

Intervention des associés dans le bénéfice à distribuer

BILAN APRÈS RÉPARTITION

Codes	Exercice	Exercice précédent
ACTIF		
Frais d'établissement 20 0.00		
ACTIFS IMMOBILISÉS		
Immobilités incorporelles 6.1.1 21 0.00		
Immobilités corporelles 6.1.2 22/27 149.741,79 179.131,08		
Terrains et constructions 22 104.651,21 109.393,13		
Installations, machines et outillage 23 3.686,20 6.358,45		
Mobilier et matériel roulant 24 26.500,32 43.583,39		
Location-financement et droits similaires 25 14.904,05 19.796,11		
Autres immobilisations corporelles 26 0.00 0.00		
Immobilisations corporelles en cours et acomptes versés 27 0.00 0.00		
Immobilisations financières 6.1.3 28 1.250,00 1.250,00		
ACTIFS CIRCULANTS		
Créances à plus d'un an 29/58 243.541,77 216.705,34		
Créances commerciales 29 0.00 0.00		
Autres créances 291 0.00 0.00		
Stocks et commandes en cours d'exécution		
Stocks 3 0.00 0.00		
Approvisionnements 30/31 0.00 0.00		
En-cours de fabrication 32 0.00 0.00		
Produits finis 33 0.00 0.00		
Marchandises 34 0.00 0.00		
Immeubles destinés à la vente 35 0.00 0.00		
Acomptes versés sur achats pour stocks 36 0.00 0.00		

Contrôles

Type de contrôle: Tous

Français (FR)

Actualiser

Les contrôles sont effectués: 30/08/2024 15:54:58

Filter par statut: Faut

Pas d'ajout: Description du contrôle

Contrôles complémentaires

Aucun rapport de gestion n'est requis

Aucun rapport des commissaires n'a été requis

Contrôles additionnels

Fiche signalétique - Personnes de contact - Les données ne sont pas correctement complétées

Immobilisations financières > 0 - aucun information relative aux participations

- Annexe 5.6 : Annexe concernant les immobilisations corporelles de la société dans Accon

Accon 2025

Dossier Exercice Balance des comptes Contrôles Imprimer Dépôt Analyse Outils Conversion Aide Contrôle des versions

Annexes

6.1 Etat des immobilisations

6.1.1 Immobilisations incorporelles

6.1.2 Immobilisations corporelles

6.1.3 Immobilisations financières

6.2 Etat de l'apport

6.3 Droits et engagements hors bilan

6.4 Relations avec les administrateurs

6.5 Autres informations à communiquer

ETAT DES IMMOBILISATIONS

Codes	Exercice	Exercice précédent
IMMOBILISATIONS CORPORELLES		
Valeur d'acquisition au terme de l'exercice 8199P xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 317.908,03		
Mutations de l'exercice		
Acquisitions, y compris la production immobilisée 8169 0.00		
Cessions et désaffectations 8179 0.00		
Transferts d'une rubrique à une autre (+)(-) 8189 0.00		
Valeur d'acquisition au terme de l'exercice 8199 317.908,03		
Plus-values au terme de l'exercice 8259P xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 0.00		
Mutations de l'exercice		
Acquis 8219 0.00		
Acquis de tiers 8229 0.00		
Annulés 8239 0.00		
Transférés d'une rubrique à une autre (+)(-) 8249 0.00		
Plus-values au terme de l'exercice 8259 0.00		
Amortissements et réductions de valeur au terme de l'exercice		
8329P xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 138.776,95		
Mutations de l'exercice		
Acquis 8279 23.389,30		
Repris 8289 0.00		
Acquis de tiers 8299 0.00		
Annulés à la suite de cessions et désaffectations 8309 0.00		
Transférés d'une rubrique à une autre (+)(-) 8319 0.00		
Amortissements et réductions de valeur au terme de l'exercice		
8329 168.166,25		
VALEUR COMPTABLE NETTE AU TERME DE L'EXERCICE (22/27) 149.741,79		

Contrôles

Type de contrôle: Tous

Français (FR)

Actualiser

Les contrôles sont effectués: 30/08/2024 15:54:58

Filter par statut: Faut

Pas d'ajout: Description du contrôle

Contrôles complémentaires

Aucun rapport de gestion n'est requis

Aucun rapport des commissaires n'a été requis

Contrôles additionnels

Fiche signalétique - Personnes de contact - Les données ne sont pas correctement complétées

Immobilisations financières > 0 - aucun information relative aux participations

- Annexe 5.7 : Bilan social de la société dans Accon

Accon 2025

Dossier Exercice Balance des comptes Contrôles Imprimer Dépôt Analyse Outils Conversion Aide Contrôle des versions

Bilan social

11.1 Travailleurs inscrits au registre
11.2 Tableau des mouvements du
11.3 Renseignements sur les form.

TRAVAILLEURS POUR LESQUELS LA SOCIÉTÉ A INTRODUIT UNE DÉCLARATION DIMONA OU QUI SONT INSCRITS AU REGISTRE GÉNÉRAL DU PERSONNEL

		1. Temps plein	2. Temps partiel	3. Total (T) ou total en équivalents temps plein (ETP)	3P. Total (T) ou total en équivalents temps plein (ETP) (exercice précédent)
Au cours de l'exercice et de l'exercice précédent					
	Codes	(exercice)	(exercice)	(exercice)	(exercice précédent)
Nombre moyen de travailleurs	100		0,0	5,0	4,3
Nombre d'heures effectivement prestées	101	6.767	0	6.767	6.890
Frais de personnel	102	189.876,53	0,00	189.876,53	177.645,88
A la date de clôture de l'exercice					
	Codes	1. Temps plein	2. Temps partiel	3. Total en équivalents temps plein	
Nombre de travailleurs	105	5	0	5,0	
Par type de contrat de travail					
Contrat à durée indéterminée	110	5	0	5,0	
Contrat à durée déterminée	111	0	0	0,0	
Contrat pour l'exécution d'un travail nettement défini	112	0	0	0,0	
Contrat de remplacement	113	0	0	0,0	
Par sexe et niveaux d'études					
Hommes	120	3	0	3,0	
de niveau primaire	1200	1	0	1,0	
de niveau secondaire	1201	1	0	1,0	
de niveau supérieur non universitaire	1202	1	0	1,0	
de niveau universitaire	1203	0	0	0,0	
Femmes	121	2	0	2,0	
de niveau primaire	1210	0	0	0,0	

Contrôles

Type de contrôle: Tous Français (FR) Actualiser

Filtrer par statut: Fautif Les contrôles sont effectués: 30/08/2024 15:54:58

Pas d'app. Description du contrôle

Contrôles complémentaires

☐ Aucun rapport de gestion n'est repris

☐ Aucun rapport des commissaires n'a été repris

Contrôles additionnels

☐ Fiche signalétique - Personnes de contact - Les données ne sont pas correctement complétées

☐ Immobilisations financières > 0 - aucun information relative aux participations

- Annexe 5.8 : Contrôles automatiques du logiciel Accon

Contrôles

Type de contrôle: Tous Français (FR) Actualiser

Filtrer par statut: Fautif Les contrôles sont effectués: 30/08/2024 15:54:58

Pas d'app. Description du contrôle

Contrôles complémentaires

☐ Aucun rapport de gestion n'est repris

☐ Aucun rapport des commissaires n'a été repris

Contrôles additionnels

☐ Fiche signalétique - Personnes de contact - Les données ne sont pas correctement complétées

☐ Immobilisations financières > 0 - aucun information relative aux participations

CA0660 Fiche signalétique - Personnes de contact - Les données ne sont pas correctement complétées

[Fiche signalétique](#)

Les données des personnes de contact ne sont pas complétées ou ne sont pas complétées de manière exhaustive (Fiche signalétique - Personne de contact).

Ce contrôle n'est d'application que si vous effectuez le dépôt électronique en format XBRL. Ces données n'apparaissent en effet nulle part lors d'un dépôt via PDF.

Sachez qu'il n'est pas obligatoire de compléter ces données. Par contre, si elles sont complétées, elles doivent l'être de manière exhaustive.

C'est pourquoi, si les données ne sont que partiellement complétées, pour éviter un refus au moment du dépôt, ACCON Plus ne les reprendra pas du tout dans le fichier XBRL.

- Annexe 5.9 : Importation des comptes annuels (sous format Accon) dans FID-Manager

La tâche est activée. La tâche doit être effectuée **sans limite dans le temps** chaque année en décembre

Tout sélectionner Q Rechercher Historique Check-list programme de clôture

Date	Période	Regul TVA	Loyer	Proc ISO	Estimation ISoc	Proc Dlx	Date AGO	VA	BNS Pay	BNS Remp	Chèque déposé	BNS Conf Pay	PV	Rapport de gestion	Rapport spécial	Letre présence AG	Bilan détaillé	Décl pette	LF	Acc. Réc.	Rem	Remp
2024								26/10 dec														
☐ déc. 2024	Annuel						Me 14 mai 2025 18.00	1673 697	346 398													Nicolas
2023																						
☐ déc. 2023	Annuel						01/05 Me 8 mai 2024 18.00	1831 649	338 364	10/0 39/08	31/08	30/08	30/08	30/08	30/08	30/08	07/10	07/10				Nicolas

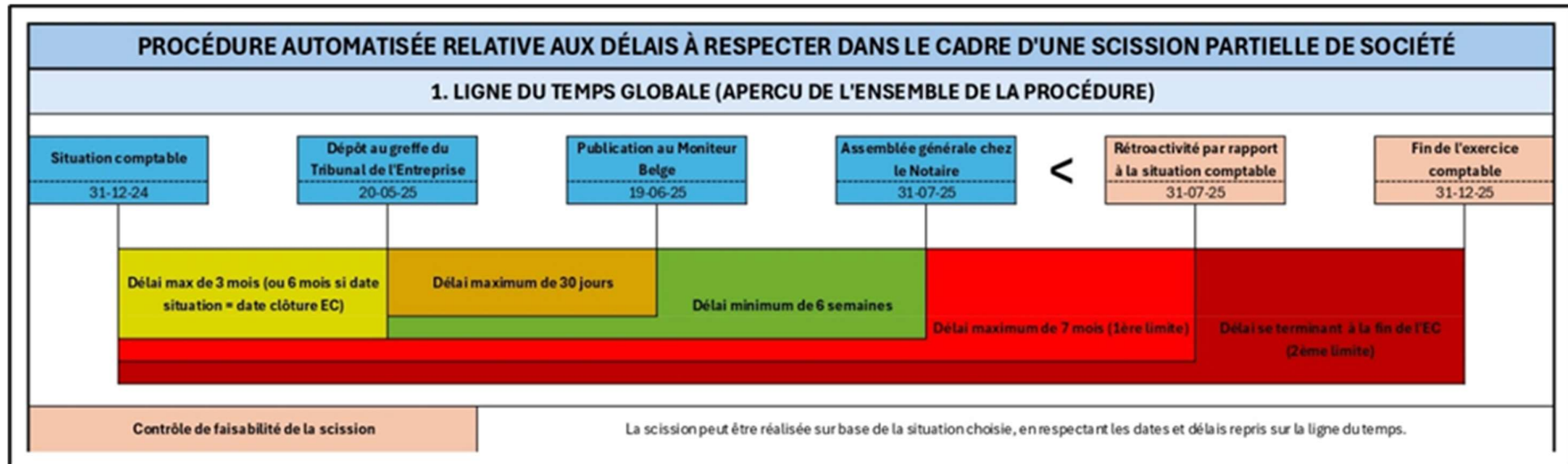
Annexes relatives à la partie 2

Annexe 1 : Tableau Excel - champs à remplir

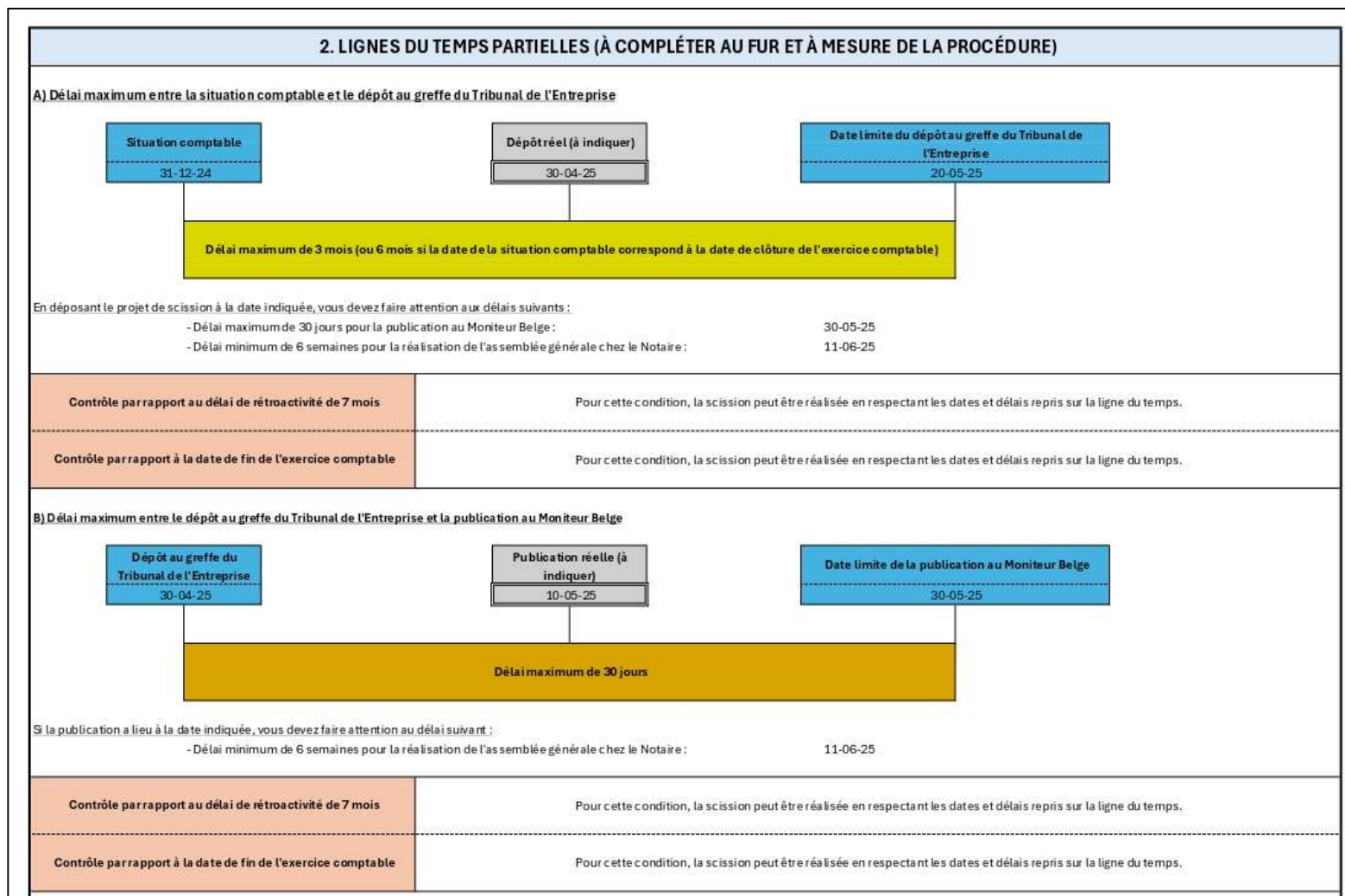
SCISSION PARTIELLE	
Informations concernant la société à scinder	
Nom de la société	X
Forme juridique de la société (SA / SRL / SC)	SA
Date de la situation comptable	31-12-24
Date de clôture de l'exercice comptable relatif à la situation	31-12-24
Informations concernant la société constituée suite à la scission	
Nom de la société	Y
Forme juridique de la société	SRL

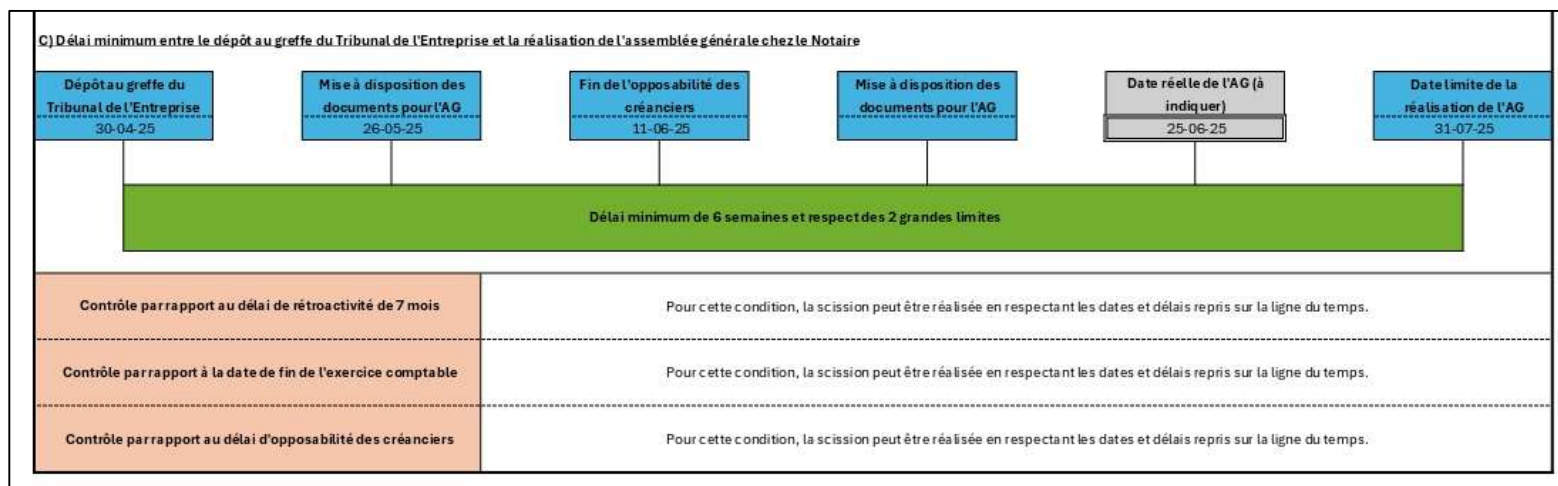
Mémo :
☐ = Case à remplir

Annexe 2 : Ligne du temps globale automatisée



Annexe 3 : Lignes du temps partielles automatisées





Annexe 4 : Comptes annuels au 31 décembre 2024 de la société à scinder

BILAN	
Période: de 01/2024 à 12/2024	
BILAN EN EURO	ACTIF
Frais d'établissement	0,00
Actifs immobilisés	257 229,44
<u>Immobilisations incorporelles</u>	
<u>Immobilisations corporelles</u>	<u>257 204,44</u>
Terrains et constructions	213 590,63
220000 TERRAIN C	11 676,58
220010 TERRAIN S	58 897,39
221001 MAGASIN C	87 323,28
221002 IMMEUBLE S	251 176,96
221900 AMORTISSEMENT IMMEUBLES	-195 483,58
Installations, machines et outillages	0,00
230000 INSTALLATIONS	13 772,26
230900 AMORTISSEMENT INSTALLATION	-13 772,26
Mobilier et matériel roulant	43 613,81
240000 MOBILIER ET MATERIEL	11 357,24
240010 FRIGO	670,99
240900 AMORTISSEMENT MOBILIER ET MATERIEL	-11 908,95
241000 MATERIEL ROULANT	57 395,16
241900 AMORTISSEMENT MATERIEL ROULANT	-13 900,63
Location-financement et droits similaires	
Autres immobilisations corporelles	
<u>Immobilisations financières</u>	<u>25,00</u>
Autres immobilisations financières	25,00
288000 CAUTIONNEMENT VERSES EN NUMERAIRE	25,00
Actifs circulants	121 158,27
<u>Stocks et commandes en cours d'exécution</u>	<u>94 368,00</u>
Stocks	94 368,00
340000 MARCHANDISES /VAL. D'ACQ.	94 368,00
<u>Créances à un an au plus</u>	<u>187,24</u>
Créances commerciales	187,24
404100 NOTES DE CREDIT A RECEVOIR	187,24

BILAN

Période: de 01/2024 à 12/2024

BILAN EN EURO

ACTIF

Valeurs disponibles

22 206,92

550000	COMPTES COURANTS	21 625,92
570000	CAISSES - ESPECES	250,00
580000	VIREMENTS INTERNES	331,00

Comptes de régularisation

4 396,11

490000	CHARGES A REPORTER	2 619,43
491000	PRODUITS ACQUIS	1 776,68

Total de l'actif

378 387,71

BILAN

Période: de 01/2024 à 12/2024

BILAN EN EURO

PASSIF

Capitaux propres

252 935,29

Apport

62 000,00

Capital

62 000,00

100000 CAPITAL SOUSCRIT OU CAPITAL PERSONNEL

62 000,00

Réserves

9 559,99

Réserves indisponibles

6 200,00

130000 RESERVE LEGALE

6 200,00

Réserves disponibles

3 359,99

133023 RESERVE DE LIQUIDATION 2023

3 359,99

Bénéfice reporté (Perte reportée) (-)

181 375,30

140000 BENEFICE REPORTE

170 464,72

Dettes

125 452,42

Dettes à plus d'un an

4 913,68

Dettes financières

4 913,68

173874 CREDIT

4 913,68

Dettes à un an au plus

117 361,48

Dettes à plus d'un an échéant dans l'année

14 276,56

423874 CREDIT

14 276,56

Dettes commerciales

650,70

440000 FOURNISSEURS

650,70

Dettes fiscales, salariales et sociales

4 167,23

451200 COMPTE COURANT ADMINISTRATION TVA

339,33

456000 PECULES DE VACANCES

3 827,90

Autres dettes

98 266,99

489100 C/C

88 266,99

489200 C/C

5 000,00

489300 C/C

5 000,00

Comptes de régularisation

3 177,26

492000 CHARGES A IMPUTER

2 177,26

493000 PRODUITS A REPORTER

1 000,00



BILAN

Période: de 01/2024 à 12/2024

BILAN EN EURO

PASSIF

Total du passif

378 387,71

BILAN

Période: de 01/2024 à 12/2024

BILAN EN EURO

COMPTE DE RÉSULTATS

Produits et charges d'exploitation

<u>Ventes et prestations</u>	<u>226 989,37</u>
Chiffre d'affaires	199 323,29
700000 Travaux, livraisons, prestations	199 323,29
Autres produits d'exploitation	27 666,08
740000 Subsidés d'exploitation et montants comp	7 586,44
746710 Réduction premiers engagements	3 551,84
746720 Réduction structurelle ONSS	2 181,55
746800 Location et remboursement des charges	12 000,00
746900 Exonérations versement précompte professionnel	10,55
747210 ATN Voiture	2 191,70
747240 ATN Téléphone	36,00
747275 ATN Abonnement internet	60,00
747280 ATN Abonnement de téléphonie	48,00
<u>Coût des ventes et des prestations</u>	<u>-217 443,41</u>
Approvisionnements, marchandises.	-100 394,48
604000 Achats de marchandises	-114 342,50
609400 Variation des stocks de marchandises	13 948,02
Services et biens divers	-57 729,85
611110 Loyers et charges locatives - Constructi	-198,00
611310 Entretien et réparations - Constructions	-3 074,72
611315 Aménagements - Construction	-76,74
611320 Entretien et réparations - Matériel (ins	-1 268,01
611350 Entretien et réparations voitures	-130,06
611351 Entretien et réparation Volvo V60	-364,49
612100 Eau	-620,43
612120 Electricité	-2 129,97
612150 Mazout (Chauffage)	-3 281,58
612400 Imprimés	-608,16
612420 Fournitures de bureau diverses	-571,49
612500 Téléphone, gsm,...	-1 960,60
612520 Internet	-1 099,50
612530 Timbres poste	-1 415,50
612600 Petit matériel et outillage	-172,46
612700 Petit matériel informatique	-91,77
612710 Frais de fleurs	-122,64
612800 Vêtements de travail	-532,00
613300 Secrétariats sociaux	-1 687,58
613320 Honoraires comptabilité	-2 969,60
613500 Assurance incendie et frais généraux	-1 358,85
613540 Assurance responsabilité civile	-110,93
613590 Assurance voiture	-1 696,67
615400 Cotisations	-20,66
615430 Cotisation société INASTI	-387,34
618100 Administrateurs, gérants et associés act	-29 444,40
618210 ATN Voiture	-2 191,70
618240 ATN Téléphone	-36,00

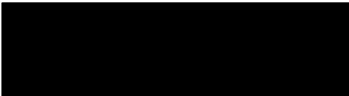
BILAN

Période: de 01/2024 à 12/2024

BILAN EN EURO

COMPTE DE RÉSULTATS

618275	ATN Abonnement internet	-60,00	
618280	ATN Abonnement de téléphonie	-48,00	
Rémunérations, charges sociales et pensions			-32 100,56
620200	Employés - Appointements	-21 180,84	
620230	Employés - Primes et gratifications	-1 752,70	
620240	Employés - Double pécule de vacances	-1 609,69	
621000	Cotisations O.N.S.S. employeur	-5 821,59	
623200	Frais de service médical	-322,42	
623220	Mess et cantine	-1 128,29	
623250	Chèques repas / écochèques	-197,37	
623700	Dotation aux provisions pour congés payé	-87,66	
Amortissements et réductions de valeur sur frais d'établissement, sur immobilisations incorporelles et corporelles			-24 352,35
630200	Dotations aux amortissements	-12 873,32	
630210	Dotation aux amortissements Volvo	-11 479,03	
Autres charges d'exploitation			-2 866,17
640000	Taxe de circulation	-25,45	
640010	Précompte immobilier	-2 730,72	
640240	Taxes sur immondices industrielles	-110,00	
<u>Bénéfice (Perte) d'exploitation</u>			<u>9 545,96</u>
<u>Produits financiers</u>			<u>4 572,72</u>
Produits financiers récurrents			4 572,72
758000	Escompte paiement comptant fournisseurs	4 205,72	
759900	Différence d'arrondi crédit	367,00	
<u>Charges financières</u>			<u>-3 208,10</u>
Charges financières récurrentes			-1 854,90
650000	Intérêts, commissions et frais afférents	-77,26	
650200	Intérêts sur crédit voiture	-1 284,35	
650201	Intérêts sur crédit Volvo	-0,84	
659100	Frais de banque	-492,34	
659900	Différence d'arrondi débit	-0,11	
Charges financières non récurrentes			-1 353,20
<u>Bénéfice (Perte) de l'exercice avant impôts</u>			<u>10 910,58</u>
<u>Impôts sur le résultat</u>			<u>0,00</u>
<u>Bénéfice (Perte) de l'exercice</u>			<u>10 910,58</u>
<u>Bénéfice (Perte) de l'exercice à affecter</u>			<u>10 910,58</u>



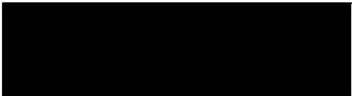
BILAN

Période: de 01/2024 à 12/2024

BILAN EN EURO

AFFECTATIONS ET PRÉLÈVEMENTS

<u>Bénéfice (Perte) à affecter (+)/(-)</u>	<u>10 910,58</u>
Bénéfice (Perte) de l'exercice à affecter (+)/(-)	10 910,58
<u>Bénéfice (Perte) à reporter (+)/(-)</u>	<u>10 910,58</u>



BILAN

Période: de 01/2024 à 12/2024

BILAN EN EURO C 6.12 PRODUITS ET CHARGES DE TAILLE OU D'INCIDENCE EXCEPTIONNELLE

<u>CHARGES NON RECURRENTES</u>	<u>-1 353,20</u>
--------------------------------	------------------

Charges financières non récurrentes	-1 353,20
-------------------------------------	-----------

668000	Autres charges exceptionnelles	-1 353,20
--------	--------------------------------	-----------

Annexe 5 : Calcul automatisé du projet de scission – Répartition de l'actif

Actif de la société X (SA)	Situation au 31/12/2024	Apporté à Y	Gardé par X
FRAIS D'ÉTABLISSEMENT	-	-	-
I. FRAIS D'ÉTABLISSEMENT (#20)	-	-	-
ACTIFS IMMOBILISÉS	257.229,44	174.493,45	82.735,99
II. IMMOBILISATIONS INCORPORELLES (#21)	-	-	-
A. Frais (de recherche et) de développement (#210)	-	-	-
B. Autres immobilisations incorporelles (#211/215)	-	-	-
III. IMMOBILISATIONS CORPORELLES (#22/27)	257.204,44	174.493,45	82.710,99
A. Terrains et constructions (#22)	213.590,63	174.493,45	39.097,18
B. Installations, machines et outillage (#23)	-	-	-
C. Mobilier et matériel roulant (#24)	43.613,81	-	43.613,81
D. Location-financement (#25)	-	-	-
E. Autres immobilisations corporelles (#26)	-	-	-
F. Immobilisations en cours et a comptes versés (#27)	-	-	-
IV. IMMOBILISATIONS FINANCIÈRES (#28)	25,00	-	25,00
ACTIFS CIRCULANTS	121.158,27	266,59	120.891,68
VI. STOCKS ET COMMANDES EN COURS D'EXÉCUTION (#3)	94.368,00	-	94.368,00
A. Matières premières (#30)	-	-	-
B. Fournitures (#31)	-	-	-
C. En-cours de fabrication (#32)	-	-	-
D. Produits finis (#33)	-	-	-
E. Marchandises (#34)	94.368,00	-	94.368,00
F. Immeubles destinés à la vente (#35)	-	-	-
G. Acomptes versés sur achats pour stocks (#36)	-	-	-
H. Commandes en cours d'exécution (#37)	-	-	-
VII. CRÉANCES À UN AN AU PLUS (#40/41)	187,24	-	187,24
A. Créances commerciales (#40)	187,24	-	187,24
B. Autres créances (#41)	-	-	-
VIII. PLACEMENTS DE TRÉSORERIE (#50/53)	-	-	-
IX. VALEURS DISPONIBLES (#54/58)	22.206,92	-	22.206,92
X. COMPTES DE RÉGULARISATION (#490/491)	4.396,11	266,59	4.129,52
TOTAL DE L'ACTIF	378.387,71	174.760,04	203.627,67

Annexe 6 : Calcul automatisé du projet de scission – Répartition du passif

Passif de la société X (SA)	Situation au 31/12/2024	Apporté à Y	Gardé par X
CAPITAUX PROPRES	252.935,29	173.760,04	79.175,25
I. CAPITAL (#10) (SA) / APPORT (#10/11) (SRL/SC)	62.000,00	550,00	61.500,00
II. PRIMES D'ÉMISSION (#11) (SA)	-	-	-
III. PLUS-VALUES DE RÉÉVALUATION (#12)	-	-	-
IV. RÉSERVES (#13)	9.559,99	2.308,23	7.201,76
A. Réserve légale (#130)	6.200,00	-	6.150,00
B. Réserves indisponibles (#131)	-	-	-
C. Réserves immunisées (#132)	-	-	-
D. Réserves disponibles (#133)	3.359,99	2.308,23	1.051,76
V. RÉSULTAT REPORTÉ (#14)	181.375,30	170.901,81	10.473,49
VI. SUBSIDES EN CAPITAL (#15)	-	-	-
PROVISIONS ET IMPÔTS DIFFÉRÉS	-	-	-
VII. PROVISIONS ET IMPÔTS DIFFÉRÉS (#16)	-	-	-
A. Provisions (#160 à 167)	-	-	-
B. Impôts différés (#168)	-	-	-
DETTES	125.452,42	1.000,00	124.452,42
VIII. DETTES À PLUS D'UN AN (#17)	4.913,68	-	4.913,68
A. Dettes financières (#170/174)	4.913,68	-	4.913,68
B. Autres dettes à long terme (#175/179)	-	-	-
IX. DETTES À UN AN AU PLUS (#42/48)	117.361,48	-	117.361,48
A. Dettes à plus d'un an échéant dans l'année (#42)	14.276,56	-	14.276,56
B. Dettes financières (#43)	-	-	-
C. Dettes commerciales (#44)	650,70	-	650,70
D. Dettes fiscales, salariales et sociales (#45)	4.167,23	-	4.167,23
E. Acomptes reçus sur commandes (#46)	-	-	-
F. Dettes découlant de l'affectation du résultat (#47)	-	-	-
G. Dettes diverses (#48)	98.266,99	-	98.266,99
X. COMPTES DE RÉGULARISATION (#492/493)	3.177,26	1.000,00	2.177,26
TOTAL DU PASSIF	378.387,71	174.760,04	203.627,67

Annexe 7 : Calcul automatisé du projet de scission – Contrôle de l'actif net

ACTIF NET	
= Actif total - Dettes (#17/49) - Provisions et impôts différés (#16) - Frais d'établissement (#20) - Frais de développement (#210)	
Actif net de la société X (avant scission)	252.935,29
Actif net de la société Y	173.760,04
Actif net de la société X (après scission)	79.175,25

CONTRÔLE DE L'ACTIF NET
L'actif net est suffisant pour réaliser la scission partielle

Annexe 8 : Modèle-type du rapport spécial de l'organe d'administration

Ex : SRL Y

Ex : Rue de Fer, 1

5000 Namur

RAPPORT SPECIAL DE L'ORGANE DE GESTION DE *Ex : SA X* EN TANT QUE FONDATEUR À LA CONSTITUTION DE *Ex : SRL Y*

Nous avons l'honneur de vous présenter, conformément à l'article 5:7 du Code des Sociétés et Associations, notre rapport spécial de fondateur dans le cadre de la constitution de la *Ex : SRL Y* et de ses capitaux propres par apports en nature.

Cet apport de capital s'effectuera en réalité au sein d'une opération plus complexe, à savoir un transfert de *Ex : Tous les actifs et passifs constituant la branche d'activité d'exploitation de l'immeuble « S » situé à Namur* suite à la scission partielle de *Ex : SA*.

Ex : La branche d'activité immobilière est constituée des éléments d'actifs et de passifs d'un immeuble en pleine propriété (adresse + revenu cadastral à indiquer) ainsi qu'aux droits et obligations qui y sont liés, en particulier les baux et les dettes financières (descriptions des crédits, ...)

À cet égard, vous avez déjà pu prendre connaissance du projet de scission partielle, établi en vertu de l'article 12:75 du Code des Sociétés et Associations et déposé au Greffe du Tribunal de l'Entreprise.

Ce document étant déjà assez complet, le présent rapport en reprendra seulement les passages pertinents tout en apportant les précisions requises par l'article 5:7 du Code des Sociétés et Associations.

Description générale et base légale de l'opération

Le présent projet de scission partielle de la *Ex : SA X* par constitution de la nouvelle société *Ex : SRL Y* s'insère dans l'opération globale suivante :

- Scission partielle de la *Ex : SA X* sur base de son bilan au *Ex : 31.12.2024* par apport à une société à responsabilité limitée nouvelle qui sera dénommée *Ex : SRL Y* de *Ex : Tous les actifs et passifs constituant la branche d'activité immobilière de l'immeuble « S »* (* adresse à indiquer).

Les actions de la nouvelle société seront attribuées aux actionnaires de la société à responsabilité limitée *Ex : SA X*, cette dernière n'étant ni dissoute ni liquidée.

Le présent projet de scission partielle portera sur l'opération décrite ci-avant, laquelle est assimilée en vertu de l'article 12:8 du Code des Sociétés et Associations à une scission

par constitution de nouvelles sociétés (opération visée par l'article 12:5 du Code des Sociétés et Associations) et dont la procédure est régie par les articles 12:74 à 12:90 du Code des Sociétés et Associations.

Description des parties à l'opérations (article 12 :75 alinéa 2, 1° du Code des Sociétés et Associations)

1) La société à responsabilité limitée *Ex : SA X* se séparant d'une partie de ses avoirs

La société à responsabilité limitée *Ex : SA X* a son siège social situé *Ex : Rue de Fer 1, 5000 Namur* et est inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro d'entreprise *Ex : BE0123.456.789*.

« La société a pour objet :

Ex : Pour compte propre, pour compte de tiers ou en participation, en Belgique ou à l'étranger, le commerce sous toutes ses formes en produits textiles et vêtements, en articles de maroquinerie et chaussures, articles de lingerie et colifichets, et en cela que l'ensemble de tous ces produits soient destinés soit à la ville ou à la cérémonie, le sport, la pêche ou la chasse. Elle peut notamment se porter caution et donner toute sûreté personnelle ou réelle en faveur de toute personne ou société, liée ou non. Elle peut réaliser toutes opérations généralement quelconques, commerciales, industrielles, financières, mobilières ou immobilières, ayant un apport direct ou indirect avec son objet social ou de nature à en favoriser la réalisation et le développement. Elle peut s'intéresser par voie d'apport, de souscription, de cession, de participation, de fusion, d'intervention financière ou autrement dans toutes sociétés, associations et entreprises, tant en Belgique qu'à l'étranger. La société peut exercer la ou les fonctions d'administrateur, de gérant ou de liquidateur. »

2) Description de la société nouvelle (bénéficiaire de l'apport)

La société à responsabilité limitée nouvelle à constituer sera dénommée *Ex : SRL Y* ; elle aura son siège social *Ex : Rue de Fer 1, 5000 Namur*.

Son objet sera le suivant :

Ex : Tant en Belgique qu'à l'étranger, soit seule, soit par ou avec autrui, pour son compte ou pour le compte de tiers, toutes opérations se rapportant directement ou indirectement, à : a) l'acquisition, la gestion et la vente de toutes valeurs mobilières et fonds publics ; b) de faire et d'exécuter pour son compte et pour le compte de tiers, en Belgique ou dans les pays étrangers, toutes prestations de services et tous mandats, y compris d'administrateur ou de liquidateur, notamment sous forme d'études d'organisation, d'expertises, de conseils, d'actes juridiques dans la gestion technique et industrielle, dans

la gestion commerciale, mobilière ou immobilière, dans les matières financières, économiques, administratives, commerciales et juridiques ; c) toutes opérations immobilières ou foncières, la promotion immobilière et notamment l'achat, la vente, l'échange, la construction, la reconstruction, la location, le leasing et la gérance de tous immeubles bâtis, ainsi que l'achat, la vente, l'échange, la mise en valeur, le lotissement, l'exploitation, la location et l'affermage de tous immeubles non bâtis ; d) toutes activités commerciales, tant sur le plan national qu'international, y compris l'exportation, l'importation, la représentation commerciale, l'exploitation de brevet, la licence, l'agence, le courtage, la commission et la consignation de produits et de services de toutes natures. Elle peut faire toutes opérations civiles, commerciales, mobilières, immobilières, industrielles ou financières se rapportant directement ou indirectement en tout ou en partie, à l'une ou l'autre branche de son objet, ou de manière à développer ou en faciliter la réalisation. Elle peut s'intéresser par voie d'apport, de fusion, de souscription, de participation, d'intervention financière ou autres, dans toutes sociétés et entreprises existantes ou à créer, en Belgique ou à l'étranger, dont l'objet serait analogue ou connexe au sien, ou susceptible de favoriser directement ou indirectement le développement de ses affaires. Cette énumération est énonciative et non limitative et doit être interprétée dans son acception la plus large.

Rétroactivité comptable (article 12:75 alinéa 2, 5° du Code des Sociétés et Associations)

Les apports par *Ex : SA X* seront considérés, d'un point de vue comptable, comme accomplis pour le compte de *Ex : SRL Y* à partir du jour de l'acte notarié actant la scission. Les comptes intermédiaires arrêtés au *Ex : 31 décembre 2024* de *Ex : SA X* servent de base aux valeurs utilisées pour l'opération.

Avantages aux membres de l'organe de gestion et au réviseur (article 12:75 alinéa 2, 7° et 8° du Code des Sociétés et Associations)

Les membres des organes de gestion des sociétés *Ex : SA X* et *Ex : SRL Y* n'ont perçu et ne percevront aucun avantage particulier du fait de la scission partielle ou à son occasion.

Les actionnaires renonceront en application de l'article 12:81 du Code des Sociétés et Associations aux rapports prévus par les articles 12:77 et 12:80 du Code des Sociétés et Associations, sous réserve de l'approbation de l'assemblée générale. L'intervention du réviseur d'entreprises n'est dès lors pas requise en ce qu'il porte sur le rapport d'échange. Toutefois, la société se conformera aux dispositions prévues à l'article 5:7 du Code des Sociétés et Associations en ce qu'il concerne les apports ne consistant pas en numéraire et le rapport d'un réviseur d'entreprises.

Description et répartition précises des éléments de patrimoine actif et passif apportés à Ex : SRL Y (article 12:75 alinéa 2, 9° du Code des Sociétés et Associations)

Les éléments dont l'énumération suit sont apportés par la Ex : SA X à la Ex : SRL Y à la valeur qu'ils ont dans les comptes au Ex : 31 décembre 2024.

Depuis le Ex : 1^{er} janvier 2025, aucun changement significatif n'est intervenu dans la composition du patrimoine social et dans l'endettement de Ex : SA X.

Les éléments apportés par Ex : SA X sont constitués :

Ex : D'un bâtiment « S », ainsi que de son terrain y attenant, en pleine propriété (+ adresse à indiquer).

Fait également partie de la branche d'activité transférée un compte de charge à reporter d'un montant d'un montant de 266,59 € ainsi qu'un compte de produit à reporter d'un montant de 1.000,00 €.

La situation patrimoniale à transférer et restant dans la société scindée peut se résumer comme dans le tableau ci-dessous :

Actif de la société X (SA)	Situation au 31/12/2024	Apporté à Y	Gardé par X
FRAIS D'ÉTABLISSEMENT	-	-	-
I. FRAIS D'ÉTABLISSEMENT (#20)	-	-	-
ACTIFS IMMOBILISÉS	257.229,44	174.493,45	82.735,99
II. IMMOBILISATIONS INCORPORELLES (#21)	-	-	-
A. Frais (de recherche et) de développement (#210)	-	-	-
B. Autres immobilisations incorporelles (#211/215)	-	-	-
III. IMMOBILISATIONS CORPORELLES (#22/27)	257.204,44	174.493,45	82.710,99
A. Terrains et constructions (#22)	213.590,63	174.493,45	39.097,18
B. Installations, machines et outillage (#23)	-	-	-
C. Mobilier et matériel roulant (#24)	43.613,81	-	43.613,81
D. Location-financement (#25)	-	-	-
E. Autres immobilisations corporelles (#26)	-	-	-
F. Immobilisations en cours et comptes versés (#27)	-	-	-
IV. IMMOBILISATIONS FINANCIÈRES (#28)	25,00	-	25,00
ACTIFS CIRCULANTS	121.156,27	266,59	120.891,68
VI. STOCKS ET COMMANDES EN COURS D'EXÉCUTION (#3)	94.368,00	-	94.368,00
A. Matières premières (#30)	-	-	-
B. Fournitures (#31)	-	-	-
C. En cours de fabrication (#32)	-	-	-
D. Produits finis (#33)	-	-	-
E. Marchandises (#34)	94.368,00	-	94.368,00
F. Immeubles destinés à la vente (#35)	-	-	-
G. Acomptes versés sur achats pour stocks (#36)	-	-	-
H. Commandes en cours d'exécution (#37)	-	-	-
VII. CRÉANCES À UN AN AU PLUS (#40/41)	187,24	-	187,24
A. Créances commerciales (#40)	187,24	-	187,24
B. Autres créances (#41)	-	-	-
VIII. PLACEMENTS DE TRÉSORERIE (#50/53)	-	-	-
IX. VALEURS DISPONIBLES (#54/58)	22.206,92	-	22.206,92
X. COMPTES DE RÉGULARISATION (#490/491)	4.396,11	266,59	4.129,52
TOTAL DE L'ACTIF	378.387,71	174.760,04	203.627,67

Passif de la société X (SA)	Situation au 31/12/2024	Apporté à Y	Gardé par X
CAPITAUX PROPRES	282.635,29	173.760,04	79.175,25
I. CAPITAL (#10) / (SA) / APPORT (#10/11) (SRL/SC)	62.000,00	550,00	61.500,00
II. PRIMES D'ÉMISSION (#11) (SA)	-	-	-
III. PLUS-VALUES DE RÉÉVALUATION (#12)	-	-	-
IV. RÉSERVES (#13)	9.569,99	2.308,23	7.261,76
A. Réserve légale (#130)	6.200,00	-	6.150,00
B. Réserves indisponibles (#131)	-	-	-
C. Réserves immutables (#132)	-	-	-
D. Réserves disponibles (#133)	3.369,99	2.308,23	1.061,76
V. RÉSULTAT REPORTÉ (#14)	181.375,30	170.901,81	10.473,49
VI. SUBSIDES EN CAPITAL (#15)	-	-	-
PROVISIONS ET IMPÔTS DIFFÉRÉS	-	-	-
VII. PROVISIONS ET IMPÔTS DIFFÉRÉS (#16)	-	-	-
A. Provisions (#160 à 167)	-	-	-
B. Impôts différés (#168)	-	-	-
DETTES	125.452,42	1.000,00	124.452,42
VIII. DETTES À LONG TERME (#17)	4.913,68	-	4.913,68
A. Dettes financières (#170/174)	4.913,68	-	4.913,68
B. Autres dettes à long terme (#175/179)	-	-	-
IX. DETTES À COURT TERME (#18)	117.361,40	-	117.361,40
A. Dettes à plus d'un an échéant dans l'année (#42)	14.276,56	-	14.276,56
B. Dettes financières (#43)	-	-	-
C. Dettes commerciales (#44)	650,70	-	650,70
D. Dettes fiscales, salariales et sociales (#45)	4.167,23	-	4.167,23
E. Acomptes reçus sur commandes (#46)	-	-	-
F. Dettes découlant de l'affectation du résultat (#47)	-	-	-
G. Dettes diverses (#48)	98.266,99	-	98.266,99
X. COMPTES DE RÉGULARISATION (#402/403)	3.177,26	1.000,00	2.177,26
TOTAL DU PASSIF	279.387,71	174.760,04	203.627,67

Seront également transférés les droits et obligations dérivant :

- Les baux éventuels ;
- Des contrats conclus avec les clients, les fournisseurs et les organismes de crédit et d'assurances relatifs à l'activité et aux biens transférés ;
- Plus généralement, tous droits et obligations nés ou à naître de l'activité ou liés aux biens transférés.

La société *Ex : SA X* restera titulaire des actifs, des passifs, des droits et obligations qui n'ont pas été mentionnées ci-dessus.

La valeur d'actif net apporté susmentionnée *Ex : (173.760,04 €)* sera répartie de la manière suivante au niveau de la nouvelle société à responsabilité limitée *Ex : SRL Y*.

Ex : 500,00 € en apports disponibles, 2.308,23 € en réserves disponibles de liquidation et 170.901,81 € en bénéfice reporté.

Les fonds propres de la société à responsabilité limitée *Ex : SA X* seront réduits parallèlement à l'apport à *Ex : SRL Y*, à raison d'un montant global de *Ex : 173.760,04 €* dont :

Ex : 500 € de réduction du capital, 50 € de réduction de la réserve légale, 2.308,23 € de réduction de réserves disponibles de liquidation et 170.901,81 € de réduction de résultats reportés.

Ils se présenteront dès lors de la manière suivante :

Ex : 61.500,00 € en capital, 6.150,00 € en réserve légale, 1.051,76 € en réserves disponibles de liquidation et 10.473,49 € de résultats reportés.

Rapport d'échange des actions – Modalités de remise des actions de *Ex : SRL Y* – Droit de participer aux bénéfices – Maintien des droits des actionnaires actuels ou autres porteurs de titres – Répartition des actions de *Ex : SRL Y* (article 12:75 alinéa 2, 2°, 3°, 4°, 6° et 10° du Code des Sociétés et Associations)

La société à responsabilité limitée *Ex : SA X* émettra *Ex : 10 actions dont la valeur nominale est de 50 €, libérées à concurrence de Ex : 500 €*. Chaque associé de *Ex : SA X* se verra attribuer 1 action nouvelle de *Ex : SRL Y* pour 1 action de *Ex : SA X* qu'il détient de sorte que la répartition des actionnaires sera la même dans *Ex : SRL Y* que dans *Ex : SA X*.

Aucune soulte ne sera versée. Il n'y a pas de droits spéciaux attachés aux actions actuelles de *Ex : SA X*.

Les actions nouvelles de *Ex : SRL Y* donnent droit de participer aux bénéfices à compter du jour de l'acte notarié actant la scission.

La remise des nouvelles actions de la société constituée se fera par inscription au registre des associés.

Régime fiscal de l'opération retenue

La scission partielle de *Ex : SA X* s'effectuera sous le régime de neutralité organisé par l'article 211 du Code des Impôts sur les Revenus (C.I.R.92) et l'article 117 §1^{er} du Code des Droits d'Enregistrement.

Ex : La société scindée est convaincue que la séparation de l'activité commerciale et de l'activité immobilière, logées au sein de deux structures différentes, aura pour effet d'optimiser le développement de chacune d'elles ainsi que de faciliter la gestion des deux activités.

Fait à *Ex : Namur*, le *Ex : 20 mai 2025*

Ex : SA X

Représentée par

Ex : Madame A, Monsieur B, Madame C et Monsieur D