
RAPPORT DE STAGE

Stage effectué
Du **** au ****
Et **** au ****

Dans le cabinet d'expertise comptable
De *****

Introduction:

Durant ma formation en Comptabilité et Gestion des Organisations, j'ai réalisé un stage d'une durée de 8 semaines divisées en deux périodes. 6 semaines de stage en fin de première année et 2 semaines durant la seconde année.

N'ayant jamais effectué de stage dans le domaine de la comptabilité, j'ai choisi d'effectuer mon stage dans un cabinet d'expertise comptable pour connaître les activités et fonctions de la comptabilité dans la vie professionnelle. J'ai ainsi effectué mon stage, durant ces deux périodes, à *****, en *****, avec *****..

Plusieurs dossiers m'ont été confiés avec diverses tâches qui m'ont été demandées d'effectuer.

Comment se présente une telle entreprise, comment s'organise t-elle et qu'elles sont les tâches à effectuer en tant que comptable et que j'ai pu moi-même réaliser?

Dans ce dossier, je présenterai successivement l'organisation de l'entreprise, son système d'information comptable, puis les tâches que j'ai réalisées au sein de cette entreprise.

Présentation des travaux effectués:

ACTIVITES	TACHES REALISEES
Domaine Comptable	<ul style="list-style-type: none">◆ Classement des documents comptables suivant leurs natures (factures, relevés fournisseurs, factures intra, banque, caisse et autres).◆ Tenue des journaux et comptabilisation des factures de ventes ou d'achats.◆ Lettrage et analyse des comptes.◆ Réalisation d'un Bilan.◆ Edition et impression du grand livre de clôture, des journaux, de la balance, et des journaux centralisateurs.◆ Mise à jour des immobilisations.
Domaine Fiscal	<ul style="list-style-type: none">◆ Calcul de la déclaration de TVA.◆ Réalisation de déclarations de TVA◆ Calcul de la CVAE◆ Réalisation de déclarations de CVAE◆ Comparatif TP – CET.◆ Réalisations de déclarations de revenu.

I) Présentation de la société:

La société *** a été créée en 1979 sous le nom de « ***** » (CMO) à ***** , comme étant une Société Anonyme au capital de 250 000 francs. Le Président-directeur général était Monsieur *****. Puis en Octobre 1990, le Président-directeur général devient *****.

En Janvier 2000, la société change de dénomination social et devient « *****] » (***) . Puis, en 2002, la société change de forme en transformant la Société Anonyme en Société à Responsabilité Limité au capital social de 38500 Euros.

En 2004, les cabinets portant le nom de "*****" fusionnent et placent leur siège social à *****, en *****. Les gérants de la société sont au nombre de cinq, dont l'expert comptable, Monsieur ***** , qui est en charge du cabinet où j'ai effectué mon stage.

En Mai 1998, la société agrandi et ouvre un établissement à *****. Depuis 2008, le cabinet comptable a eu besoin d'être transféré dans un cabinet plus grand, toujours à ***** , pour s'adapter aux demandes des clients, et pour un meilleur confort des salariés. C'est ici que j'ai pu effectuer mon stage.

Il y a en tout 11 salariés. Tout d'abord, une secrétaire qui s'occupe du secrétariat des clients avec la gestion de quelques clients, un contrôleur de gestion qui dirige, coordonne et contrôle l'ensemble des travaux effectués par les salariés, puis de 8 comptables dont le niveau d'étude s'étend du bts au master (à développer), qui tiennent la comptabilité des dossiers clients et qui s'occupent de la réalisation des travaux concernant les obligations comptables, fiscales et sociales, et enfin un expert comptable en charge du bon fonctionnement de l'établissement.

Le travail des comptables au sein du cabinet est divisé en 3 activités. Une partie des comptables s'occupent des tâches sociales (salaires, congés payés, etc..), d'autres de la comptabilité et de la fiscalité (saisie, déclaration de TVA, impôts sur le revenu...), enfin certains s'occupent de l'activité juridique (constitution d'une société par exemple).

II) Système d'information:

A) Le logiciel CCMX:

La société comptable utilise le logiciel *CCMX expert winner reseau*, du groupe CEGID. Celui-ci se décompose en plusieurs modules. Un module Immobilisation (Utilisé pour la gestion intégrale des immobilisations.), Social (Permet de gérer toutes les tâches du domaine social (salaires, etc.)), Comptable (Gère les fonctionnalités comptables et permet d'avoir automatiquement accès à toutes les formes de personnalisations (saisie, édition)), Plaquettes (Permet d'éditer les liasses fiscales et les comptes annuels) et enfin TVA (permet de télédéclarer la TVA).

Toutes les informations d'un client, saisies sur le logiciel, sont disponibles pour tous les comptables de la société. Les dossiers clients disposent d'un "code dossier" qui est composé d'un chiffre (suivant la tâche effectuée sur le logiciel : par exemple "3" pour la comptabilité) puis du nom du client ou de son entreprise qui est à inscrire lors de l'ouverture du logiciel.

B) Gestion des clients:

La société répartie les fonctions de chacun des comptables en 3 grandes activités: le social (salaires, congés payés, etc.), la comptabilité et la fiscalité (saisie, déclaration de TVA, impôts sur le revenu), et le juridique (constitution d'une société etc.).

Chaque comptable dispose d'un "portefeuille" de dossiers, et chaque comptable est spécialisé dans une des fonctions citées ci-dessus. Ainsi, un dossier est généralement géré par 3 comptables. Si un comptable est surchargé, alors le dossier peut être confié à un collègue.

Les comptables se déplacent souvent chez leurs clients pour contrôler la comptabilité ou pour effectuer le bilan. En effet, certains clients font, par exemple, leur propre saisi avec un logiciel différent de celle de la société. Ainsi, pour faciliter l'accès aux informations, les comptables doivent vérifier cette comptabilité au domicile de leurs clients.

C) Sauvegarde des informations des dossiers clients:

Les dossiers sont classés puis rangés par ordre alphabétique et par nom du comptable en charge du dossier, pour chacune des 3 activités (social, comptable-fiscal, juridique).

Les dossiers des années précédentes sont archivés dans une salle du cabinet, puis après 4 ou 5 ans, ils sont redonnés au client. Une sauvegarde numérique est aussi effectuée pour chaque dossier, les sauvegardes sont ainsi conservées au siège social de *****.

D) Circulation des informations au sein de la société:

Les comptables de la société communiquent par mail ou par téléphone. Tous les comptables disposent d'un mail et d'un numéro de téléphone spécifique. Ils peuvent ainsi communiquer directement entre comptables d'un même cabinet, ou entre comptables des autres cabinets "*****" (*****).

La secrétaire du cabinet dispose de ces numéros et facilite ainsi la communication entre le client et son comptable.

III) Tâches effectuées:

A) CVAE: Cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises:

1) Définition:

La cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE), qui remplace la cotisation minimale de taxe professionnelle, est due pour toutes les entreprises qui exercent une activité en France et qui sont redevables de la Cotisation Foncière des Entreprises (CFE), un impôt assis sur les valeurs locatives foncières. La CFE et la CVAE forment ensemble la contribution économique territoriale (CET) qui remplace la taxe professionnelle.

2) Régime d'Imposition:

Les entreprises réalisant un chiffre d'affaires inférieur à 152 500 Euros sont exonérées de cette cotisation et n'ont pas de déclaration à remplir.

Les entreprises réalisant un chiffre d'affaires compris entre 152 500 et 500 000 Euros sont dispensées du paiement de CVAE, en cas de demande de dégrèvement (dispense totale ou partielle de taxes, de charges fiscales). Cependant, ils sont néanmoins tenus de remplir la déclaration 1330-CVAE de la valeur ajoutée et des effectifs salariés.

Enfin les entreprises réalisant un chiffre d'affaire supérieur à 500 000 Euros sont imposés à la CVAE, et doivent télédéclarer cette déclaration.

Le montant de la valeur ajoutée à indiquer correspond au calcul effectué sur les déclarations de la série E des imprimés des liasses fiscales. Dans ce dossier, je ne parlerai que du régime d'imposition concernant les bénéfices réalisés par les entrepreneurs individuels dont les revenus sont imposables à l'impôt sur le revenu, c'est-à-dire les Bénéfices Industriels et commerciaux (BIC : bénéfices réalisés par des personnes physiques et provenant de l'exercice d'une profession commerciale, industrielle, et artisanale), je parlerai donc des liasses 2033-E et 2059-E.

3) Pratique:

J'utilise le logiciel CCMX. J'ouvre le module "Plaquette", puis j'entre le "code dossier" du client. Je me place dans l'exercice 2009-2010, pour ainsi disposer des documents à jour car la CVAE et ses déclarations étant nouvelles cette année, je ne peux pas les obtenir sur les années précédentes. A l'aide des liasses 2033-E ou 2059-E, je pourrai déterminer la valeur ajoutée imposée au montant de l'impôt.

Les déclarations 2033-E et 2059-E se coupent en deux parties, la première est pour le calcul de la production de l'entreprise (Les produits), la deuxième est pour le calcul de la consommation de biens et services (les charges). On soustrait le montant total des deux parties (Produits - Charges) pour obtenir le montant de la valeur ajoutée qui sera soumis à l'impôt.

Une partie de la déclaration est pré-remplie par le logiciel CCMX, qui récupère les informations provenant du dossier client. Ensuite, il me suffit de suivre la balance des comptes de l'entreprise, car pour chacune des lignes de la déclaration correspond un compte spécifique. Par exemple, pour la ligne "OK: Redevances pour concessions, brevets, licences et assimilés", c'est le compte 751 qui est concerné.

(Dois-je développer plus? J'ai peur que ce soit trop lourd)

En connaissant le montant de la valeur ajoutée qui sera soumis à l'impôt, je peux directement calculer le chiffre d'affaires imposé à la CVAE. Il suffit d'y soustraire les produits de gestion courante (75.) (Sauf les redevances), les transferts de charges déductibles de la TVA, les abandons de créances à caractère financier, la taxe sur le Chiffre d'affaires, et les moins valus liés aux cessions d'immobilisation.

Après avoir pris connaissance de la valeur ajoutée et du chiffre d'affaire imposé à la CVAE, je peux maintenant remplir la déclaration 1330 – CVAE. J'imprime les déclarations 2033-E ou 2059-E, et j'accède par l'onglet plaquette à la déclaration 1330-CVAE.

Il me suffit de remplir les emplacements désignés où j'inscris le montant de la valeur ajoutée soumise à la CVAE et le chiffre d'affaires de référence à cet impôt.

I - MONTANT DE LA VALEUR AJOUTEE					
Période de référence : Exercice du 01012009 au : 31122009					
Valeur ajoutée soumise à la CVAE	A2	323 626	Chiffre d'affaires de référence	A3	508 072

Enfin je rempli l'équivalent temps plein des salariés disponible par la DADS. On prend en compte les temps plein des CDI et CDD.

NIC (5 derniers chiffres du SIRET) A4	Numéro du département A5	Commune de localisation A6	Code INSEE de la commune A7	ETP A8/A9
00042	17	La Rochelle	300	5,55

Cette déclaration permettra de déclarer la valeur ajoutée de l'entreprise et le nombre de salariés employés au cours de la période d'imposition, par établissement.

4) Comparaison entre le TP et la CET:

J'ai ensuite effectuer l'état comparatif entre la Taxe professionnel 2009 et 2010, et la Contribution Économique Territoriale 2010.

Pour cela je dois aller dans le logiciel "TP". Je choisi le client pour lequel je veux l'état comparatif. Puis j'accède à son dossier.

Je vais dans l'onglet "Détermination de la VA", puis je remplis l'annexe qui apparaît. Cette annexe est un similaire des déclarations 2033 et 2059-E. Je m'aide donc d'une des deux déclarations pour remplir cette annexe.

Puis je vais dans l'onglet "Valeur ajoutée et chiffre d'affaires", où j'y inscris ces deux valeurs calculé préalablement.

Les autres onglets ne sont pas à remplir où bien elles ont déjà été remplies préalablement par le logiciel et par les comptables en charge du dossier.

Il me reste à imprimer les synthèses de ces deux impôts et leur état comparatif.

Pour la plupart des entreprises, soumis au régime des BIC, pour lesquelles j'ai effectué la comparaison, il se trouvait que le montant de l'impôt était beaucoup moins élevé avec la CET que la Taxe professionnelle.

5) Paiement de l'impôt:

L'entreprise ne reçoit pas d'avis d'imposition mais doit payer spontanément la CVAE par téléversement. Si le montant de la CVAE de l'année précédente est supérieur à 3 000 euros, le

paiement s'effectue par acomptes. Il est possible pour les entreprises de réduire le montant de leurs acomptes si elles estiment que la CVAE de l'année en cours sera moins importante que l'année passée.

B) La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA):

1) Définition:

La Taxe sur la Valeur Ajoutée est un impôt payé par le consommateur final mais collecté par le vendeur. On parle de TVA déductible lorsque la TVA est réglée sur des achats, et de TVA collectée lorsqu'elle est réglée sur une vente. Ainsi l'entreprise ne paie pas le montant réel de la taxe puisqu'elle peut déduire la TVA qu'elle a payée à ses fournisseurs (Collecté – Déductible)

Le montant de la TVA est calculé sur le montant Hors Taxe où on applique le taux qui convient. Trois principaux taux existent : le taux normal de 19.6% qui concerne la majorité des ventes de biens et des prestations de services, puis le taux réduit à 5.5% appliqué à la généralité des produits d'alimentation, à certains produits agricoles ou à certains travaux réalisés dans le bâtiment, enfin le taux particulier à 2.1% réservé par exemple aux médicaments remboursables par la sécurité social, ou à la publication de presse.

Le type de déclaration à déposer, ainsi que la périodicité, dépendent du régime d'imposition de l'entreprise. On remplit la déclaration CA3 pour un régime réel normal, et CA12 pour le régime réel simplifié. Dans le cas présent je n'évoquerai que la pratique pour remplir la déclaration CA3, car je n'ai effectué que cette déclaration lors de mon stage en entreprise, mais j'évoquerai tout de même plus en détails la déclaration CA12 plus loin dans le dossier.

2) Cas particuliers :

Une entreprise peut se trouver en crédit de TVA, c'est-à-dire que la TVA déductible est supérieure à la TVA collectée. Cette situation peut être permanente ou occasionnelle, et peut être répartie sur les périodes de déclarations suivantes (montant de la TVA à payer sera soustrait au crédit de TVA) ou peut occasionner un remboursement de la part du Trésor Public. Dans le cas d'un remboursement et d'une situation occasionnelle, et que le montant du crédit de TVA est supérieur à 150 euros mais ne dépasse pas 760 euros, alors l'entreprise est remboursée à la fin de l'année. Si la situation est permanente et que le montant dépasse 760 euros, alors la date de remboursement est effectuée par trimestre.

Les entreprises qui réalisent à la fois des ventes de biens et de prestations de services, peuvent faire coïncider les dates d'exigibilité sur autorisation. En effet, la date d'exigibilité est différente pour les livraisons de biens, exigible à la date de la livraison du bien, et les prestations de services, exigible à la date d'encaissement. On parle alors de TVA « facturée sur les débits », ainsi la date d'exigibilité est ramenée à la date de facturation. Je n'évoquerai dans ce dossier que le cas d'entreprise ayant opté pour l'option d'imposition d'après les débits, car je n'ai déterminé la TVA à payer que pour ce type d'entreprise.

3) Calcul de la TVA due au sein de l'entreprise pour la déclaration CA3:

Les déclarations de TVA sont préparées sur support papier. Elles sont ensuite saisies sur CCMX puis télédéclarées si l'entreprise à un chiffre d'affaire supérieur à 760 000 Euros Hors Taxe ou si l'entreprise a opté pour cette option. Une fois terminées, elles sont déposées au centre des impôts accompagnés de leurs règlements si besoins.

J'observerai deux cas de figures différents pour comptabiliser le montant de la TVA due pour l'entreprise. Dans un premier temps j'expliquerai le processus pour une comptabilisation avec des journaux Achat-Vente, puis j'expliquerai le fonctionnement pour un compte de trésorerie, c'est-à-dire qu'il n'y a pas de journaux Achat-Vente, tout est comptabilisé dans le journal banque.

a) Comptabilisation classique:

Je dois entrer le "code dossier" du client dans le logiciel CCMX. Une fois entré dans le dossier du client, je clique sur l'onglet "Balance" et je recherche le compte 445660 (TVA sur autres biens et services) pour voir le montant du solde du mois qui m'intéresse. Mais il faut faire attention à ne pas tenir compte des achats du mois suivant qui avait déjà été comptabilisé. En effet, dans ce cas je dois soustraire le montant de la TVA du mois suivant à celui du mois que l'on doit déclarer.

Puis il me reste à trouver le montant de la TVA collectée. Pour cela il me suffit d'entrer dans la "Caisse" du client. La caisse consiste à enregistrer les entrées et les sorties d'argent dans un tableau Excel que le client remplit quotidiennement, ces derniers sont constatés d'après les quittances et les pièces comptables. Il me suffit de regarder le montant total de la TVA collectée préalablement calculer par le logiciel Excel.

Exemple de caisse pour un Bar-Tabac:

	Boutiques	Gaz	Téléphone	Tabac	Snack	Encaissement	Recette Carburant	S-Ouest	Jeux
TOTAL	261,65	224,3	0	12726,05	6373,68	7729,68	97438,53	170,85	1838

b) Comptabilisation en trésorerie:

En comptabilisation de trésorerie, je dois attendre de recevoir toutes les pièces comptables, ainsi que le relevé bancaire du client. En effet, les recettes et les dépenses ne sont prises en compte que lorsqu'elles sont effectivement perçues ou payées. Les recettes acquises (mais non encore perçues) et les dépenses engagées (mais pas encore payées) n'ont pas à être enregistrées.

Je classe les documents chronologiquement par date, puis je comptabilise la TVA déductible ou collectée de chaque facture.

c) Déclaration CA3:

Il me suffit maintenant de remplir la déclaration CA3. Cette déclaration se partage en 4 parties.

Dans la première je dois y inscrire les montants des opérations réalisées en Hors Taxe où l'on y spécifie si les opérations sont imposables ou non imposables.

Puis dans la deuxième, j'inscris leur montant de TVA dans les lignes appropriées. Elle est elle-même divisé en deux parties, la TVA déductible et collectée.

Ensuite, je dois regarder si il n'y a pas eu de crédit de TVA le mois dernier, c'est-à-dire si il n'y a pas eu plus de TVA déduite que collectée. Dans ce dernier cas on devra inscrire le montant à la ligne 22 de la déclaration CA3 et celle-ci sera alors déduite de la TVA collectée.

25	Crédit de TVA (ligne 24 – ligne 16)	0705
22	Report du crédit apparaissant ligne 27 de la précédente déclaration	

Enfin, il me reste à calculer la taxe à payer.

32	Total à payer (lignes 28 + 29 – 30 + 31)	282
----	---	-----

Après avoir remplis la déclaration CA3, ou télédéclarer le montant de la TVA due, je dois comptabiliser, dans le logiciel CCMX, les résultats dans le journal OD (opérations diverses). J'inscris le montant des TVA collectée au débit, puis les TVA déductible au crédit, dans les comptes appropriés. Puis je comptabilise dans le compte 4455 (TVA à décaisser) le montant de la TVA à payer ou 44567 (crédit de TVA) le montant de la TVA à reporter dans la prochaine déclaration. Enfin il faut regarder si une régularisation de TVA doit être effectuée, car avec les arrondies sur la déclaration CA3, il peut y avoir quelques déséquilibres. On utilise ainsi le compte 658000 (charges diverses de gestion courante) débiteur si le compte de TVA déductible n'est pas équilibré ou le compte 758000 (produit divers de gestion courante) créateur si le compte de TVA collectée n'est pas équilibré.

4) Télédéclaration:

J'ouvre le module TVA du logiciel CCMX. Je vais dans l'onglet "Fichier" puis "Nouvelle télédéclaration". Je choisis le client pour lequel je veux effectuer une télédéclaration, puis la période à laquelle je l'effectue (jour, mois, année). Ensuite, à travers plusieurs onglets, je peux choisir la déclaration que je veux remplir (La présentation des déclarations sur le logiciel, est la même que pour sur le support papier). Puis, à partir du modèle que j'ai énoncé précédemment, on remplit la déclaration.

Il ne me reste plus qu'à envoyer les données au service des impôts. Je vais dans l'onglet "Transmission" puis "Envoie des données". J'imprime les documents nécessaires afin de garder une trace de mes travaux, puis je les classe dans le dossier du client.

5) Paiement de l'impôt:

Dans le cadre de mon stage en entreprise, je n'ai calculé la TVA que pour des entreprises ayant opté pour le régime réel normal. Ce régime concerne les entreprises qui ont opté pour ce régime ou dont le chiffre d'affaires Hors Taxe est supérieur à 231 000 Euros pour les activités de prestation de services ou 766 000 Euros pour les activités d'achat-revente, de vente à consommer sur place et de fourniture de logement.

Lorsque l'entreprise est placée sous ce régime, il se doit de déposer chaque mois une déclaration CA3, accompagnée du versement correspondant, qui permet de calculer la TVA due pour le mois précédent. A savoir que si le montant de la TVA ne dépasse pas 4 000 Euros dans l'année, alors il peut être choisi de déposer la déclaration CA3 chaque trimestre civil.

Il existe aussi le régime du réel simplifié. Ce régime concerne les entreprises ayant opté pour ce régime ou si leur chiffre d'affaires Hors Taxe est compris entre 80 300 Euros et 766 000 Euros, pour les activités d'achat-revente, de vente à consommer sur place et de fourniture de logement, ou 32 100 Euros et 231 000 Euros, pour les activités de prestation de services ou non commerciales. Les entreprises sont également placées sous ce régime s'ils relèvent normalement de la franchise en base de TVA, c'est-à-dire qu'ils ne sont plus redevables de la TVA mais qu'en contrepartie ils ne peuvent pas déduire la TVA.

Lorsque l'entreprise est placée sous ce régime, il se doit de déposer la déclaration annuelle CA12 au plus tard le 4 mai 2010 si son exercice correspond à l'année civile. Cette déclaration permet de déterminer les acomptes exigibles.

C) Saisies d'écritures comptable:

1) Les Journaux :

Six journaux ont été créés pour la constatation de ces écritures comptables:

- Un journal auxiliaire d'achat permettant d'enregistrer toutes les charges de l'entreprise tel que les achats de matières premières, de charges de personnel, etc.
- Un journal auxiliaire de vente permettant d'enregistrer tous les produits de l'entreprise.
- Un journal auxiliaire de paie réservé pour la comptabilité des salaires des employés et des charges sociales et fiscales.
- Un journal auxiliaire de caisse permettant d'enregistrer les flux entrant ou sortant de la caisse, mis à jour par le client et son comptable.
- Un journal auxiliaire de banque permettant d'enregistrer les flux bancaires du client.
- Un journal auxiliaire d'opérations diverses réservé pour la comptabilisation des impôts, des Écritures d'inventaires ou encore des remises, rabais, ristourne accordés ou obtenus.

Si la comptabilité est tenue en trésorerie, alors la plupart de ces journaux deviennent obsolète. On utilisera avant tout le journal de banque pour enregistrer les encaissements et les dépenses, le journal des Opérations diverses pour l'enregistrement de la TVA et des autres impôts, et de paie pour les salaires et autres charges sociales ou fiscales.

2) L'enregistrement des achats:

Dans un premier temps, je dois classer tous les documents par mois, par fournisseur et par catégorie (factures, relevés, et divers), afin de pouvoir les saisir plus facilement.

Ensuite dans le logiciel CCMX, je clique sur le module comptabilité, j'entre le "code dossier" du client sur lequel je veux travailler, puis je vais sur l'onglet "saisies des écritures" et j'entre dans le journal d'achat. Je peux maintenant enregistrer toutes les factures relatives aux achats.

Dans le cabinet comptable, tous les comptes fournisseurs commencent par 00. Puis ils sont classés par ordre alphabétique. Par exemple, la lettre "C " correspondra à 0003 car elle est la troisième lettre de l'alphabet, la lettre "M" correspondra à "0013".

Pour la TVA, il y a deux taux différents (5.5% et 19.6%), théoriquement j'aurais du la différencier dans deux comptes de TVA différents mais on l'enregistre dans un seul compte (445660 : TVA déductible sur achats) pour une question de facilité par rapport à la déclaration de TVA puisque sur les déclarations CA3 et CA12, il n'y a pas de différenciation entre les taux pour la TVA déductible.

Exemple:

Je dispose d'une facture d'achat de matière première. Le montant est de 1486 Euros TTC (TVA 19.6%). Le nom du fournisseur commence par la lettre "T".

J'enregistre le montant total de la facture au crédit par un compte tiers: "0020"

Il me faut ensuite le montant Hors taxe de l'achat:

$$1486 / 1.196 = 1242.47$$

Je l'enregistre dans un compte de charge: 601 (Achat de matière première).

En l'enregistrant, le logiciel me calcule le montant qu'il manque pour que l'opération soit équilibrée. Ce montant correspondra au montant de la TVA déductible.

N° de compte	Libellé	Débit	Crédit
0020	Fournisseur T		1486
601	achat de matière 1er	1242.47	
44566	TVA déductible	243.53	

Il faut toujours faire attention à la nature de la charge. Il ne faut pas se tromper de compte.

3) L'enregistrement des ventes:

Le principe est le même que pour l'enregistrement des achats. Les comptes fournisseurs commencent par 900. Puis ils sont classés par ordre alphabétique. Par exemple, la lettre "C " correspondra à 903 car elle est la troisième lettre de l'alphabet, la lettre "M" correspondra à "913".

Je dois préciser le taux de la TVA lorsque je l'enregistrerai pour une question de faciliter par rapport à la déclaration de TVA puisque sur les déclarations CA3 et CA12, il y a une différenciation sur les différents taux de TVA. J'utiliserai par exemple le compte 445719 pour une TVA à 19.6% ou 445755 pour une TVA à 5.5%.

Exemple:

Je dispose d'une facture de vente de marchandises pour un montant de 3500 Euros TTC (TVA 19.6%). Le nom du client commence par la lettre "C"

J'enregistre le montant total de la facture au crédit par un compte tiers: "903"

Il me faut ensuite le montant Hors taxe de la vente:

$$3500 / 1.196 = 2926.42$$

Je l'enregistre dans un compte de produits: 707 (Vente de marchandises).

En l'enregistrant, le logiciel me calcule le montant qu'il manque pour que l'opération soit équilibrée. Ce montant correspondra au montant de la TVA collectée.

N° de compte	Libellé	Débit	Crédit
903	Clients C	3500	
707	Vente de marchandises		2926.42
445719	TVA déductible		573.58

4) L'enregistrement de la banque:

Pour travailler sur le journal de banque que l'on tient mensuellement, je dois avoir à ma disposition le relevé bancaire du mois.

J'ouvre le journal de banque dans l'onglet "saisie des écritures" et je recopie les montants du relevé pour que le solde du mois sur mon logiciel soit égal à celui de la banque. Ainsi, si un montant est au crédit, je le place au crédit et inversement lorsqu'il est débiteur.

Exemple de saisie:

Je constate sur le relevé bancaire deux remises de chèque d'un montant de 3000 Euros chacun, une rémunération de l'exploitant pour un montant de 2000 Euros, la sortie d'argent de l'achat de matière première pour un montant de 1486 Euros, et une rentrée d'argent pour la vente de marchandises pour un montant de 3500 Euros.

N° de compte	Libellé	Débit	Crédit
581000	Remise de chq	3000	
581000	Remise de chq	3000	
108	Compte de l'exploitant	2000	
0020	Fournisseur T	1486	
903	Client C		3500

5) Vérifications de la saisie:

Le lettrage sert à repérer les certaines erreurs comptables que j'aurais pu commettre. Les principaux comptes pour lequel le lettrage a un intérêt sont les comptes de la classe 4 (Compte de tiers) et la classe 5 (compte de trésorerie).

Plusieurs cas de figures d'erreurs existent:

Une opération pourrait être comptabilisée deux fois. Ainsi on remarquerait qu'un règlement a déjà été effectué pour l'un des deux montants, mais qu'il reste encore une facture à régler. Dans ce cas, il faudra chercher cette facture impayée pour savoir si elle existe bien ou si c'était une erreur de saisie, c'est-à-dire si elle n'aurait pas été comptabilisée deux fois.

L'enregistrement d'une facture pourrait être passé dans le mauvais sens. La somme se retrouvera du même côté de l'enregistrement du règlement, et ne pourra donc être lettrée. Il suffira d'aller modifier cette saisie dans le journal.

L'opération n'a pas été passée dans le bon compte de tiers. La facture ne se trouvera alors pas dans le même compte que le règlement. Ces deux montants ne pourront être lettrés. Pour corriger cette erreur, il faudra aller chercher la facture et repérer quel est le bon compte de tiers. Il suffira ensuite d'aller modifier cette saisie dans le journal.

Deux chèques ont été comptabilisés pour payer la même facture. Un des deux chèques ne pourra se lettrer. Il faudra vérifier si ce chèque a bien été une erreur ou si l'opération qui lui correspondait a été omise d'être saisie. Si cela était bien une erreur, il suffira de supprimer la comptabilisation du chèque dans le journal banque.

Le montant du chèque est faux, donc aucune opération ne correspondra à son montant. Il faudra revoir tout le montant des bordereaux de chèques de ce mois, et vérifier lequel a été mal saisi, puis vérifier le montant de la facture correspondante. Il suffira ensuite d'aller modifier le montant du chèque dans le journal banque.

6) Le compte d'attente:

Dans quelques cas, lors de certains enregistrements, j'ai dû utiliser le compte 471 (compte d'attente) car le document concernant une facture fournisseur ou client était de nature imprécise. Dès que je connaissais sa nature, je devais impérativement le placer dans son compte approprié. Par exemple, pour une facture de vente dont le client n'est pas précisé, si l'on trouvait un règlement correspondant au même montant, je devais procéder à un transfert d'imputation pour actualiser le libellé et de ce fait on pouvait alors solder ce compte en prenant bien soin de vérifier par plusieurs éléments comme la date ou les références.

IV) Conclusion:

Je garde un excellent souvenir de ces 8 semaines de stage en cabinet comptable. Ce fut pour moi une expérience nouvelle et enrichissante sur le plan scolaire et sur le plan personnel.

En effet, j'ai participé à de nombreuses tâches et travaillé sur plusieurs dossiers durant la période qui m'ont permis d'exploiter et de renforcer mes connaissances dans le domaine de la comptabilité.

La bonne humeur de l'équipe m'a permis de travailler dans d'excellentes conditions durant ces 8 semaines.

REMERCIEMENTS:

Je tiens à remercier ***** pour m'avoir accueilli dans son établissement.

Je remercie particulièrement mon tuteur de stage, (prénom nom), contrôleur de gestion dans le cabinet A3C, pour son accueil et sa confiance qui ont rendu ce stage très intéressant.

Enfin je tiens à remercier tout le reste de l'équipe du cabinet A3C notamment *****et ***** pour leur confiance, leur soutien et leur intérêt pour mon stage.