Le Référentiel

N°001

BIMESTRIEL JUILLET – AOUT 2020

LA COVID-19

ACTUALITES – AUDIT – COMPTABILITE – DROIT DES AFFAIRES – FISCALITE – TECHNOLOGIES INFORMATIONS COMMUNICATION

SOMMAIRE

EDITORIAL

La pandémie du coronavirus COVID-19 a fait naître au niveau de notre pays un véritable élan de solidarité nationale. Le monde des entreprises au Congo véritable créateur des richesses a été agréablement surpris des mesures d'accompagnement mises en place. A la demande du président de la République, le ministre délégué chargé du budget, ancien auditeur au fait des difficultés du monde des affaires, a su prendre les mesures adéquates pour soulager la trésorerie des entreprises.

En effet, ces mesures allègent et diffèrent de quelques mois les obligations fiscales et sociales des contribuables.

Tout en relevant l'impact de ces mesures sur la trésorerie des entreprises, il convient de reconnaître qu'elles constituent une réponse partielle et incomplète aux effets de la crise de la COVID-19 qui viennent s'ajouter aux effets de la crise de la chute des prix du pétrole.

Nos entreprises ont besoin d'un véritable soutien à travers un plan de relance doté d'un fonds de solidarité conséquent à la suite d'une période de sous activité pour certaines et d'inactivité pour d'autres. C'est certainement dans cet esprit que le premier ministre, dans sa communication du 20 juin, a annoncé la mobilisation immédiate d'une somme de F CFA quarante (40) milliards pour le soutien aux entreprises.

Nous convenons que les mesures d'accompagnement constituent un premier pas très important et espérons qu'il y aura d'autres par la suite.

Ces mesures d'accompagnement ont également un impact sur le plan de droit de société notamment sur la date limite d'approbation des comptes sociaux. Nous traitons ce problème dans ce numéro.

Pour continuer de fonctionner les entreprises ont eu recours au télétravail. Nous traitons des risques de cyberattaques liés au télétravail.

André GOMEZ-GNALI
Directeur de Publication

AVANT PROPOS

Les firmes du cabinet GKM (GOMEZ-GNALI, Mure & Associés) ont le plaisir de vous informer de la création du bulletin bimensuel « Le Référentiel ». Elles souhaitent qu'il sera un outil de contact, d'échange et de formation dans les domaines d'Audit, de la Comptabilité, du Droit des affaires, de la fiscalité et la Technologie d'informations et de communications.

En plus d'une rubrique « Lu pour vous » dans laquelle nous vous présentons des articles sélectionnés par nos soins dans le second numéro, nous allons créer une rubrique « QUIZ » où nous répondrons à vos questions techniques dans les domaines de l'audit, de la comptabilité, du droit des affaires, de la fiscalité et des technologies de l'information et de la communication.

Les trois premiers numéros seront adressés gratuitement à tous nos lecteurs.

« Le Référentiel » est distribué par voie électronique. Son abonnement annuel est de :

- F CFA 100.000 pour les entreprises et professionnels de la comptabilité,
- F CFA 25.000 pour les étudiants, élèves et experts-comptables stagiaires.

Les moyens de paiement doivent être établis à l'ordre de GKM Juridique & Fiscal. Des espaces publicitaires sont prévus.

Nous espérons que notre bulletin trouvera auprès de vous un bon accueil.

André GOMEZ-GNALI
Directeur de Publication

ATTESTATION DES REMUNERATIONS ARTICLE 525 ALINEA 5 OHADA

1. Introduction

1.1. Parmi les obligations du commissaire aux comptes que l'Acte Uniforme relatif au droit des sociétés commerciales et du GIE a apporté, figure l'attestation du montant global des rémunérations versées aux personnes les mieux rémunérées dans les sociétés anonymes.

En effet, parmi les documents que l'actionnaire a droit à la communication, figure le montant global certifié par le commissaire aux comptes, des rémunérations versées aux dix ou cinq dirigeants sociaux et salariés les mieux rémunérés selon que l'effectif de la société excède ou non deux cents salariés (Article 525 alinéa 5).

1.2. L'acte Uniforme est muet sur les points essentiels ci-dessous qui devaient permettre aux commissaires aux comptes et aux dirigeants de faire une attestation conforme aux exigences de la loi :

- Qui sont les personnes les mieux rémunérés,
- Comment déterminer l'effectif,
- Quels types de rémunérations devons-nous prendre en compte,
- Et quelle est la sanction envisagée dans les pays de l'espace OHADA en cas de non respect de cette obligation.

Nous proposons les éléments de réponse ci-après tout en nous inspirant de la pratique de la profession en France.

2. Etablissement de l'information

L'information peut être établie sur papier en tête de la société et signée par le président du conseil d'administration avec formulation simple de types ci-après « le montant global des rémunérations versées aux personnes les mieux rémunérées pendant l'exercice clos le…….. s'élève à……FCFA

3. Les personnes concernées

Les personnes les mieux rémunérées de l'entreprise peuvent être :

- Les salariés appartenant à l'effectif de l'entreprise,
- Les dirigeants sociaux,
- Et les tiers.

3.1. Salariés appartenant à l'effectif de l'entreprise, sont inclus dans cette catégorie :

- Les salariés à temps plein,
- Les salariés à temps partiel,
- Les salariés travaillant dans une succursale à l'étranger, lesquels sont rémunérés par la succursale et donc considérés comme membres du personnel de l'entreprise,
- Les salariés sous contrat à durée déterminée,
- Les salariés intermittents,
- Les représentants de commerce.

3.2. Dirigeants sociaux et tiers

Il convient de révéler par ailleurs que l'on peut inclure dans cette liste :

- Les personnes non salariées (exerçant des activités non commerciales) travaillant de façon exclusive et permanente pour la société (avocat, conseil, architecte, expert-comptable etc…),
- Les personnes percevant des commissions ou des indemnités de fonction d'administrateur.

3.3. Pour le cas des groupes de sociétés, on peut appliquer dans les pays de l'OHADA la position du conseil national des commissaires aux comptes de France qui estime que les personnes visées sont uniquement les personnes rémunérés par l'entreprise ou par la société qui sert de support juridique à celle-ci.

4. Comment déterminer l'effectif

4.1. L'article 525 alinéa 5 de l'Acte Uniforme de l'OHADA demande de communiquer à tout actionnaire « du montant global certifié par le commissaire aux comptes des rémunérations versées aux dix ou cinq dirigeants sociaux et salariés les mieux rémunérés selon que l'effectif de la société excède ou non deux cents salariés ».

Cet article ne précise pas comment déterminer l'effectif.

Notre interprétation serait de dire qu'il s'agit de l'effectif des salariés de l'entité juridique constituée par l'entreprise y compris les salariés à temps partiel.

Ne seraient donc pas inclus les mandataires sociaux et les personnes non rattachées juridiquement à la société.

4.2. La notion d'effectif des salariés serait plus restrictive que le nombre de personnes les mieux rémunérées par l'entreprise.

4.3. Il convient d'indiquer par ailleurs que le droit de communication ne peut en conséquence s'exercer dans le cas où l'effectif des personnes rémunérées en contre partie d'un travail permanent (salariés et mandataires sociaux) n'est pas supérieur à cinq.

Il n'existe pas dans ce cas de fraction du personnel la mieux rémunérée constituée de cinq personnes. La disposition considérée est dépourvue d'objet.

4.4. L'effectif moyen

a. Des difficultés peuvent notamment se poser pour apprécier l'effectif lorsque des salariés ont été embauchés en cours d'année ou n'ont travaillé qu'à temps partiel. En cas de rotation forte de l'effectif d'une structure au cours d'une année, il convient de prendre en compte l'effectif moyen par opposition à l'effectif de clôture de l'exercice.

Exemple de détermination de l'effectif moyen.

Soit la société AWEYA dont l'effectif a enregistré au cours de l'exercice l'évolution suivante :

- 1er trimestre 7
- 2ème trimestre 6
- 3ème trimestre 6
- 4ème trimestre 5

L'effectif moyen de la société est :

$$\frac{7+6+6+5}{4} = 6$$

La société est obligée d'établir le relevé des personnes les mieux rémunérées.

b. La notion d'effectif ne tient pas compte de l'identification du personnel.

Ainsi une société qui a un effectif moyen de 4 pendant une année et qui a, en fait employé sept personnes n'est pas tenue dans ce cas d'établir un relevé des personnes les mieux rémunérées.

Nous prenons comme exemple :
L'effectif de la société AWEYA au cours de l'exercice a été composé de la manière suivante :

- 1er trimestre salariés : A, B, C, D
- 2ème trimestre salariés : A, B, D, E
- 3ème trimestre salariés : B, D, E, F
- 4ème trimestre salariés : D, E, F, G

L'effectif moyen est 4 et il y a sept personnes salariées A, B, C, D, E, F, G. La société n'est pas tenue d'établir le relevé des personnes les mieux rémunérées.

En tout état de cause, la société utilisera pour le calcul de l'effectif, une méthode constante d'exercice en exercice.

5. Rémunération à prendre en compte

5.1. L'article 525 alinéa 5 de l'Acte Uniforme demande d'indiquer le montant global des rémunérations. Il n'y a donc pas lieu d'indiquer le montant versé à chaque bénéficiaire indéfiniment
Le montant des rémunérations versées doit inclure :

- Tous les éléments de salaire, c'est-à-dire les salaires eux-mêmes, les indemnités de congés payés,
- Les avantages en nature,
- Les primes et gratifications telles que le treizième mois, les primes de bilan, primes de vacances, les primes d'ancienneté, les primes d'expatriation, les primes de rendement,
- Les commissions, les pourboires,
- Les heures supplémentaires,
- Le montant de remboursement des dépenses de caractère personnel.

Par contre sont exclus :

- Les frais de voyage et déplacement (sauf allocations forfaitaires),
- Les dépenses et charges afférentes aux véhicules et autres biens et immeubles non affectés à l'exploitation,
- Les indemnités de licenciement qui s'analysent comme réparation d'un dommage,
- Les indemnités de clientèle,
- Les indemnités de rupture anticipée de contrat à durée déterminée,
- Les indemnités de départ à la retraite ou de mise à la retraite par l'employeur,
- L'intéressement.

5.2. En ce qui concerne les dirigeants, les rémunérations concernées pouvant correspondre à la rémunération de leurs fonctions de direction (traitement fixe ou proportionnel) mais il pourra s'agir également des indemnités de fonction pour ceux ayant la qualité d'Administrateur ou encore des

honoraires en cas de missions particulières.

6. Sanction en cas de non respect de cette obligation

L'Acte Uniforme n'indique pas de manière explicite le type de sanctions inhérente au non respect de cette obligation.

Sauf que le président de la juridiction compétente, saisi par l'actionnaire lésé,, peut ordonner à la société, sous astreinte, de communiquer les documents à l'actionnaire dans les conditions fixées ci-dessus les frais inhérents à cette procédure peuvent être supportés par la société (article 528 alinéa 2).

A titre indicatif la loi française qui fait obligation aux sociétés par action de donner le même type d'information sanctionne le non respect de cette obligation de l'équivalent de F CFA 6.000.000.

7. Nous espérons que notre article apportera plus de clarté aux dirigeants sociaux et à nos confrères commissaires aux comptes dans le cadre de l'établissement de l'attestation prévue par l'article 525 alinéa 5 de l'Acte Uniforme OHADA droit des sociétés commerciales et GIE.

André GOMEZ-GNALI
Expert-Comptable – Commissaire aux Comptes Agréé CEMAC
Président
Cabinet GKM

COMPTABILITE DES SUCCURSALES

1. Introduction

Pour assurer leur développement et faciliter leurs relations avec les tiers, les sociétés ouvrent souvent sur le territoire national et à l'étranger, les établissements permanents appelés succursales, agences ou établissements secondaires.

Contrairement aux filiales, les succursales n'ont pas de personnalité morale et ne constituent donc pas des structures juridiques autonomes.

L'Article 116 de droit de société et GIE définit la succursale comme un établissement commercial, ou industriel ou de prestation de services appartenant à une société ou une personne physique et doté d'une **autonomie de gestion (administrative, financière et comptable**).

La succursale est donc caractérisée par l'indépendance de l'exploitation.

2. Comptabilité Autonome

2.1. La gestion d'une succursale nécessite la tenue d'une **comptabilité autonome**.

Une comptabilité est autonome lorsqu'elle est créée, elle est une comptabilité distincte et rattachée à la comptabilité du siège par l'intermédiaire d'un **compte de liaison**. Elle est constituée par un ensemble complet des journaux, comptes et balances propres à la succursale et fonctionne comme s'il s'agissait d'une entreprise.

2.2. Compte de liaison

Le système comptable OHADA a ouvert pour compte de liaison le **compte 185 comptes non bloqués** des établissements et succursales qui fonctionne comme un compte courant et enregistre toutes les opérations réalisées entre siège et la succursale, de telle sorte que soit établie une réciprocité entre les montants inscrits aux crédits et aux débits des comptes 185, ouverts au nom de la succursale dans la comptabilité du siège et les montants inscrits aux débits de chacun des **comptes 185**, ouverts au nom du siège dans la comptabilité de la succursale.

Selon le degré d'autonomie accordé à la succursale, le champ des opérations couvertes par sa comptabilité distincte peut être :

- Total, dans ce cas un compte de liaison particulier sert de compte capital à l'établissement (compte **184 Comptes permanents bloqués des établissements et succursales**) ;
- Ou Partiel, lorsqu'il est limité aux opérations d'exploitation et aux rapports avec les clients et les fournisseurs.

2.3. Organisation comptable de la succursale

Elle doit être en conformité avec les dispositions de l'Acte Uniforme relatif au droit comptable et information financière (Système SYSCOHADA, notamment les Articles 14, 17 et 19).

2.3.1. Article 14

« L'organisation comptable mise en place dans l'entité doit satisfaire aux exigences de régularité et de sécurité pour assurer l'authenticité des écritures de façon à ce que la comptabilité puisse servir à la fois d'instrument de mesure des droits et obligations des partenaires de l'entité, d'instrument de preuve, d'information des tiers et de gestion ».

2.3.2. Article 17

L'organisation comptable doit au moins respecter les conditions de régularité et de sincérité suivantes :

1) La tenue de la comptabilité dans la langue officielle et dans l'unité monétaire ayant cours légal dans l'Etat partie ;
2) L'emploi de la technique de la partie double, qui se traduit par une écriture affectant au moins deux comptes, l'un étant débité et l'autre crédité. Lorsqu'une opération est enregistrée, le total des sommes inscrites au débit des comptes doit être égal au total des sommes inscrites au crédit d'autres comptes ;
3) La justification des écritures par pièces datées, conservées, classées dans un ordre défini dans le manuel décrivant les procédures et l'organisation comptables, susceptibles de servir comme moyen de preuve et portant les références de leur enregistrement en comptabilité ;
4) Le respect de l'enregistrement chronologique des opérations ;
5) L'identification de chacun de ces enregistrements précisant l'indication de son origine et de son imputation, le contenu de l'opération à laquelle il se rapporte ainsi que les références de la pièce justificative qui l'appuie ;
6) Le contrôle par inventaire de l'existence et de la valeur des biens, créances et dettes de l'entité ;
7) Le recours, pour la tenue de la comptabilité de l'entité, à un plan de comptes normalisé dont la liste figure dans le système comptable OHADA ;
8) La tenue obligatoire de livres ou autres supports autorisés ainsi que la mise en œuvre de procédures de traitement agréées, permettant d'établir les états financiers annuels.

2.3.3. Article 19

« Les livres comptables et autres supports dont la tenue est obligatoire sont :

- Le livre-journal, dans lequel sont inscrits les mouvements de l'exercice, enregistrés en comptabilité ;
- Le grand-livre, constitué par l'ensemble des comptes de l'entité, ou sont reportés ou inscrits simultanément au journal, compte par compte, les différents mouvements de l'exercice ;
- La balance générale des comptes, état récapitulatif faisant apparaître, à la clôture de l'exercice, pour chaque compte :
  - Le solde débiteur ou le solde créditeur, à l'ouverture de l'exercice,
  - Le cumul depuis l'ouverture de l'exercice des mouvements débiteurs et le cumul des mouvements créditeurs,
  - Le solde débiteur ou le solde créditeur, à la date considérée ;
  - Le livre d'inventaire, sur lequel sont transcrits le Bilan, le Compte de Résultat et le Tableau des flux de trésorerie

de chaque exercice, ainsi que le résumé de l'opération d'inventaire.

L'établissement du livre-journal et du grand-livre peut être facilité par la tenue de journaux et livres auxiliaires, ou supports en tenant lieu, en fonction de l'importance et des besoins de l'entité. Dans ce cas, les totaux de ces supports sont périodiquement centralisés dans le livre-journal et dans le grand livre ».

3. Conclusion

Bien que dépourvu de la personnalité morale, la succursale a l'obligation de tenir une comptabilité régulière et uniforme aux dispositions de la SYSCOHADA.

André GOMEZ-GNALI
Expert-Comptable – Commissaires aux Comptes Agréé CEMAC
Président
Cabinet GKM

IMPACT DES DECISIONS RELATIVES AUX MESURES D'ACCOMPAGNEMENT COVID-19 SUR L'APPROBATION ET LE DEPOT DES COMPTES SOCIAUX

Introduction

L'approbation des états financiers de synthèse annuels est une obligation légale à laquelle toute entreprise est soumise. Elle a lieu une fois par an et permet aux actionnaires ou associés de se prononcer sur la gestion de la société et de valider les comptes sociaux.

Peu importe la forme sociétale, les sociétés commerciales sont astreintes à la procédure d'approbation et de dépôt des comptes sociaux. Exception faite aux sociétés à Responsabilité Limitée Unipersonnelles dont le dépôt des comptes vaut approbation.

Ainsi, il sied d'abord d'expliciter la complémentarité des démarches d'approbation et de dépôt des états financiers de synthèse annuels, et ensuite de voir l'impact de la décision du report de délai du dépôt de la Déclaration Statistique et Fiscale (DSF) sur l'approbation des comptes.

1. Approbation des comptes et dépôt des comptes : Consistance

Approuver les comptes sociaux relève d'une obligation pour les actionnaires ou associés de donner ou non quitus à la gestion des dirigeants sociaux. L'approbation des comptes s'effectue annuellement en Assemblée Générale Ordinaire dans les six mois suivant la clôture de l'exercice comptable et fiscal. A cette occasion, il est aussi décidé soit de la mise en report à nouveau des bénéfices soit de leur distribution sous forme de dividendes aux associés ou aux actionnaires.

Tandis que, le dépôt des comptes annuels consiste à remettre le procès-verbal de l'Assemblée Générale annuelle et les états financiers de synthèse approuvés aux greffes du tribunal de commerce dont dépend la société commerciale.

Les deux démarches sont donc complémentaires et se suivent.

2. Approbation des comptes et dépôt des comptes : deux démarches complémentaires à suivre

Il est à noter qu'il est impossible pour une entreprise de procéder au dépôt des comptes sans une approbation préalable. Ainsi, parcourons de manière succincte les procédures d'approbation et de dépôt des comptes.

2.1. La procédure d'approbation des comptes

Elle obéit à la démarche suivante :

2.1.1. Etablissement des états financiers de synthèse annuels

L'article 137 de l'Acte Uniforme relatif au Droit des Sociétés Commerciales & du Groupement d'Intérêt Economique prévoit que :

« *A la clôture de chaque exercice, le gérant ou le conseil d'administration ou l'administrateur général, selon le cas, établit les états financiers de synthèse conformément aux dispositions de l'Acte Uniforme relatif au droit comptable et l'information financière ».*

Toute société doit arrêter ses comptes au plus tard le **31 décembre de chaque année**.

C'est à cette date que commence la procédure d'approbation des comptes annuels ; à partir de là, on dispose de **six (6) mois pour faire approuver les comptes**.

Etablir les comptes annuels d'une entreprise est une procédure complexe et fastidieuse, pour laquelle il est recommandé de faire appel à un Expert-comptable.

2.1.2. Rédaction du rapport de gestion

Après l'établissement et la clôture des comptes, il revient au gérant, au conseil d'administration ou à l'administrateur général, selon le cas, d'établir un rapport de gestion. Ce rapport est l'occasion pour les dirigeants de rendre compte de leur gestion aux associés ou aux actionnaires.

Le rapport de gestion doit obligatoirement contenir les mentions ci-après :

- Situation de la société au cours de l'exercice écoulé ;
- Son évolution prévisible ;
- Les événements importants survenus entre la date de clôture de l'exercice et la date à laquelle il est établi ;
- Perspectives de continuation de l'activité ;
- Evolution de la situation de trésorerie et plan de financement ;
- Modifications dans la présentation des états financiers ou dans les méthodes d'évaluation, d'amortissement ou provisions conformes au droit comptable retenu.

2.1.3. Organisation de l'Assemblée Générale d'approbation des comptes

Après l'établissement des comptes annuels et du rapport de gestion, il convient d'organiser l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle. Celle-ci passe par les étapes suivantes :

2.1.3.1. Communication des états financiers de synthèse et du rapport de gestion au commissaire aux comptes le cas échant

L'article 140 de l'Acte uniforme susvisé fait obligation aux dirigeants sociaux d'adresser les états financiers et le rapport de gestion aux Commissaires aux Comptes, **quarante-cinq (45) jours au moins avant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire**.

2.1.3.2 Convocation de l'Assemblée Générale Ordinaire

a) <u>Modalités de la convocation</u>

Les actionnaires ou associés sont convoqués **quinze (15) jours au moins avant la réunion de l'assemblée par lettre au porteur contre récépissé ou par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, télécopie ou courrier électronique**. Les convocations par télécopie et courrier électronique ne sont valables que si l'associé a préalablement donné son accord écrit et communiqué son numéro de télécopie ou son adresse électronique, selon le cas. Il peut à tout moment demander expressément à la société par lettre recommandée avec demande d'avis de réception que le moyen de la communication susmentionné soit remplacé à l'avenir par un envoi postal.

La convocation indique la date, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

De plus, il est obligatoire de joindre à la convocation les comptes annuels, le rapport de gestion, le texte des résolutions proposées et, le cas échéant, le rapport du Commissaire aux Comptes.

b) <u>Les auteurs de la convocation</u>

L'Assemblée Générale d'approbation des comptes est convoquée par le conseil d'administration ou par l'administrateur général, ou le gérant, selon le cas.

c) La tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelles

L'Assemblée Générale doit se tenir, chaque année, dans les **six (6) mois suivant la clôture de l'exercice social**. Dans les faits, les sociétés clôturent leurs comptes sociaux au 31 décembre et doivent donc **se réunir en Assemblée Générale au plus tard le 30 juin de l'année suivante**.

A l'occasion de l'Assemblée Générale annuelle d'approbation des comptes, les associés ou les actionnaires échangent sur la gestion de la société. Plus précisément, ils approuvent ou refusent d'approuver les comptes annuels de l'exercice précédent, votent l'affectation du résultat, les éventuelles distributions de dividendes, etc.

La bonne réalisation de ladite Assemblée permet aux dirigeants de se mettre en conformité et d'éviter toute sanction applicable pour manquement à ses obligations.

a) La rédaction des documents

De façon pratique, un procès-verbal constatant les décisions et résolutions votées par l'Assemblée Générale doit être établi. Il constitue l'unique instrument de preuve de l'approbation des comptes annuels ou de leur refus.

L'approbation des comptes sociaux suppose donc, la rédaction des documents obligatoires permettant le dépôt des comptes annuels aux greffes du tribunal de commerce.

2.2. La procédure de dépôt des comptes annuels

L'article 269 de l'Acte Uniforme susvisé dispose que : « *Les sociétés commerciales sont tenues de déposer au registre du commerce et du crédit mobilier de l'Etat partie du siège social, dans le mois qui suit leur approbation par l'organe compétent, les états financiers de synthèse, à savoir le bilan, le compte de résultat, le tableau financier des ressources et emplois et l'état annexé de l'exercice écoulé.*

En cas de refus d'approbation de ces documents, une copie de la décision de l'organe compétent est déposée dans le même délai.

Les états financiers susvisés peuvent faire l'objet d'un dépôt électronique aux greffes de la juridiction compétente ou de l'organe compétent dans l'Etat Partie.

A la demande de tout intéressé, la juridiction compétente peut, statuant à bref délai, enjoindre sous astreinte au dirigeant de toute société commerciale de procéder au dépôt des documents énumérés par l'alinéa premier, dès lors que la requête amiable du demandeur auprès de la société est restée vaine pendant trente (30) jours ».

Pour qu'un dépôt des comptes soit valable, deux documents sont obligatoires :

- Les comptes sociaux annuels,
- Le procès-verbal de l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle.

Ces documents doivent être déposés auprès du greffe du tribunal de commerce dans un **délai d'un (1) mois suivant la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle**.

3. L'impact du report du délai de dépôt de la Déclaration Statistique et Fiscale sur l'approbation et dépôt des comptes annuels

Parmi les nombreuses mesures prises par le gouvernement pour aider les entreprises à faire face aux difficultés occasionnées par la crise sanitaire du coronavirus, **la circulaire N° 0247/MFB-CAB du 15 avril 2020 du ministère des Finances et du Budget et sa note d'application du N° 0360/MFB/DGID/DRC du 2 mai 2020**. L'une concerne l'extension du délai de déclaration des états financiers des entreprises : le délai de déclaration des états financiers des entreprises de l'année **2019 est repoussé au 25 août 2020 au lieu du 20 mai 2020**. Cette date du 20 août est postérieure à la date du 30 juin préconisée par l'article 548 alinéa 1 de l'Acte Uniforme relatif au droit des sociétés commerciales et du GIE.

3.1. De la tenue de l'Assemblée Générale

Les sociétés peuvent choisir :

- Soit de tenir leur Assemblée Générale annuelle le 30 juin au plus tard en déposant leur DSF avant cette date ;
- Soit de solliciter la prorogation de la tenue de l'Assemblée Générale annuelle au-delà des six (6) mois qui suivent la clôture de l'exercice en application des dispositions de l'article 548 alinéa 1 de l'Acte Uniforme relatif au droit des sociétés commerciales et du GIE. Qui dispose que : « *l'Assemblée Générale Ordinaire est réunie au moins une (1) fois par an, dans les six (6) mois de la clôture de l'exercice, sous réserve de la prorogation de ce délai par décision de justice…* ».

Notons que la requête doit être adressée au président du tribunal de commerce avant l'expiration du délai de 6 mois.

3.2. Au dépôt des états financiers

Conformément aux dispositions de l'article 269, les sociétés commerciales doivent déposer les états financiers de synthèse au registre du commerce et du crédit dans le mois qui suit leur approbation par l'organe compétent.

Précisons qu'en cas de refus d'approbation des états financiers, une copie de la décision doit aussi être déposée dans le même délai.

Ce qui revient à dire que le dépôt doit être effectué au **plus tard le 31 juillet**.

Pour les sociétés ayant demandé **la prorogation du délai, le dépôt doit se faire également un (1) mois qui suit la date de l'approbation**.

Joseph Junior HABITAT
Conseil Fiscal Agréé CEMAC
Chef de mission Juridique & Fiscal
Cabinet GKM Juridique & Fiscal

MESURES FISCALES D'ACCOMPAGNEMENT DES ENTREPRISES DANS LE CADRE DE LA CRISE DE LA COVID-19

Afin de faire face à l'impact économique de la pandémie de la CONVID-19, le gouvernement congolais par la note circulaire N° 0247/MFB-CAB du 15 avril 2020 du ministre des Finances et du Budget a pris des mesures de soutien aux entreprises.

Dans le cadre de cet article, nous allons nous appesantir uniquement sur la note d'application.

Le présent article reprend les éléments de la note d'application des mesures fiscales d'accompagnement des entreprises N° 0360/MFB/DGID/DRC du 5 mai 2020, vise à résumer les points essentiels de cette note.

Il s'agit de :

- Suspension des contrôles fiscaux, à compter du 1er avril 2020 ;
- Extension du délai de déclaration des états financiers des entreprises ;
- Report du délai de déclaration et de paiement des impôts et taxes à échéance mensuelle ;
- Non application des pénalités, amendes et intérêts de retard sur la période de deux mois renouvelables, en cas de besoin ;
- De la loi de finances rectificative exercice 2020.

1. Suspension des contrôles fiscaux

Quid des contrôles fiscaux, en cours et à venir ?

D'abord, des précisions importantes étaient attendues en matière de contrôles fiscaux, la Direction de la Réglementation et du Contentieux a annoncé qu'aucune nouvelle procédure ne devrait être lancée, à compter du 1er avril 2020 pour une durée de trois (3) mois, sauf décision de l'autorité administrative l'y autorisant.

Bien qu'en pratique la plupart des contrôles en cours étaient déjà suspendus, ce point a également été confirmé. Le contrôle formel ou automatique généré par le système informatique dans le cadre de la mise à jour des dossiers du contribuable n'est pas concerné.

Ensuite, s'agissant des avis de mise en recouvrement la note précise ce qui suit :

- Les avis de mise en recouvrement déjà reçus suite à la lettre de confirmation des redressements ou la lettre de fixation des bases d'imposition déjà adressée au contribuable ainsi que les délais applicables en matière de recouvrement et de contestation des créances publiques ne sont pas suspendus pendant cette période ;
- Par contre, si aucune lettre de confirmation du redressement ou la lettre de fixation des bases d'imposition n'avait pas été adressée au contribuable avant le 1er avril, il ne doit pas avoir d'envoi d'avis de mise en recouvrement (AMR) pendant la période de trois mois à compter du 1er avril au 30 juin.

Enfin les délais auxquels l'administration fiscale et les contribuables sont soumis lors du

contrôle fiscal sont également suspendus.

Il s'agit du :

- Délai de réponse du contribuable de 30 jours visé par les articles 390 bis A et 390 bis F du CGI tome 1 et celui de l'administration fiscale visé à l'article 390 bis A, alinéa 4 du CGI, tome 1 sont suspendus à compter du 1er avril 2020 et reportés au 1er juillet 2020. La suspension ne concerne que le nombre de jours restant à courir. Si par exemple dans les deux cas il reste 20 jours, ils sont reportés à compter du 1er juillet, donc au 20 juillet ;
- Délai de prescription du droit de reprise de l'Administration fiscale qui arriveront à terme le 31 décembre 2020 seront eux aussi suspendus pour une durée égale à la période comprise entre le 31 mars 2020. Pour l'heure, l'état d'urgence sanitaire a été prononcé pour une période de 3 mois, à compter du 1er avril 2020 (soit a minima 3 mois de suspension). L'Administration fiscale aurait la possibilité de réaliser un contrôle relatif à un exercice clos le 31 décembre 2016 a minima jusqu'au 31 mars 2021 (au lieu du 31 décembre 2020 normalement).
  Les durées exactes de suspension des délais pourront encore être précisées en fonction de la durée de l'état d'urgence sanitaire notamment.

Mesures	**Champ d'application**
Contrôles fiscaux	▪ Contrôle en cours et les nouvelles procédures de contrôle ; ▪ Ne s'applique pas au contrôle formel ou automatique
Avis de Mise en Recouvrement	▪ Aux lettres de confirmation de redressements ou lettres de fixation des bases adressées avant le 1er avril 2020 ▪ Pas à elles qui sont en cours

2. Extension du délai de la déclaration des états financiers des entreprises

Conformément à la circulaire N° 0247/MFB du 15 avril 2020, le délai du dépôt de la Déclaration Statistique et Fiscale (DSF) au titre de l'exercice clos au 31 décembre 2020, prévu pour le 20 mai 2020 est reporté du 10 au 25 août 2020.

Par conséquent, le paiement du solde de liquidation de l'IS ou de l'IRPP (catégories BIC ou BNC) et la régularisation de la TVA de l'exercice 2019 par la détermination du taux définitif du prorata de déduction.

Il est précisé par ailleurs qu'un échéancier ne dépassant pas la date du 31 décembre 2020 pourrait être accordé aux entreprises en difficultés de trésorerie pour le paiement du solde de liquidation de l'IS et de l'IRPP. Les entreprises concernées doivent adresser une demande au responsable de leurs résidences fiscales.

Mesures	**Champ d'application**
Report du délai du dépôt de la DSF	DSF de l'exercice clos le 31 décembre 2019

3. Report du délai de déclaration et de paiement des impôts et taxes

A échéance mensuelle :

Le report ne concerne que les impôts et taxes directs propres à l'entreprise.

Pour ces impôts, les délais de déclaration et de paiement sont reportés de 2 mois à compter du 1er avril 2020. Le report ne concerne pas les opérations du mois de mars 2020 devant être déclarées au plus tard le 20 avril. Les déclarations doivent être régularisées au plus tard le 20 mai 2020.

Par contre ne sont pas concernés par ce report, les délais de déclaration et de paiement des impôts indirects qui ne sont pas supportés ou mis à la charge des entreprises exerçant des activités qualifiées essentielles pendant la période de confinement.

Les autres contribuables dont les activités ont été jugées non essentielles et qui avaient arrêté les activités du fait du confinement doivent procéder à leurs déclarations à la reprise des activités.

Mesures	**Champ d'application**
Report des délais de déclaration des impôts et taxes à échéance mensuelle	▪ Les impôts et taxes directs propres aux entreprises : Impôts sur les Sociétés (IS), Taxe Spéciale sur les Sociétés (TSS), Taxe d'Occupation des Locaux (TOL), Impôt sur les Revenus des Personnes Physiques (IRPP), Impôt Global Forfaitaire (IGF), Taxe sur les Véhicules de Tourisme et des Sociétés (TVTS), Taxe Unique sur les Salaires (TUS)… ▪ Ne s'applique pas aux opérations réalisées au mois de mars et devant être déclarées entre le 10 et 20 avril. ▪ Ne s'applique pas aux impôts et taxes indirects : Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA), les Centimes Additionnels (CA), les différentes retenues à la sources (10 %, 20 %...) IRVM, la TOL professionnel…
Report des délais de déclaration des impôts et taxes à échéance trimestrielle (délai de 20 avril est reporté au plus tard le 20 juin 2020	▪ IGF, les Acomptes IS, IRPP (BIC et BNC)

4. Non application des pénalités, amendes et intérêts de retard sur la période de deux mois renouvelables, en cas de besoin

Par principe, les pénalités, amendes et intérêts de retard ne sont pas applicables courant des mois d'avril, mai et juin 2020.

5. De la loi de finances rectificative exercice 2020

Elle comporte, entre autres :

- La baisse du taux de l'impôt sur le bénéfice des sociétés (IS) pour l'exercice 2020, de 30 % à 28 % ;
- La défiscalisation à 100 % des dons faits à l'Etat dans le cadre du Fonds de solidarité COVID-19 mis en place par l'Etat pour la lutte contre le COVID-19.

6. Ce qui ne change pas.

Pour la TVA en revanche, aucun assouplissement n'est prévu, les paiements mensuels ou trimestriels doivent toujours avoir lieu à la date prévue. Il existe ainsi des situations où cet impôt est dû avant d'avoir été collecté auprès des clients. Dans ces cas, la trésorerie des entreprises sera malheureusement mise à contribution.

Il est à noter également qu'aucune mesure ne vient modifier le prélèvement à la source sur les salaires. Dans la mesure où il est prélevé sur les salaires dus aux employés, il est présumé n'entraîner aucune charge supplémentaire pour l'employeur.

Joseph-Junior HABITAT
Conseil Fiscal Agréé CEMAC
Chef de Mission Juridique & Fiscal
Cabinet GKM Juridique & Fiscal

IMPOSITION DES BENEFICES DES SUCCURSALES SOCIETES ETRANGERES

Une succursale est un établissement commercial ou industriel ou de prestation de services, appartenant à une société ou personne morale et doté d'une certaine autonomie de gestion. Elle n'a pas de personnalité autonome, distincte de celle de la société ou de la personne physique propriétaire. Les bénéfices qu'elle réalise sont sur le plan comptable rattachés aux autres résultats de la société mère puisqu'il y a une seule comptabilité. De ce point de vue, la succursale, si elle n'a pas la personnalité juridique est dotée d'une véritable personnalité fiscale : c'est un contribuable comme un autre du pays d'implantation.

Au Congo, le principe adopté est celui de la territorialité : l'article 126-B du CGI énonce que sont imposables au Congo « les bénéfices réalisés dans les entreprises exploitées au Congo ». Cette disposition autorise l'administration fiscale à imposer les bénéfices des succursales étrangères implantées au Congo, sauf dispositions expresses des conventions fiscales internationales de doubles impositions.

- Au regard de l'Impôt sur les Sociétés (IS) conformément aux dispositions de l'article 126 B, tome 1 du Code Général des Impôts, les résultats (bénéfices ou déficits) des succursales des sociétés étrangères situées au Congo sont imposables au Congo, sous réserve des conventions internationales relatives aux doubles impositions.
- Au regard de l'Impôt sur le Revenu des Valeurs Mobilières (IRVM), les bénéfices nets comptables des succursales des sociétés étrangères établies au Congo sont considérés comme des revenus **présumés distribués au sens** de l'article 1-3 4° qui dispose que :

  « ***les résultats nets comptables des succursales de sociétés étrangères et bénéfices forfaitaires des sociétés étrangères de droit congolais visés aux articles 126 ter et 126 sexiès du CGI, sont réputés distribués au titre de chaque exercice à hauteur de 70 % de leur montant*** »

A ce titre, les bénéfices nets comptables des succursales des sociétés étrangères rentrent dans le champ d'application de l'article 1-1, 9° et sont soumis à l'Impôt sur les Revenus des Valeurs Mobilières (IRVM) de 15 % conformément aux dispositions de l'article 3 du CGI Tome 2 livre 3.

Pour l'application du taux de 15 % de l'IRVM, il faut tenir compte des différentes conventions fiscales que le Congo a signées avec d'autres Etats. A titre indicateur, nous relevons que le taux reste de 15 % pour les succursales des sociétés françaises, le taux de 10 % pour les succursales des sociétés italiennes.

Pour les cas des succursales des sociétés dont les sièges sont dans la zone CEMAC, l'article 13 de la convention prévoit que les revenus des valeurs mobilières et les revenus assimilés sont imposables dans l'Etat où **la société versante a son domicile fiscal**.

A ce titre ces revenus sont imposables aux taux de 15 % au Congo.

Joseph-Junior HABITAT
Conseil Fiscal Agréé CEMAC
Chef de Mission Juridique & Fiscal
Cabinet GKM Juridique & Fiscal

COVID-19 – TELETRAVAIL ET CYBERMENACES

1. Introduction

Suite au COVID-19, plusieurs entreprises ont eu recours au télétravail pour pouvoir continuer à fonctionner. Cette pratique expose à des risques de cyber criminalité.

Les employés travaillant à distance n'utilisent toujours pas des équipements sécurisés. Quand ils ont des difficultés à respecter le protocole de sécurité, ils ont tendance à recourir à des solutions parallèles notamment l'utilisation des applications utilisées par des tiers pour effectuer leur travail dans les délais impartis.

Ces pratiques rendent vulnérables le système de sécurité de leurs sociétés et constituent une aubaine pour les hackers.

Il est important de connaître les objectifs, la motivation, les outils, les modes d'action des pirates.

2. Les pirates

2.1. Objectifs des pirates

Les pirates veulent avoir accès à vos données de carte de crédit pour effectuer des achats frauduleux. Ils recherchent des renseignements sur votre identité afin de la voler ou l'usurper pour organiser des détournements des fonds. Ils cryptent vos données et exigent parfois des rançons pour procéder à leur décryptage.

Les pirates cherchent à avoir accès :

- à votre matériel
- à vos logiciels
- à vos données

Pour ce faire, ils utilisent les courriels d'hameçonnage dont les plus courants sont :

- Offre d'une institution financière (prêt ou service)
- Offre d'une entreprise de nettoyage
- Message de l'Agence de la santé du ministère de la santé
- Message d'autres sources sur le COVID-19
- Sollicitation d'un organisme de bienfaisance (p. ex. : la Croix-Rouge, Congo Assistance)
- Message d'un soi-disant fournisseur qui prétend ne pas avoir été payé.

2.2. Comment les pirates procèdent-ils ?

Ils utilisent souvent :

- Les e-mails sur la pandémie COVID-19
- Des faux appels provenant de fournisseurs vous invitant à verser l'argent immédiatement sinon vous encourez des conséquences
- Ils vous invitent à payer une somme afin de recevoir des informations supplémentaires sur un produit ou service.

3. Comment se protéger

Pour se protéger, nous vous proposons quelques pistes :

1. S'assurer que les correctifs les plus récents ont été installés sur tous nos système et appareils,
2. Utiliser un bon système de surveillance des activités douteuses,
3. Utiliser l'authentification multifactorielle,
4. S'assurer que tous les systèmes sont bien configurés,
5. Actualiser les plans de poursuite des activités en fonction de la pandémie de covid-19 ?
6. Rappeler souvent aux employés les bonnes pratiques de cyber hygiène,
7. Actualiser au besoin le protocole touchant les virements de fonds,
8. Augmenter au besoin la fréquence du changement obligatoire des mots de passe,
9. Fournir aux employés des instructions claires sur le signalement des incidents de cyber sécurité.

4. Vidéoconférence

Quelques précautions sont à prendre en cas d'utilisation des applications de vidéoconférence :

1. Utiliser une plateforme d'un fournisseur réputé (sécurité accrue)
2. Accueillir les participants dans une « salle d'attente » (avant le début de la réunion)
3. Bloquer le partage d'écran par défaut
4. Fournir les données de connexion à la vidéoconférence qu'aux seuls participants
5. Activer la sonnerie indiquant qu'un participant s'est joint à la réunion.

5. Nous recommandons aux entreprises en télétravail de procéder à une formation de sensibilisation à la cyber sécurité pour minimiser les risques d'attaques cybercriminelles et protéger contre les attaques lancées via la messagerie électronique et via le WEB.

Dans ce bulletin du Référentiel nous mettons à votre disposition dans la rubrique « Lu pour vous » les éléments du livre blanc de KASPERSKY qui traite de la sensibilisation.

Notre firme le Cabinet GKM I.T réalise également des séances de sensibilisation portant sur la cybercriminalité à la demande.

Evariste NKOULA-NDONGUI
Ingénieur Administration
Systèmes & Réseaux
Directeur Général
Cabinet GKM I.T

LU POUR VOUS

SENSIBILISEZ VOS COLLABORATEURS A LA SECURITE INFORMATIQUE


SENSIBILISEZ VOS COLLABORATEURS À LA SÉCURITÉ INFORMATIQUE
Livre blanc
www.kaspersky.fr

SOMMAIRE

INTRODUCTION

Les responsables informatiques sont conscients des risques qui pèsent sur leur entreprise et s'équipent de plus en plus en conséquence. L'erreur humaine est moins appréhendée aujourd'hui par manque de recul ou par manque de solutions à disposition.

Découvrez dans ce livre blanc les différentes techniques utilisées par les cybercriminels pour tenter d'infiltrer les entreprises en utilisant les faiblesses de leurs salariés, mais également les conseils de nos experts pour mettre en place des méthodes simples au sein de votre entreprise afin d'anticiper ces nouveaux défis.

TECHNIQUES UTILISÉES PAR LES CYBERCRIMINELS ET CHIFFRES CLÉS

Les différents visages du phishing

Le phishing est la méthode préférée des cybercriminels pour infecter les ordinateurs des utilisateurs. Les employés des entreprises sont particulièrement vulnérables ; ils sont régulièrement pris pour cible car ils représentent un point d'entrée pour accéder à des données sensibles.

En pratique, l'utilisateur reçoit un email avec un contenu qui en apparence émane d'une institution telle qu'une banque, les impôts, la CAF ou encore un fournisseur d'accès à Internet. L'utilisateur est invité à effectuer une opération de type changement de mot de passe ou encore activation de compte mais le site web vers lequel il est dirigé est en fait une copie frauduleuse du site institutionnel.
L'employé néophyte en informatique ne sait pas faire la différence entre un email frauduleux et une communication officielle et communiquera volontairement les informations requises.

Sur le 1er trimestre de l'année 2015 nos experts ont constaté une augmentation d'1 million de déclenchements d'alertes de phishing par rapport au trimestre précédent (parmi nos utilisateurs protégés).

Les banques, les boutiques en ligne et les systèmes de paiement restent les organisations les plus ciblées par ce type d'attaque.

KASPERSKY

L'ingénierie sociale

L'ingénierie sociale est un type d'atteinte à la sécurité que les escrocs utilisent pour inciter des personnes à leur communiquer des données permettant d'accéder à des informations sensibles.
Les auteurs d'attaques d'ingénierie sociale ont le même objectif que les pirates, mais leur action consiste à tromper leurs victimes plutôt qu'à pénétrer les réseaux.
Parfois, les escrocs parviennent à obtenir les informations recherchées en les demandant tout simplement à leurs victimes.

Macros et scripts malveillants intégrés en tant qu'objet

Certains messages malveillants contiennent une pièce jointe au format .doc ou .xls dont l'ouverture lance l'exécution d'un script VBA. Ce script télécharge et installe dans le système d'autres malwares, comme des chevaux de Troie bancaires ou encore des cryptomalwares.

Nous avons également intercepté des messages dans lesquels le script était présenté sous la forme d'un objet. Les auteurs d'un de ces messages signalaient au destinataire qu'il devait s'acquitter d'une dette dans le courant de la semaine, sans quoi il s'exposait à une poursuite devant les tribunaux, ce qui occasionnerait des frais supplémentaires.
Le fichier joint était lui aussi au format Word, mais le script VBS était intégré en tant qu'objet. Afin de tromper l'utilisateur, le script apparaissait sous la forme d'un fichier Excel. Les escrocs avaient tout simplement utilisé l'icône de cette application et ajouté ".xls" au nom du fichier.

Plusieurs failles humaines peuvent être exploitées avec les différentes méthodes de phishing :

- *Le manque de connaissance des collaborateurs qui cliquent sans se poser de question*
- *L'ingénierie sociale, qui exploite les failles humaines afin d'obtenir des informations confidentielles*
- *La méconnaissance de l'outil informatique avec le déguisement des scripts malveillants en tant que fichier Excel familier pour l'utilisateur*
- *La peur de l'utilisateur avec des menaces de poursuites judiciaires*

Les chiffres clés du phishing :

Au deuxième trimestre 2015, le système anti-phishing s'est déclenché **30 807 071 fois** sur les ordinateurs des clients de Kaspersky Lab. Au cours de cette période, **509 905** URL de phishing ont été ajoutées à la base de données de Kaspersky Lab.

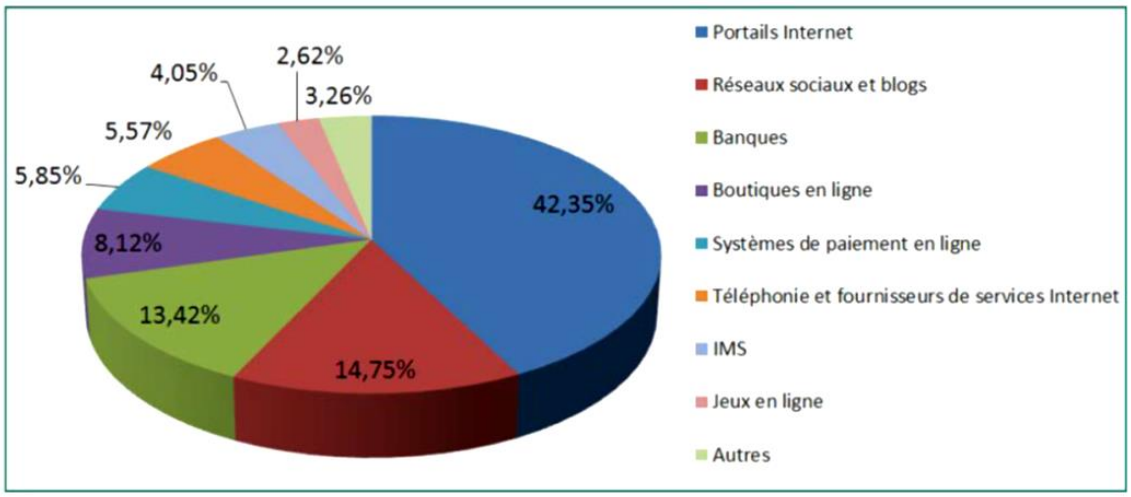
KASPERSKY

Top 10 des pays en fonction du pourcentage d'utilisateurs attaqués :

	Pays	% d'utilisateurs
1	Brésil	9,74%
2	Inde	8,3%
3	Chine	7,23%
4	Russie	6,78%
5	France	6,54%
6	Japon	5,93%
7	Malaisie	5,92%
8	Pologne	5,81%
9	Kazakhstan	5,79%
10	UAE	5,75%

Au deuxième trimestre 2015, la catégorie des portails Internet populaires arrive en première position dans le classement des entreprises attaquées par des hackers.

Répartition des entreprises touchées par des attaques de phishing par secteur d'activité, deuxième trimestre 2015



Source : Viruslist Kaspersky Lab
IMS : Instant Messaging Services (Services de Messagerie Instantanée)

KASPERSKY lab

Infections via les périphériques amovibles

Souvent, l'employé connecte ses périphériques personnels sur diverses machines en dehors de l'entreprise, ces ordinateurs pouvant être infectés par des codes malveillants développés pour se propager automatiquement sur tous nouveaux périphériques amovibles connectés.
Lors de la connexion du périphérique infecté sur le réseau de l'entreprise, le malware infecte automatiquement la machine hôte et a ensuite la possibilité de se propager sur les autres machines.

Le virus Stuxnet s'est initialement introduit dans des installations nucléaires iraniennes via une clé USB, avant de se propager dans des installations russes de la même manière. Des programmes malveillants ont même été détectés dans une station spatiale internationale.
Kido, autrement connu sous les noms de Conficker et Downadup est un malware qui exploitait notamment les périphériques amovibles pour se propager. Il a causé des dégâts importants en entreprise et persiste encore dans certaines d'entre elles à ce jour.

La technique de propagation repose sur la facilité avec laquelle l'utilisateur peut connecter ses périphériques d'une machine à l'autre et notamment sur des ordinateurs personnels dont les niveaux de protection antivirus et d'hygiène informatique sont souvent plus faibles qu'en entreprise.

Les chiffres clés des infections via les périphériques amovibles

Les supports amovibles tels que les clés USB et les cartes SD représentent 30% des infections par des programmes malveillants.

Près d'1/3 des entreprises ont enregistré des cas de perte/vol de mobiles d'employés.

1/4 d'entre elles savent qu'elles ont perdu des données de ce fait.

Source : Kaspersky Lab

KASPERSKY

Le BYOD* au cœur du problème

La moitié des utilisateurs de smartphones et de tablettes interrogés se servent de leur propre appareil mobile pour le travail. Cependant, seul 1 sur 10 se préoccupe sérieusement de protéger ses informations professionnelles contre les cybercriminels.

Beaucoup d'employés de grandes ou moyennes entreprises utilisent leurs appareils mobiles personnels au travail : **36 %** des participants à l'enquête* y conservent des fichiers professionnels, et **34 %** des e-mails professionnels.

Parfois, des informations plus confidentielles peuvent elles aussi se trouver sur les mobiles des utilisateurs : **18%** y stockent les mots de passe donnant accès à leur compte de messagerie professionnelle, dont **11 %** concernent des accès réseaux ou des VPN. Or ce type d'informations représente une cible parfaite pour les cybercriminels à la recherche de secrets d'entreprise.

Vulnérabilités des applications

La plupart des entreprises sont maintenant équipées d'une solution d'automatisation de l'installation des mises à jour Microsoft Windows, avec un système de type WSUS.
Cependant peu d'entreprises disposent de solutions de mises à jour des applications tierces telles qu'Adobe Reader, Flash Player, Java ou encore des navigateurs tiers. Or des failles de sécurité sont fréquemment découvertes dans ces applications et les vulnérabilités sont exploitées par des codes malveillants.
Lorsque l'utilisateur dispose de tous les privilèges sur son système, ce qui en soit est déjà un problème de sécurité, on ne peut pas compter sur lui pour mettre à jour ces applications tierces.

L'inaction de l'utilisateur face aux mises à jour proposées est exploitée comme faiblesse pour que les auteurs de codes malveillants parviennent à leur objectif.

*Source : enquête 2015 réalisée par Kaspersky Lab et B2B International

KASPERSKY

Le casse-tête de la mise à jour des logiciels et des applications

Le manque de mises à jour des logiciels et le fait de ne pas patcher augmentent le risque de failles de sécurité. La plupart des malwares attaquent les vulnérabilités des applications.
Les collaborateurs ignorent souvent ou choisissent 'rappelez-moi plus tard' lorsqu'une demande de mise à jour apparait.
Il est par ailleurs complexe de contrôler les logiciels non désirables ou potentiellement dangereux installés par les salariés de l'entreprise.

Les pirates profitent du fait que les utilisateurs ne désinstallent pas les applications qui ne sont plus supportées, donc plus mises à jour mais qui fonctionnent toujours. De nombreux utilisateurs installent en effet une application, puis l'oublient*.

Les chiffres de la cybercriminalité liés aux vulnérabilités des logiciels

Plus de
14,1
millions
d'attaques
utilisent
Java

En 2013, les vulnérabilités que contenait Oracle Java® ont été exploitées dans plus de **90 %** de l'ensemble des cyberattaques.
Les spécialistes en sécurité informatique ont rapporté plus de 160 vulnérabilités auprès d'Oracle.
En 2013, Kaspersky Lab a détecté plus de **14,1 millions** d'attaques qui utilisaient Java.
Les composants de Windows®, le système AndroidTM et le logiciel Adobe Acrobat Reader® comportent le plus grand nombre de vulnérabilités encore exploitées.

D'après une enquête réalisée en 2014 sur les risques informatiques au niveau mondial, **49%** des personnes interrogées ne procèdent pas régulièrement à l'installation des correctifs ou à la mise à jour des logiciels. **58%** des entreprises n'ont pas pleinement mis en œuvre un contrôle des applications.

Sources : Globat IT Risk survey 2014 / Kaspersky Lab, rapport de vulnérablités 2013
*Kasper Lindgaard, dirigant de Secunia – viruslist

KASPERSKY

Qualité des mots de passe

Les techniques des pirates

Les pirates utilisent des dictionnaires spéciaux qui reprennent des listes de mots qui pourraient être des mots de passe. Le hash est obtenu pour chacun de ceux-ci, puis comparé à la valeur du hash dans la base de données volée. Cette méthode requiert du temps et des processeurs puissants.

Afin de gagner du temps, les pirates utilisent des programmes spéciaux qui intègrent de grandes bases de données de mots de passe volées en différents endroits et dont les hashs ont déjà été interprétés. Ces bases sont enrichies chaque jour et après chaque attaque et dans la mesure où l'utilisateur fait preuve de paresse au moment de trouver des mots de passe très robustes et difficiles à mémoriser, le travail des pirates est considérablement simplifié.

Les mauvaises pratiques des utilisateurs

Il est fréquent qu'un utilisateur définisse des mots de passe identiques sur différents périphériques et services tels que le code PIN du smartphone, la carte bleue, la messagerie ou encore les réseaux sociaux.
Cette pratique est typique de mauvaises habitudes en matière de sécurité. Si un seul des comptes personnels est piraté, cette intrusion peut ouvrir la porte à une perte conséquente de données.

L'utilisation de mots de passe simples combinée au risque de vols de la base de données des comptes utilisateurs sur un site web sur lequel l'utilisateur est enregistré augmente grandement le risque de compromission des données.

66% des personnnes utilisent des mots de passe faciles à deviner

Les chiffres liés à la création de mots de passe

59% des individus ne stockent pas leurs mots de passe de manière sécurisée. **66%** des personnes utilisent des mots de passe faciles à deviner. **20%** utilisent le même mot de passe pour tous leurs comptes.

Source : sondage Facebook auprès des fans de Kaspersky Lab à travers le monde (33 pays et régions)-étude conduite pas O+K Research (11 000 participants)

KASPERSKY lab

Les réseaux WIFI publics

Le WiFi gratuit est un point chaud pour les criminels

Les escrocs peuvent pirater les connexions WiFi à accès ouvert et espionner vos activités en ligne.
Si vous ne prenez pas des précautions en matière de sécurité, les criminels peuvent voir vos noms d'utilisateurs, mots de passe, courriels et d'autres informations confidentielles.

Les hotspots WiFi sont partout

Une connectivité gratuite et pratique peut être tentante.
De nombreux employés sont équipés de périphériques mobiles tels que des smartphones ou des tablettes, depuis lesquelles ils consultent leur messagerie et échangent des données personnelles ou professionnelles.

Plusieurs dangers guettent les utilisateurs :

1. *Avec la mise à disposition de WiFi gratuit dans les lieux publics, les employés sont tentés d'envoyer des emails professionnels et de partager des informations sensibles.*
2. *La valeur de ces périphériques en fait un objet recherché et donc parfois volé, il arrive aussi que l'employé égare son matériel. Cela peut aussi engendrer de la perte d'informations confidentielles.*
3. *Le nombre de codes malveillants qui ciblent ces périphériques augmente avec la puissance et les usages multiples (consultation des comptes bancaires, envoi d'appels / SMS, etc.)*

Chiffres clés liés aux réseaux WIFI publics

47% seulement des utilisateurs se servent des fonctions de sécurité intégrées

34% des utilisateurs de wifi public ne prennent aucune mesure spécifique pour se protéger.
A peine **26 %** d'entre eux adaptent leurs activités en ligne lorsqu'ils passent par un réseau Wi-Fi public non sécurisé, et ce, en dépit du fait que des pirates peuvent facilement intercepter leurs données et leurs mots de passe. Seule la moitié des utilisateurs (**47 %**) se servent des fonctions de sécurité intégrées à l'appareil, telles que le blocage ou la localisation à distance.

Source : enquête réalisée par Kaspersky Lab et B2B International 2015

KASPERSKY

Les médias sociaux

Au cours d'une journée de travail, les employés peuvent fréquenter les réseaux sociaux, lors de leurs pauses par exemple. Entourés de leurs amis virtuels, ces derniers ont tendance à se sentir plus en confiance et à baisser leur garde, ce qui les amène à cliquer sur des liens qui renvoient vers des sites potentiellement dangereux.
Ainsi les réseaux sociaux sont souvent la cible de phishing car les employés y sont plus enclins à communiquer leurs données personnelles. Or, sur Internet, il est difficile de savoir si une personne est bien qui elle prétend être.

Les criminels peuvent par exemple tromper leurs victimes pour :

- Leur faire révéler des informations sensibles à propos de leur employeur
- Collecter des noms et des adresses électroniques afin d'envoyer des emails de phishing
- Leur faire installer un virus ou un logiciel espion
- Utiliser des informations pour pénétrer sur le réseau de leur entreprise

La diminution de la vigilance des utilisateurs sur les médias sociaux augmente les risques d'infection.

16% des organisations victimes de phishing en 2015 étaient des réseaux sociaux et des blogs.

L'usage des médias sociaux en chiffres

Les 3 principaux sites de médias sociaux visés par des attaques de phishing sont :
Yahoo ! **14.17%**
Facebook **9,51%**
Google **6.8%**

*Source : Bulletin Kaspersky Lab sur la sécurité. Spam en 2015. Les chiffres reposent sur les déclenchements du module heuristique du système Anti-Phishing sur les ordinateurs des utilisateurs des solutions Kaspersky Lab.

KASPERSKY lab

LES CONSEILS DE NOS EXPERTS POUR PROTÉGER VOTRE ENTREPRISE

Quelques conseils simples à mettre en place

1. Installez une solution de sécurité fiable et utilisez toutes ses fonctionnalités, notamment la recherche de vulnérabilités, le déploiement automatique des patchs et la détection rapide des virus.

2. Protégez les employés partout où ils travaillent. Avec le développement du travail mobile, appliquer des mesures de sécurité au seul matériel présent au bureau n'est plus suffisant.

3. Rédigez de façon claire et précise une politique de sécurité interne et communiquez-la largement (mails, réunions d'information).

4. Éliminez toute situation pouvant laisser la place aux comportements à risque : interdisez les applications non répertoriées (bloquer par défaut les applications inconnues).

5. Sensibilisez vos collaborateurs au fait qu'ils travaillent pour une entreprise dont les données et les informations ont beaucoup de valeur sur le marché noir de la cybercriminalité par la communication et la formation.

6. Réalisez des simulations d'attaques de phishing pour tester la réactivité de vos collaborateurs à ces types d'attaques.

7. N'affichez pas la liste de tous les employés sur le site Web de votre entreprise.

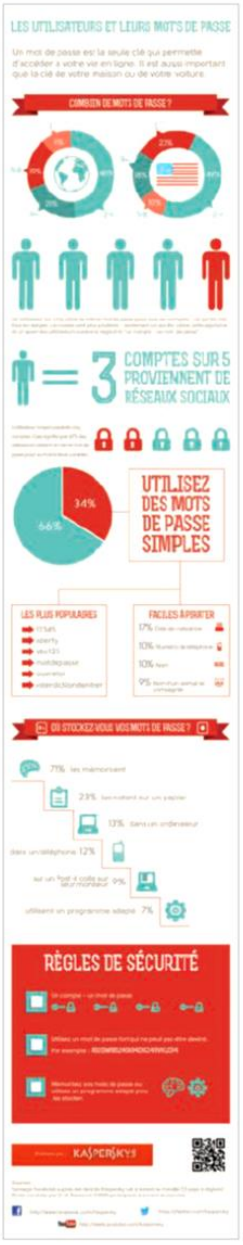
KASPERSKY lab

La formation des collaborateurs, un défi essentiel

Kaspersky Lab met à votre disposition un certain nombre d'outils pour vous aider dans votre démarche de sensibilisation de vos collaborateurs.

Découvrez notre documentation sur les dangers du phishing

Téléchargez notre infographie sur l'utilisation des mots de passe



Les 12 bonnes pratiques à diffuser sous format PDF

KASPERSKY

15 Livre blanc : Sensibilisation des collaborateurs à la sécurité informatique

Une plateforme de formation en ligne pour former les salariés de votre entreprise à la sécurité informatique de façon simple et ludique :

- Formation complète de vos collaborateurs

- 17 modules de formation sous la forme de jeux et de Quiz (sur le phishing, la création de mots de passe robustes, l'utilisation des médias sociaux...)
- Simulation de campagnes de phishing, pour tester leurs réactions

- Espace administrateur performant

- Suivi des performances et de la progression des utilisateurs
- Production de rapports détaillés

Découvrez la plateforme en moins de 4 minutes

Téléchargez la brochure sur la plateforme de E-learning de Kaspersky Lab


KASPERSKY!

SENSIBILISATION
DE VOS COLLABORATEURS
À LA SÉCURITÉ INFORMATIQUE

PLATEFORME DE 'E-LEARNING'

Kaspersky Online Skills Training Platform

Les menaces informatiques se multiplient et les utilisateurs sont finalement peu armés pour y faire face. Une seule erreur de leur part peu compromettre l'entreprise, lui faire perdre de l'argent ou sa réputation.
Votre challenge en tant qu'acteur de la sécurité de votre entreprise est de faire de l'utilisateur un partenaire de la sécurité.

Pour vous accompagner dans cette démarche, nous avons mis au point une plateforme de « E-learning » interactive et ludique, composée de jeux et de quiz, qui vous permettront de mesurer le niveau de connaissance des salariés de votre entreprise en matière de sécurité informatique et de les faire progresser.

Fonctionnement :

- Un accès à la plateforme utilisateur : 17 modules de formation (jeux et quizz) en ligne
- Un accès à la plateforme d'administration pour suivre les performances de vos collaborateurs et tester leurs réactions

LES ATOUTS DU JEU

- Permet de faire progresser ses collaborateurs sur les problématiques de sécurité et de leur faire prendre conscience des enjeux.
- S'adresse à tous les profils de l'entreprise.
- Ludique et progressif.
- Flexibilité de la formation en ligne : des objectifs sont donnés aux collaborateurs sur une période donnée. Ils gèrent leurs temps de connexion au cours de leurs journées de travail.
- Pas de limite de nombre de joueurs.

KASPERSKY lab

CALENDRIER FISCAL DES MOIS DE JUILLET ET AOUT 2020

1. Avant-Propos

Le dépôt des déclarations est l'une des obligations fiscales comprenant des exigences et devoirs qui s'imposent aux contribuables en vertu des dispositions législatives et réglementaires, car le système fiscal congolais est déclaratif.

A cet effet, le législateur a mis en place plusieurs dispositions pour réglementer les formalités de dépôt de déclaration et de paiement des impôts et taxes, les délais.

Conformément aux dispositions de l'article 461 bis du Code Général des Impôts, tome1, les déclarations de revenus et paiements des impôts et taxes sont à réaliser au plus tard entre le 10 et le 20 du mois suivant. Par exemple,

- les impôts & taxes du mois d'avril 2020 devaient être effectués entre le 10 et 20 du mois de mai ;
- les impôts & taxes du mois de mai 2020, entre le 10 et le 20 juin 2020 ;
- les impôts & taxes du mois de juin 2020, entre le 10 et le 20 juillet 2020.

Ce calendrier fiscal a été partiellement modifié, en fonction de la situation actuelle de la pandémie et des mesures d'accompagnement des entreprises sur une période de trois (3) mois.

Ainsi,

- **les impôts & taxes du mois d'avril 2020 sont à effectuer entre le 10 et 20 du mois de juin 2020 ;**
- **les impôts & taxes du mois de mai 2020, entre le 10 et le 20 juillet 2020 ;**
- **les impôts & taxes du mois de juin 2020, entre le 10 et le 20 août 2020.**

NB : Les déclarations de la période de juillet et août ne sont pas concernées par les mesures fiscales d'accompagnement des entreprises. Elles seront déclarées conformément au calendrier fiscal normal, sauf nouvelles mesures du gouvernement.

2 - CALENDRIER FISCAL DU MOIS DE JUIN 2020

LES DECLARATIONS DU MOIS D'AVRIL

PERIODE DE DECLARATION	PERIODE DE PAIEMENT	IMPOTS & TAXES	DISPOSITIONS LEGALES
Avril 2020	10 au 20 Juin	TVA et Centimes additionnels	Art. 31 de la loi n°12-97
		Droit d'accises et taxe spécifiques sur les boissons et tabac	Loi n°41-2012 du 23-2012
		IRPP retenue à la source	Art. 173 du CGI
		Taxe Unique sur les Salaires (TUS)	Loi n°36-2011 du 23-12-2011
		Retenues à la source prestataires non-résidents 20 %	Art. 96, 185 ter CGI
		Retenue à la source des prestataires résidents 10 %	Art. 183 du CGI
		Taxe sur le transfert de fonds	Loi n°33-2003 du 30-12-2001
		Redevance Audio visuelle	Art. 6 de la loi n°16-2001 du 31-12-2001
		IS forfaitaire et l'IRVM des personnes morales étrangères sous ATE	Art. 126 ter CGI, tome 1, Art. 126 sexiès, tome 1 et
		et des sous-traitants pétroliers	Art. 1 tome 2 livre 3
		ASDI	Loi n°41-2012 du 29-12-2012
		Déclaration des opérations des commissaires en douanes	Art. 183 ter du CGI tome
		Taxe sur les jeux de hasard et d'argent et centimes additionnels	Loi n°10-2002 du 31-12-2002
		Taxe sur les billets d'avion en vols internationaux	Loi n°4-2007 du 11 mai 2007 et décret 2008-330 du
			19/08/2009
		Taxe sur les contrats d'assurance 15 %	Art. 336 du CGI tome 2, livre 1
		Paiement de la contribution des patentes	Article 277 et suivants du CGI - Tome I
		Impôt sur le revenu des personnes physiques (IRPP) retenu par	Art. 37 et s. et art. 172 et s. du CGI - Tome 1
		les entreprises à leurs slariés résidant au Congo et de la TUS dus	
		au titre du 1er trimestre 20020	
		Cotisations sociales (retraite, prestations familiales, accidents du	Loi n°004/86 du 25-02-86
		travail) dues au titre du 1er trimestre 20020	instituant le code de sécurité sociale au Congo
		Ainsi que les impôts et taxes à déclaration mensuelle rappelées	
		ci-dessus (v. mois de juin) pour les opérations réalisées en mars	
		2020 et dont la déclaration et le paiement intervient normalement	
		en avril	

3 - CALENDRIER FISCAL DU MOIS DE JUILLET 2020			
LES DECLARATIONS DU MOIS DE MAI			
PERIODE DE DECLARATION	**PERIODE DE PAIEMENT**	**IMPOTS & TAXES**	**DISPOSITIONS LEGALES**
Mai 2020	**10 au 20 Juillet**	TVA et Centimes additionnels	Art. 31 de la loi n°12-97
		Droit d'accises et taxe spécifiques sur les boissons et tabac	Loi n°41-2012 du 23-2012
		IRPP retenue à la source	Art. 173 du CGI
		Taxe Unique sur les Salaires (TUS)	Loi n°36-2011 du 23-12-2011
		Retenues à la source prestataires non-résidents 20 %	Art. 96, 185 ter CGI
		Retenue à la source des prestataires résidents 10 %	Art. 183 du CGI
		Taxe sur le transfert de fonds	Loi n°33-2003 du 30-12-2001
		Redevance Audio visuelle	Art. 6 de la loi n°16-2001 du 31-12-2001
		IS forfaitaire et l'IRVM des personnes morales étrangères sous ATE	Art. 126 ter CGI, tome 1, Art. 126 sexiès, tome 1 et
		et des sous-traitants pétroliers	Art. 1 tome 2 livre 3
		ASDI	Loi n°41-2012 du 29-12-2012
		Déclaration des opérations des commissaires en douanes	Art. 183 ter du CGI tome
		Taxe sur les jeux de hasard et d'argent et centimes additionnels	Loi n°10-2002 du 31-12-2002
		Taxe sur les billets d'avion en vols internationaux	Loi n°4-2007 du 11 mai 2007 et décret 2008-330 du
			19/08/2009
		Taxe sur les contrats d'assurance 15 %	Art. 336 du CGI tome 2, livre 1
		Impôt sur le revenu des personnes physiques (IRPP) retenu par	Art. 37 et s. et art. 172 et s. du CGI - Tome 1
		les entreprises à leurs slariés résidant au Congo et de la TUS dus	
		au titre du 2ème trimestre 20020	
		Cotisations sociales (retraite, prestations familiales, accidents du	Loi n°004/86 du 25-02-86
		travail) dues au titre du 1er trimestre 20020	instituant le code de sécurité sociale au Congo
		Paiement du 2ème acompte de l'IS	Articles 124 et suivants CGI Tome
		Régularisation du prorata de déduction TVA	Article 22.2 bis, 23 et 24 de la loi n°12-97 du 12 mai
			1997
		IRVM des succursales de personnes morales soumis au régime	Art. 1er.3.4 et artile 9 ter du livre 3 tome 2 CGI
		du réel	
		Ainsi que les impôts et taxes à déclaration mensuelle rappelées ci-	
		dessus (v. mois de juillet) au titre des opérations réalisées en avril	
		2020 et dont la déclaration et le paiement intervient normalement	
		en mai, à l'exclusion des impôts et taxes à échéances trimestrielles	

4 - CALENDRIER FISCAL DU MOIS D'AOUT 2020			
		LES DECLARATIONS DU MOIS DE JUIN	
PERIODE DE DECLARATION	**PERIODE DE PAIEMENT**	**IMPOTS & TAXES**	**DISPOSITIONS LEGALES**
Juin 2020	**10 au 20 Août**	TVA et Centimes additionnels	Art. 31 de la loi n°12-97
		Droit d'accises et taxe spécifiques sur les boissons et tabac	Loi n°41-2012 du 23-2012
		IRPP retenue à la source	Art. 173 du CGI
		Taxe Unique sur les Salaires (TUS)	Loi n°36-2011 du 23-12-2011
		Retenues à la source prestataires non-résidents 20 %	Art. 96, 185 ter CGI
		Retenue à la source des prestataires résidents 10 %	Art. 183 du CGI
		Taxe sur le transfert de fonds	Loi n°33-2003 du 30-12-2001
		Redevance Audio visuelle	Art. 6 de la loi n°16-2001 du 31-12-2001
		IS forfaitaire et l'IRVM des personnes morales étrangères sous ATE et des sous-traitants pétroliers	Art. 126 ter CGI, tome 1, Art. 126 sexiès, tome 1 et Art. 1 tome 2 livre 3
		ASDI	Loi n°41-2012 du 29-12-2012
		Déclaration des opérations des commissaires en douanes	Art. 183 ter du CGI tome
		Taxe sur les jeux de hasard et d'argent et centimes additionnels	Loi n°10-2002 du 31-12-2002
		Taxe sur les billets d'avion en vols internationaux	Loi n°4-2007 du 11 mai 2007 et décret 2008-330 du 19/08/2009
		Taxe sur les contrats d'assurance 15 %	Art. 336 du CGI tome 2, livre 1
		Dépôt de la déclaration statistique et fiscale (DSF)	Art. 31 B bis du CGI tome 1
		Paiement du solde de liquidation de l'IS au titre de l'exercice 2019	Art. 124 B.4 du CGI, tome 1
		Paiement du solde de l'IRPP/BIC	Art. 80 du CGI, tome 1

Le bulletin **LE REFERENTIEL** est édité par les cabinets GKM. Il paraît une fois tous les deux mois.

Contacts : B. P. 673
Tél. : +242 05 571 32 77 / 06 655 48 31 / 06 511 07 31
Mail : secretariatpnr@cabinetgkm.com
POINTE-NOIRE

B. P. 14 559
Tél. : +242 06 666 64 82 / 06 511 07 28
Mail : secretariatbzv@cabinetgkm.com
BRAZZAVILLE

Mail : revue@le-referentiel.com
Nina EKONDY-AKIRA
Tél. +242 05 571 32 77 / 05 572 27 27

Directeur Publication : **André GOMEZ-GNALI**

Coordonnateur : **Joseph Junior HABITAT**

Comité de rédaction : **Fourier NZILA BOUANGA**
Evariste NKOULA-NDONGUI

Communication : **Nina EKONDY-AKIRA**

- Société d'Expertise Comptable, d'Audit et de Commissariat aux Comptes
  Agrément CEMAC N° SEC 014

- Société de Conseil Juridique & Fiscal
  Agrément CEMAC N° SCF 11

- Société d'Information & de Technologie

Plus de trente ans d'excellence au service de l'économie du Congo, des pays de la CEMAC et de la République Démocratique du Congo

Contacts : B. P. 673
Tél. : +242 05 571 32 77 / 06 655 48 31 / 06 511 07 31
Mail : secretariatpnr@cabinetgkm.com
POINTE-NOIRE

B. P. 14 559
Tél. : +242 06 666 64 82 / 06 511 07 28
Mail : secretariatbzv@cabinetgkm.com
BRAZZAVILLE

Site : www.cabinetgkm.com