

**REPINCAY
MAXIME
BUT GEA 2**



IUT CLERMONT-FD
UNIVERSITÉ
Clermont Auvergne

2023

RAPPORT DE STAGE

CAUDITEX

Avril – Juin 2023

**Tuteur entreprise :
BERARD Jean-Marc**

**Tuteur stage :
SIGURET Arnaud**

Remerciement

Je tiens tout d'abord à exprimer ma gratitude envers Jean-Marc BERARD, mon maître de stage, pour l'opportunité qu'il m'a offerte lors de ce stage. Je le remercie également pour la confiance qu'il m'a accordée tout au long de cette expérience et pour ses précieuses orientations dans l'accomplissement de mes missions.

J'aimerais également adresser mes remerciements à tous mes collègues qui m'ont accueilli chaleureusement et ont contribué au bon déroulement de mon stage. Je souhaite exprimer ma reconnaissance particulière à Peggy MICHEL, Laurence TAILLANDIER et Sérina DELPOUX pour leur soutien constant et leurs conseils précieux qui m'ont permis de mener à bien mes missions. Je tiens également à remercier Éric VERBAN, l'informaticien du cabinet, avec qui j'ai pu échanger et qui m'a fourni de nombreuses informations pertinentes pour mon rapport.

Enfin, je tiens sincèrement à exprimer ma gratitude envers toute l'équipe pédagogique de l'IUT, en particulier mon enseignant référent, Arnaud SIGURET, pour son soutien et ses conseils tout au long de mon parcours

Sommaire

| | |
|--|----|
| Introduction | 1 |
| 1 France Défi et Cauditex : Un groupement et un cabinet au service de l'expertise comptable | 2 |
| 1.1 France Défi | 2 |
| 1.1.1 France Défi : Un regroupement de cabinets indépendants qui se distingue par sa diversité et son influence..... | 2 |
| 1.1.2 Les membres de France Défi au cœur de la gouvernance | 2 |
| 1.1.3 Une adhésion réellement bénéfique ? Les avantages de rejoindre France Défi... | 3 |
| 1.2 Cauditex..... | 4 |
| 1.2.1 Cinquante ans d'existence : L'évolution du cabinet CAUDITEX..... | 4 |
| 1.2.2 Qu'en est-il aujourd'hui ?..... | 4 |
| 1.2.3 Un environnement économique défavorable ?..... | 5 |
| 2 Quel impact l'IA va avoir sur les métiers de la comptabilité ? | 8 |
| 2.1 Un métier riche | 8 |
| 2.1.1 Produire la comptabilité des sociétés | 8 |
| 2.1.2 Comptabilité et fiscalité : une collaboration étroite | 14 |
| 2.1.3 D'autres missions | 17 |
| 2.2 Les outils digitaux utilisés au sein du cabinet | 18 |
| 2.2.1 RevGed et Dia client : Des outils essentiels pour la collaboration et la gestion au sein du cabinet CAUDITEX | 18 |
| 2.2.2 Le système EDI : Un atout majeur pour les déclarations fiscales | 19 |
| 2.2.3 Les logiciels EIC : une solution numérique pour optimiser la gestion fiscale ... | 20 |
| 2.2.4 Une automatisation efficace pour la saisie des factures avec Néo Expert | 21 |
| 2.3 Quel futur ?..... | 21 |
| 2.3.1 Teemsi | 21 |
| 2.3.2 La saisie comptable : vers une disparition inéluctable | 23 |
| 2.3.3 L'intelligence artificielle et l'analyse de données : une révolution pour la prise de décisions..... | 24 |
| 2.3.4 Les enjeux et risques liés aux évolutions de l'IA | 24 |
| Conclusion..... | 26 |
| Glossaire | 27 |
| Webographie..... | 28 |
| Annexes | 29 |

Introduction

Ce stage que j'ai effectué du 03/04 au 09/06 dans le cabinet Cauditex à Thiers s'inscrit dans la continuité de mon parcours scolaire et professionnel, orienté vers les métiers de la comptabilité. Ayant déjà choisi la spécialité GC2F, j'ai progressivement approfondi mes connaissances dans ce domaine. Cependant, je suis encore en pleine réflexion quant à la profession que je souhaite exercer, c'est là que les stages et l'alternance jouent un rôle essentiel. L'objectif de ce stage est donc de me permettre de découvrir en quoi consiste le métier de comptable, mais également celui d'expert en cabinet. Parallèlement, grâce à l'alternance prévue l'année prochaine dans le domaine du contrôle de gestion, je pourrai explorer davantage le métier de contrôleur de gestion.

La sélection de CAUDITEX s'est basée sur plusieurs critères. J'ai recherché un cabinet d'une taille significative, d'au moins une dizaine de salariés, afin de bénéficier d'un contenu important et de m'assurer, dans la mesure du possible, d'avoir des tâches variées à accomplir. Toutefois, j'ai également accordé une grande importance à l'aspect humain, et ce cabinet répond parfaitement à ces critères. Ainsi, ce stage constitue une opportunité pour moi de consolider les connaissances comptables et fiscales acquises tout au long de mes deux années de BUT, tout en développant de nouvelles compétences. Je considère ce stage comme l'aboutissement de mon apprentissage en comptabilité durant ces deux années de formation.

Tout au long de mon stage, j'ai eu l'occasion d'interagir avec différents logiciels. Dans un contexte de développement de l'intelligence artificielle, je suis curieux de savoir comment celle-ci, ainsi que l'informatique en général, vont impacter le travail du comptable. Étant moi-même attiré par la matière informatique, je me demande quel impact l'IA¹ va avoir sur les métiers de la comptabilité. France Défi et Cauditex : Un groupement et un cabinet au service de l'expertise comptable. Pour répondre à cette question, je vais d'abord présenter le cabinet et analyser les opportunités sur le marché. Ensuite, dans une première partie, je parlerai des différentes missions que j'ai pu réaliser. Je continuerai en abordant les logiciels utilisés dans le cabinet. Par la suite, dans un troisième temps, je répondrai à la problématique en m'appuyant notamment sur la présentation du logiciel Teemsi. Enfin, je conclurai en faisant le bilan de mon expérience et en évaluant son impact sur mon projet professionnel.

¹ Intelligence artificielle

1 France Défi et Cauditex : Un groupement et un cabinet au service de l'expertise comptable

1.1 France Défi

Cauditex est membre de France Défi, un regroupement de cabinets d'expertise comptable indépendants qui se sont associés dans le but de mutualiser leurs ressources. Depuis sa création, France Défi a connu une évolution et une expansion significatives, et Cauditex est resté engagé en tant que membre du groupement.

1.1.1 France Défi : Un regroupement de cabinets indépendants qui se distingue par sa diversité et son influence

France Défi compte 105 cabinets membres. Au sein de ces cabinets, il y a 407 experts-comptables qui sont accompagnés par plus de 3500 collaborateurs. Le chiffre d'affaires global de France Défi s'élève à un peu plus de 400 millions d'euros. Pour mettre ces chiffres en perspective, des groupements de cabinets tels que Fiducial et KPMG affichent chacun un chiffre d'affaires d'environ 1 milliard d'euros.

Bien que France Défi ne soit pas le plus grand groupement, il conserve une position solide dans le secteur, se classant au 7ème rang. Il est important de noter que France Défi se distingue par son statut de regroupement de cabinets indépendants et se positionne en tête des groupements indépendants en termes de chiffre d'affaires. *Voir annexe 1 page 30.*

Les cabinets membres de France Défi présentent une grande diversité en termes de taille, allant du plus petit, constitué d'un seul collaborateur, au plus grand qui compte 800 collaborateurs. Cette variété de tailles reflète la diversité des cabinets au sein du regroupement. Chaque membre, quel que soit sa taille, contribue à la gestion et au fonctionnement du groupement.

1.1.2 Les membres de France Défi au cœur de la gouvernance

France Défi est constituée en tant que SASU², ce qui en fait une société par actions avec un seul associé. L'associé unique de la SASU est le GIE*³, composé des différents membres de France Défi. Les membres du GIE confient à la SASU le mandat de gérer France Défi, et les décisions sont prises par le biais de votes, renforçant ainsi le caractère démocratique du groupement.

En interne, France Défi est organisée autour de quatre dirigeants élus, qui sont responsables de prendre les décisions stratégiques et d'orienter le groupement. Ils jouent un rôle essentiel dans la gouvernance de France Défi. Par ailleurs, une équipe permanente de six personnes assure la mise en œuvre concrète de ces décisions et joue un rôle opérationnel au sein du regroupement. Cette équipe est également disponible pour apporter un soutien aux cabinets

² Société par Actions Simplifiée Unipersonnelle

³ Groupement d'Intérêt Économique

membres dans différents domaines, tels que la communication, l'informatique, la formation et la démarche qualité.

Lors de mon stage au sein d'un cabinet membre de France Défi, j'ai eu l'occasion de participer à une réunion avec deux des six membres permanents, au cours de laquelle le responsable de la communication a proposé ses services pour personnaliser la page d'accueil du cabinet. Cela illustre comment France défi peut par exemple dans le domaine de la communication apporter un soutien aux différents cabinets. Cependant, pour être véritablement utile, il est essentiel que ce regroupement se traduise par des actions concrètes.

1.1.3 Une adhésion réellement bénéfique ? Les avantages de rejoindre France Défi

Le regroupement au sein de France Défi offre de nombreux avantages aux cabinets indépendants, en leur permettant de rester en veille sur les actualités et d'observer comment les autres cabinets fonctionnent. Cela leur offre une opportunité précieuse d'apprendre les uns des autres, d'échanger des idées et de rester à la pointe des dernières tendances et évolutions du secteur. En restant connectés et en partageant leurs expériences, les cabinets membres de France Défi ont l'occasion de se développer en tant que cabinets indépendants tout en bénéficiant des connaissances et de la perspective collective du réseau.

Une autre valeur ajoutée de France Défi réside dans la possibilité de profiter de synergies de compétences. En étant regroupés, les cabinets ne sont plus isolés, mais font partie d'un réseau où chaque membre apporte ses compétences et connaissances. Cela favorise la collaboration et l'émergence de nouveaux services et renforce la place de chaque cabinet sur le marché.

De plus, en mutualisant les ressources, France Défi répond particulièrement aux besoins actuels en matière d'informatique. Dans un contexte où l'intelligence artificielle connaît une évolution rapide, il est essentiel pour les cabinets de disposer des ressources informatiques adéquates pour rester compétitifs. France Défi offre aux cabinets membres l'accès à des infrastructures technologiques avancées, à des logiciels spécialisés dans le domaine de l'expertise comptable. Dans le même esprit, France Défi offre également une veille constante sur les évolutions technologiques, afin de saisir au mieux toutes les opportunités qui se présentent.

Pour conclure, France Défi peut être perçu comme un membre à part entière de l'équipe, apportant une valeur ajoutée équivalente à celle d'un 18^{ème} collaborateur du cabinet.

1.2 Cauditex

1.2.1 Cinquante ans d'existence : L'évolution du cabinet CAUDITEX

Pour comprendre l'évolution et l'importance du cabinet, il est intéressant de retracer son parcours depuis sa création en 1962 par Mireille LACOUR. Par la suite, en 1982, Murielle Caudie, tout juste diplômée d'un DUT GEA, rejoint le cabinet. Au fil des années, sa détermination et son travail lui permettent d'obtenir son Diplôme d'expertise comptable, douze ans après ses débuts au sein de l'entreprise. Au cours de son histoire, le cabinet a fait preuve d'une volonté constante de s'améliorer. En 1989, il rejoint l'organisation France Défi, une organisation qui va permettre au cabinet de rester indépendant tout en profitant d'un soutien informatique à travers les logiciels notamment. Un moment clé dans l'histoire du cabinet survient lorsque Jean-Marc BERARD alors stagiaire expert-comptable chez KPMG, mon tuteur, rejoint l'équipe en tant que stagiaire en expertise comptable. Ses compétences et sa passion pour le métier sont rapidement remarqués, et en 2002, après avoir obtenu son diplôme, il devient associé du cabinet. Cette étape marque un tournant important, donnant ainsi naissance à CAUDITEX, le nom sous lequel le cabinet est connu maintenant. Au fil des années, le cabinet a continué à se développer et à élargir ses activités. De nouveaux locaux ont été acquis, une extension a été faite. Puis en 2012, Raphaël BALICHARD a rejoint l'équipe, apportant avec lui de nouvelles compétences et une expertise notamment en gestion de patrimoine avec un titre RNC qu'il a acquis. Son engagement et sa contribution au cabinet ont été reconnus lorsqu'il est devenu associé en 2015, après avoir obtenu son DEC⁴ en 2014. Avec une croissance soutenue, le cabinet a étendu ses services en créant BC AUDIT, une entité spécialisée dans l'audit et le commissariat aux comptes. Cette initiative a permis au cabinet de répondre aux besoins changeants plus axés sur l'AUDIT. Récemment, le cabinet a encore renforcé son équipe en accueillant une nouvelle collaboratrice spécialisée en droit social. Son arrivée témoigne de la volonté du cabinet d'élargir son activité et de pouvoir proposer des services juridiques complets à ses clients jusqu'ici limités notamment au droit des sociétés. Aujourd'hui, le cabinet continue de se développer et d'évoluer.

1.2.2 Qu'en est-il aujourd'hui ?

CAUDITEX est situé dans le bas de Thiers. En tant que cabinet à taille humaine, il compte 17 collaborateurs, incluant les experts-comptables associés. Il s'agit d'une SARL⁵ au capital de 50 000 €.

L'équipe est organisée en trois pôles complémentaires. Le pôle social est constitué de trois collaborateurs spécialisés dans la gestion sociale, tout en pouvant apporter une aide sur la partie comptable. Le pôle comptabilité, quant à lui, compte huit membres. Il convient de souligner la présence d'une collaboratrice spécialisée en audit et en commissariat aux comptes, dans la société BC AUDIT. Enfin, le pôle juridique est composé de deux personnes, l'une spécialisée dans le droit des affaires et l'autre dans le droit des contrats. Le cabinet dispose également d'un secrétaire et d'un informaticien, assurant ainsi en interne la gestion informatique

⁴ Diplôme d'expertise comptable

⁵ Société à responsabilité limitée

et permettant de rester autonome dans ce domaine. À cela, il faut ajouter les deux experts-comptables. *Voir organigramme en annexe 2 page 31.*

En ce qui concerne la clientèle, CAUDITEX travaille principalement avec des entreprises industrielles, tout en accompagnant également des clients provenant de divers secteurs d'activité. Le cabinet se concentre principalement sur les TPE et les PME localisées dans les départements du Puy-de-Dôme et de l'Allier, avec une attention particulière portée aux entreprises de la région thiernoise.

Les missions du cabinet englobent les tâches traditionnelles d'un cabinet d'expertise comptable, allant de la gestion comptable et fiscale à des aspects juridiques tels que l'établissement des statuts de société. CAUDITEX propose également des missions plus spécifiques, telles que la consolidation⁶*, l'évaluation et les transmissions d'entreprises*. Au-delà des aspects techniques, les experts-comptables de CAUDITEX jouent un rôle d'accompagnement et de conseil tout au long de l'année pour leurs clients.

Il convient également de noter que le cabinet est en constante évolution ainsi que les missions proposées, comme en témoigne le recrutement récent début mai d'une deuxième collaboratrice juridique.

1.2.3 Un environnement économique défavorable ?

Aujourd'hui, compte tenu de la situation économique actuelle, il est essentiel de prendre en compte l'environnement dans lequel le cabinet évolue afin d'évaluer la pérennité de son activité. Une analyse de l'environnement permet de mieux comprendre les opportunités et les défis auxquels le cabinet CAUDITEX pourrait être confronté. Bien que le cabinet jouisse d'une solide base de clients, il est tout de même pertinent de rester vigilant face aux éventuelles évolutions du marché.

⁶ La présence d'un astérisque signifie qu'une définition du mot est disponible dans le glossaire.

| PESTEL ⁷ | Opportunités | Menaces |
|---------------------|---|---|
| Politique | Un gouvernement actuel plutôt en faveur de baisses d'impôts pour les entreprises, notamment avec une réduction de l'IS de 33,3 % à 25 % depuis 2017. Cette mesure a pour conséquence d'améliorer les résultats des entreprises clientes du cabinet. | |
| Economique | Malgré une forte inflation, elle est en baisse de 0,8 % en mai 2023, ce qui est encourageant pour la suite. | L'inflation est forte, avec une augmentation de 5,1 % en mai 2023 par rapport à l'année dernière |
| Social | | Il y a un manque de personnel, en effet, selon un article du Figaro, on comptait près de 133 500 postes vacants dans les métiers de la comptabilité au troisième trimestre 2022. |
| Technologique | <p>L'évolution technologique rapide représente donc une opportunité à travers le développement de nouveaux outils, notamment dans l'analyse de données.</p> <p>Le développement de la facture électronique va permettre un gain de temps notable.</p> | <p>Attention toutefois, il faut absolument saisir le virage technologique au risque de se retrouver dépassé.</p> <p>Augmentation forte du nombre de cyberattaques, elles ont été multipliées par 4 durant la pandémie. Cela est d'autant plus inquiétant pour les cabinets comptables qui sont censés garantir la confidentialité des données de leurs clients. Ce qui représente un véritable enjeu.</p> |
| Environnemental | Les préoccupations en termes d'écologie peuvent être une opportunité pour les cabinets de fournir des conseils (autorisés depuis la loi PACTE ⁸) dans ces domaines, en combinant leurs connaissances économiques et juridiques déjà acquises. | |
| Légal | <p>La loi PACTE de 2019 permet aux experts-comptables d'exercer de nouvelles missions dans les domaines financier, environnemental et numérique.</p> <p>La réglementation française est complexe. En 2019, on recensait 483 impôts, taxes et cotisations. Paradoxalement, cela constitue un poids pour les entreprises, mais toutes ces charges administratives augmentent l'utilité d'un expert-comptable qui peut soulager les entreprises de cette charge.</p> | <p>L'évolution constante du droit nécessite d'être à jour.</p> <p>La loi sur la protection des données est en constante évolution plutôt en faveur de durcissement des règles, ce qui peut complexifier la collecte et l'utilisation des données dans le cadre des échanges entre le cabinet et le client.</p> |

⁷ Les liens sont à retrouver dans la webographie

⁸ Plan d'Action pour la Croissance et la Transformation des Entreprises

La France se distingue par son environnement juridique et fiscal complexe, caractérisé par de nombreuses lois, taxes, impôts et cotisations. Cette complexité rend pratiquement indispensable, en particulier pour les petites entreprises, le recours à un expert-comptable. Cette particularité crée une demande stable pour les services des cabinets d'expert-comptable, assurant ainsi une activité solide même en période économique moins favorable.

Par ailleurs, le secteur des cabinets d'expert-comptable offre des opportunités intéressantes, que ce soit dans le domaine de l'écologie ou des évolutions technologiques. La prise de conscience croissante des préoccupations environnementales ouvre de nouvelles perspectives pour les cabinets d'expert-comptable, qui peuvent jouer un rôle clé en conseillant les entreprises sur leurs performances environnementales. De plus, les évolutions technologiques offrent de nouvelles opportunités, bien qu'elles soient également accompagnées de risques et d'enjeux spécifiques, que je détaillerai ultérieurement dans le rapport.

Un autre risque majeur auquel le secteur est confronté est la pénurie de personnel qualifié en comptabilité. Pour faire face à cette problématique, il est nécessaire d'envisager une évolution des cabinets, en particulier pour attirer et retenir les jeunes talents. Pour y parvenir, il est primordial de redonner une image plus attrayante des cabinets d'expertise comptable. Cela peut être réalisé en mettant en place des méthodes de travail plus flexibles, en offrant la possibilité de télétravail et des horaires plus souples

En conclusion, malgré la complexité de l'environnement fiscal et réglementaire en France, les cabinets d'expert-comptable bénéficient d'une demande stable. Les opportunités offertes par l'écologie et les évolutions technologiques sont des pistes intéressantes à explorer. Toutefois, pour maintenir leur compétitivité et faire face aux risques tels que l'évolution technologique et la pénurie de personnel, les cabinets doivent s'adapter en investissant dans les compétences, l'innovation et en attirant les jeunes talents.

2 Quel impact l'IA va avoir sur les métiers de la comptabilité ?

2.1 Un métier riche

2.1.1 Produire la comptabilité des sociétés

La mission principale d'un comptable est d'établir la comptabilité des sociétés et de produire les documents comptables de fin d'exercice. Cependant, cette mission va bien au-delà de la simple saisie des données, comme nous allons le voir dans les étapes suivantes.

Avant d'entrer dans le détail des différentes étapes de l'établissement des comptes d'une société, il est important de souligner l'importance de la lettre de mission* entre le cabinet et le client. Cette lettre de mission détaille les différentes tâches qui seront effectuées par le cabinet, et celles-ci peuvent varier considérablement d'une entreprise à l'autre. Par exemple, le cabinet peut se limiter à la révision et à la vérification de l'exactitude des données comptables, ou bien il peut être chargé de saisir l'ensemble des écritures comptables. Cette approche personnalisée permet de rendre chaque mission unique en fonction des besoins spécifiques du client. De plus, au sein du cabinet, ces différentes missions sont facturées à l'heure, avec une estimation initiale mentionnée dans la lettre de mission, et une régularisation si nécessaire. Cette approche permet de gérer efficacement les honoraires et de maintenir une facturation qui correspond au travail effectué. *Voir extrait lettre de missions en annexe 3 page 32.*

1. Collecte des documents

Tout d'abord, le processus d'établissement des comptes commence par la récupération des documents nécessaires. Ces documents comprennent principalement les factures, les attestations d'assurance et les relevés bancaires. Cette étape nécessite une communication étroite entre le comptable en charge du dossier et le client. Dans mon rôle, bien que je n'aie pas été directement en contact avec les clients, j'ai travaillé en collaboration avec les comptables du cabinet en transmettant la liste des pièces manquantes nécessaires à l'établissement des comptes. Il est important de souligner que cette étape s'étend tout au long de l'année, notamment pour les entreprises qui doivent effectuer une déclaration de TVA mensuelle. Dans ce cas, il est nécessaire de collecter les documents et de saisir les données chaque mois. De plus, tout au long du cycle comptable*, il peut être nécessaire de demander des pièces supplémentaires au client en cas de documents manquants.

Une fois que la collecte des documents est effectuée, le cabinet peut procéder à la saisie des écritures comptables si l'entreprise ne le fait pas elle-même.

2. Saisie des écritures comptables

Ensuite, vient la phase de saisie, qui constitue la première mission que j'ai effectuée au sein du cabinet. Cependant, il est essentiel de comprendre que cette étape est cruciale pour acquérir une bonne compréhension des écritures et ainsi réaliser des missions plus complexes, telles que la révision des comptes. Personnellement, cette expérience de saisie m'a permis de développer une base solide et une compréhension approfondie des écritures comptables. Par exemple, j'ai eu l'occasion de réaliser des bilans, ce qui m'a grandement aidé à identifier les écritures et les éventuelles erreurs.

En abordant la saisie des écritures, il convient de mentionner qu'elle peut varier selon les spécificités de chaque entreprise. Tout d'abord, il y a la saisie de trésorerie, qui était le type de saisie de mon premier dossier. C'est un mode de saisie relativement simplifié, car au lieu de saisir individuellement les factures d'achat et de vente, nous enregistrons directement les relevés bancaires. Cela signifie qu'aucune dette ou créance ne figure dans la comptabilité. Bien que cela puisse présenter des difficultés pour suivre l'activité de manière précise, cette méthode peut suffire pour des petites entreprises.

Mon premier dossier était précisément une saisie de trésorerie, mais il ne s'agissait pas d'un dossier des plus simples. En effet, il comportait deux activités distinctes, à savoir l'activité d'architecte (BNC⁹) et l'activité équine (BA¹⁰). De plus, les comptes étaient mélangés, car une partie de l'activité d'architecte était payée via le compte de l'activité équine et vice versa. Également, le dossier présentait des éléments personnels présents dans la comptabilité de la société et il manquait un certain nombre de justificatifs. Autrement dit, il s'agissait d'un dossier difficile pour une première expérience, mais il a été très enrichissant sur le plan de l'apprentissage, malgré les difficultés rencontrées.

J'aimerais maintenant revenir sur ma méthodologie pour mener à bien ce dossier qui s'est rapidement révélé être une difficulté. Lorsque j'ai reçu le dossier, on m'a rapidement présenté ses particularités et on m'a donné quelques indications pour commencer. La première étape conseillée était de trier les factures et les relevés bancaires en fonction des comptes banques associés. Bien que cette tâche ne présentât pas de difficulté majeure, elle était essentielle pour une saisie efficace et pour éviter de chercher les pièces partout. Il est à noter que certains clients effectuent déjà un tri plus ou moins important avant de remettre les documents qui permet un gain de temps non négligeable.

Ensuite, j'ai procédé à la saisie des écritures, et c'est à ce moment-là que les difficultés ont commencé à se manifester. En effet, bien que le BUT GEA m'ait fourni des connaissances solides, la pratique réelle présente des difficultés nouvelles. Cela comprend notamment l'utilisation du logiciel comptable, qui nécessite une adaptation. Néanmoins, j'avais déjà eu une expérience de saisie sur le logiciel Ciel Compta, ce qui m'a permis de ne pas me sentir complètement perdu.

Ensuite, la deuxième difficulté réside dans le fait que les connaissances sont apprises par chapitres, tandis que lorsqu'on ouvre un relevé bancaire, on se retrouve face à différents types d'écritures mélangées. Face à cela, ma première réaction a été de ne pas saisir immédiatement, mais plutôt de prendre le temps de comprendre le fonctionnement du dossier, des logiciels internes comme REVGED qui est plateforme de partage collaboratif et des écritures saisies l'année dernière. Dans un premier temps, j'ai parcouru les différents menus du logiciel comptable, examiné la base client (DIA), compris le fonctionnement de REVGED, et ainsi de suite. J'ai cherché à être aussi autonome que possible, car je crois que chercher et réfléchir par soi-même est le meilleur moyen d'apprendre. Cependant, il m'a parfois été nécessaire de poser des questions, car il est impossible de tout comprendre par soi-même.

Ensuite, une fois que j'ai compris le fonctionnement du logiciel, j'ai consulté les journaux comptables de l'année précédente pour voir comment les écritures avaient été saisies. J'ai

⁹ Bénéfice non commerciaux

¹⁰ Bénéfice agricole

également pris des notes dans un bloc-notes pour noter les éléments importants et réfléchir à certaines écritures. Tout au long de la saisie, j'ai adopté cette approche, en comparant la comptabilité de l'année précédente sur un écran et ce que je saisisais sur un autre. De plus, si j'avais besoin d'informations complémentaires, je n'hésitais pas à effectuer des recherches sur la documentation. Si malgré cela, je n'arrivais toujours pas à résoudre un problème, j'allais demander de l'aide à la responsable du dossier.

J'ai ensuite rendu le dossier une fois la saisie terminée, mais étant donné que c'était mon premier dossier, j'avais oublié de réaliser le rapprochement bancaire*, ce qui me semble pourtant évident maintenant. Cette expérience m'a également montré que les connaissances acquises lors du BUT étaient intéressantes, mais qu'il était aussi nécessaire d'apprendre la méthode et les étapes spécifiques à suivre, ainsi que leur ordre. En regardant en arrière, il était bénéfique que j'aie récupéré le dossier avant la révision, car cela m'a permis de corriger de nombreuses erreurs. Cependant, il est important de noter que tous les dossiers ne fonctionnent pas de la même manière.

Pour certains dossiers, on saisit les factures de ventes dans un journal de ventes, les factures d'achat et les relevés dans d'autres journaux spécifiques. Cette approche permet d'obtenir un suivi plus précis des dettes et des créances, notamment pour le suivi des paiements des clients. De plus, selon les dossiers, certains relevés bancaires sont intégrés et saisis automatiquement. Il existe même des logiciels tels que Néo expert qui sont capables de lire les factures et de les saisir automatiquement. Cependant, je reviendrai sur ces points plus tard dans le rapport. Il est important de souligner que l'évolution technologique tend à automatiser cette étape dans les années à venir. Néanmoins, il ne faut pas sous-estimer l'importance de cette étape, car les écritures comptables reflètent la vie de l'entreprise. Une fois ces écritures saisies, il est nécessaire de les vérifier avant d'établir le bilan.

3. Révision des comptes et préparation du bilan

Durant ce stage, j'ai eu l'opportunité de participer à des révisions partielles de certains dossiers, ainsi qu'à la révision complète de plusieurs dossiers, dont l'un en particulier qui m'a demandé beaucoup de temps. Cette tâche s'est avérée être la plus difficile, mais également la plus formatrice. Pour ma part, c'était également la plus intéressante.

Pour commencer, il est important de souligner que la révision des comptes* s'effectue à l'aide d'un fichier de travail spécifique sur Excel pour chaque client, adapté en fonction de la taille et du type d'entreprise. Ce fichier de travail revêt une importance cruciale, car il répertorie les éléments à vérifier selon des cycles spécifiques. Les cycles regroupent les comptes qui sont regroupés ensemble dans une catégorie plus large. Par exemple, nous avons le cycle banque, achat, vente, etc. Pour chaque cycle, il existe une liste d'éléments à vérifier, présentée sous forme de tableau dans le fichier Excel. *Vous pouvez retrouver ce tableau en annexe 4 p 38.* Au cours de la révision, il est nécessaire de compléter ce tableau progressivement au fur et à mesure.

Par exemple, dans le cycle bancaire, il est essentiel de vérifier la concordance entre le relevé bancaire et le solde du compte bancaire en comptabilité. Il convient également de s'assurer qu'il n'y a pas d'ICNE¹¹*. Pour simplifier, cela signifie vérifier si le client a payé les cotisations

¹¹ Intérêts courus non échus

bancaires pour les mois précédents, chaque trimestre. Si le bilan est établi au 31/03, mais que les cotisations du trimestre sont prélevées au début d'avril pour la période allant de janvier à mars, il est nécessaire d'effectuer une écriture comptable afin de reporter cette charge à l'exercice correspondant, c'est ce que l'on appelle ICNE. Il est essentiel de garder à l'esprit que l'objectif du bilan de l'entreprise est de refléter fidèlement son activité sur l'exercice considéré.

Le fichier de travail comprend également plusieurs onglets générés automatiquement, ce qui facilite le processus de révision. *Vous pouvez retrouver l'onglet Banque en annexe 5 page 39.* En outre, il est crucial de noter que la détection des erreurs n'est pas suffisante, il est primordial de les corriger et de justifier toutes les vérifications effectuées. À la fin de la révision, l'expert-comptable doit être en mesure de comprendre pourquoi certaines sommes subsistent sur certains comptes et pourquoi certains comptes sont utilisés dans certaines écritures.

Maintenant, je vais revenir sur mon expérience, en particulier sur le dossier le plus complexe que j'ai eu à traiter. Il s'agissait d'une entreprise spécialisée dans la restauration de bâtiments, opérant sous le régime de l'impôt sur le revenu. La comptabilité était saisie par la société sur le logiciel comptable TEN'CO, auquel j'avais accès via un autre logiciel "le menu fédérateur" regroupant plusieurs services de l'éditeur EDI, tels que COT'TNS. Je reviendrai plus en détail sur cette partie logicielle par la suite. Il est important de noter que, contrairement aux autres dossiers, cette comptabilité n'était pas saisie sur le logiciel comptable du cabinet, ce qui a nécessité une adaptation de ma part. De plus, ce dossier présentait certaines spécificités, un plan d'apurement des dettes*. Enfin, lorsque l'on m'a confié ce dossier, on m'a prévenu que la comptabilité n'était pas correctement saisie, ce qui a ajouté de la difficulté mais aussi permis de voir beaucoup de choses différentes.

Comme pour toutes les tâches que j'ai faites, j'ai d'abord pris connaissance du dossier, des travaux réalisés l'année précédente et de la comptabilité existante. J'ai cherché à comprendre le fonctionnement global, mais il est important de souligner que la révision comptable représente un niveau de complexité supérieur. En effet, lors de la saisie des écritures, il est possible de contourner facilement les problèmes. Par exemple, si l'on ne sait pas quels comptes utiliser, on peut recourir à un compte d'attente, qui regroupe les éléments en attente de clarification. Lors de la saisie, on sait que quelqu'un va effectuer la révision, que ce soit la même personne ou quelqu'un d'autre. Dans ce dernier cas, on sait que la personne qui va effectuer la révision va revenir sur les éléments en compte d'attente. En revanche, lors de l'établissement du bilan, nous n'avons pas cette même liberté de se tromper ou de remettre à plus tard, car c'est à ce moment précis que les problèmes doivent être résolus. Il était donc essentiel de tout comprendre. Ce qui a eu pour conséquence que tout au long de la révision, j'ai été confronté à de nombreuses difficultés.

Les cycles relatifs aux banques, aux clients, aux fournisseurs et aux immobilisations m'ont parfois demandé du temps pour les comprendre. J'ai d'ailleurs dû y revenir à plusieurs reprises, notamment pour les clients et les fournisseurs. Toutefois, dans l'ensemble, j'ai réussi à me débrouiller en partie seul, de manière autonome. Malgré tout, j'ai eu quelques interrogations et j'ai consulté notamment deux collègues : l'ancienne collaboratrice qui gérait le dossier et ma collègue de bureau. Par exemple, j'ai sollicité leur aide pour comprendre le fonctionnement de la procédure de redressement judiciaire, un sujet que nous n'avions pas abordé lors de nos cours. Cependant, il s'est avéré que ce n'était pas très compliqué. Il s'agit simplement d'annuler

progressivement les dettes envers les différents organismes, selon un plan d'apurement, et de comptabiliser les charges correspondant aux remboursements prévus par ce plan.

Ensuite, il a fallu réviser tous les comptes liés au personnel, à la paie, aux différents organismes sociaux, à la TVA, aux taxes et aux impôts, etc. Cette tâche s'est avérée très compliquée, d'une part parce que dans la comptabilité tout était mélangé et les bons comptes n'étaient pas forcément utilisés, mais aussi parce que nous n'avions pas réellement abordé cette partie en cours. Nous avons bien eu des cours sur la paie, mais jamais de cours qui mettaient en relation les éléments de paie avec la comptabilité. Globalement, nous n'avions pas reçu de formation sur la partie "sociale" des écritures comptables, et je pense que c'est ce qui m'a le plus manqué.

Pour mieux comprendre le fonctionnement de ce cycle, je voudrais expliquer rapidement comment fonctionne la révision. Tout d'abord, il y a des comptes de charges dans lesquels sont enregistrées toutes les dépenses effectuées. Ainsi, en additionnant tous les montants saisis au cours d'un exercice dans le compte (du 1er janvier au 31 décembre), nous obtenons le total payé par l'entreprise. Pour ces comptes de charges, il est nécessaire de vérifier que les montants déclarés ont bien été payés et correspondent aux montants enregistrés dans les comptes. *Voir exemple annexe 6 page 40.* Cela constitue la première étape.

La deuxième étape consiste à vérifier les comptes de tiers, qui regroupent les tiers tels que les fournisseurs, les clients, l'URSSAF, la PROBTP¹², la TVA à décaisser (l'État), etc. L'objectif dans ces comptes est de les solder, et si ce n'est pas le cas, de comprendre pourquoi. Pour simplifier, nous avons d'un côté les règlements (crédit) et de l'autre côté les déclarations (débit).

Par exemple, pour les fournisseurs, lorsqu'une facture de 150 € est enregistrée, nous avons un débit de 150 € et une dette de 150 €. Deux mois plus tard, lorsque cette facture est réglée, nous enregistrons un crédit de 150 €. Ainsi, lorsqu'on effectue le solde entre ce que nous devons (150 €) et ce qui a été payé (150 €), nous obtenons 0 €, ce qui signifie que toutes les dettes ont été réglées et qu'il n'y a pas de problème à signaler. Cependant, si nous avons réglé seulement 130 €, il resterait 20 € non payés, l'objectif serait alors de comprendre pourquoi ces 20 € sont manquants. Dans le cycle social, l'objectif est le même, mais au lieu de factures, il s'agit des différentes déclarations. *Voir exemple annexe 7 page 41.*

Maintenant, pour illustrer cela avec mon expérience, je vais me baser sur le compte des cotisations URSSAF de la société que j'ai révisé sur mon premier bilan. Tout d'abord, lorsque j'ai examiné le compte et comparé avec l'année précédente, j'ai constaté qu'il y avait beaucoup plus de versements cette année que l'année précédente. Après analyse, j'ai rapidement compris que cela était dû au fait que tout avait été mélangé dans le compte. Il y avait à la fois des cotisations URSSAF de l'exploitant et des cotisations URSSAF liées à la société, ainsi que d'autres éléments. Il a donc fallu trier tout cela. Pour ce faire, j'ai utilisé plusieurs astuces. Par exemple, sur le relevé bancaire, on peut voir le libellé associé à chaque opération, ce qui donne souvent une indication pour savoir où imputer cette opération. Ensuite, j'avais également accès aux espaces clients de l'entreprise sur des sites tels que URSSAF, impot.gouv, PROBTP, CIBTP, ce qui m'a permis de vérifier les échéanciers et les versements de chaque organisme

¹² Mutuelle pour le personnel du secteur du bâtiment

afin de retrouver les montants à enregistrer dans les comptes. Enfin, grâce à REVGED, j'avais accès aux éléments de l'année précédente, ce qui m'a énormément aidé.

Une fois que j'ai trié ce compte, je me suis retrouvé uniquement avec les éléments liés à l'URSSAF de la société. C'est là que j'ai remarqué qu'il manquait des règlements concernant certaines déclarations. Mon réflexe a été de consulter le site de l'URSSAF du client pour vérifier si les dettes enregistrées dans la comptabilité correspondaient aux données présentes sur le compte client. Effectivement, j'ai constaté que certains prélèvements n'avaient pas été effectués. J'avais déjà remarqué dans la pochette contenant les relevés bancaires que des documents envoyés par la banque signalaient des échecs de prélèvements pour certaines opérations en raison d'un manque de trésorerie. J'ai donc rapidement pu établir un lien entre ces échecs de prélèvements et les dettes envers l'URSSAF. À ce stade, j'ai pu expliquer que si le compte URSSAF n'était pas soldé, c'était en raison d'échecs de prélèvements liés à un manque de trésorerie, et j'ai pu le justifier en insérant un lien vers une capture d'écran des impayés sur le site de l'URSSAF dans le fichier Excel. Cependant, j'avais encore un problème : mon solde en comptabilité ne correspondait toujours pas au solde sur le site de l'URSSAF. Sachant que j'avais déjà vérifié que le montant des déclarations enregistrées en comptabilité était correct, je savais que le problème provenait des règlements. J'ai rapidement identifié que le problème était lié à une échéance, qui possédait un léger écart que j'ai décidé de revérifier dans la DSN¹³* de décembre. La DSN c'est la déclaration sociale nominative, c'est un document établi chaque mois par le pôle social qui reprend les montants déclarés pour les informations concernant les salaires, les cotisations sociales, les impôts, les absences, les congés, les arrêts de travail, etc. *Vous pouvez en retrouver une en annexe 8 page 42.* J'ai constaté que l'URSSAF n'avait pas prélevé le montant correspondant dans la DSN. On m'a conseillé de contacter le pôle social, car c'est lui qui s'occupe des déclarations. J'ai donc suivi ce conseil et plus tard, on m'a expliqué que l'URSSAF avait accordé un crédit au client, ce qui expliquait cette différence. Cette explication me suffisait, car mon objectif était de comprendre pourquoi le client avait ce solde. Ainsi, j'ai pu expliquer le solde grâce à ces éléments.

Ensuite, lorsque l'expert-comptable prend connaissance de l'explication du solde, lors de son rendez-vous avec le client, il pourra lui signaler qu'il a des dettes envers l'URSSAF et l'avertir de la nécessité de les régler. C'est là tout l'enjeu de justifier correctement les comptes : ainsi, le problème est identifié et l'expert-comptable peut ensuite en discuter avec le client pour le résoudre.

Validation du bilan avec le client

Une fois la révision terminée, le bilan peut être généré automatiquement. Ensuite, l'expert-comptable organise une réunion avec le client afin de discuter des différents éléments du bilan, d'échanger des informations et de valider les travaux réalisés. La validation du bilan par le client constitue l'étape finale de la mission.

¹³ Déclaration sociale nominative

Une mission enrichissante et formatrice

Cette mission a été celle que j'ai préférée. J'ai aimé l'approche analytique, consistant à rechercher les erreurs et à les résoudre. Je trouve que c'est très stimulant intellectuellement et cela m'intéresse bien plus que des tâches plus simples comme uniquement de la saisie. J'ai vraiment beaucoup aimé cette démarche de compréhension, qui demande de la volonté, de la patience, une curiosité intellectuelle et une organisation rigoureuse. De plus, cette expérience m'a permis d'acquérir énormément de connaissances. En acceptant ce stage, mon objectif était précisément d'apprendre et de consolider mes compétences, et je peux affirmer que cet objectif a été pleinement atteint. Bien sûr, j'ai été confronté à des difficultés à plusieurs reprises et il m'est arrivé de ne pas tout comprendre immédiatement, mais c'est précisément grâce à ces difficultés que j'ai pu progresser et apprendre.

2.1.2 Comptabilité et fiscalité : une collaboration étroite

La comptabilité et la fiscalité sont étroitement liées, car les données comptables servent de base pour établir les déclarations fiscales. En France, pays possédant l'un des systèmes fiscaux les plus complexes et exigeants avec en 2019 483 impôts, taxes et cotisations, la mission d'un comptable englobe l'aspect fiscal. Ainsi, une part considérable du travail des comptables est consacrée aux questions fiscales telles que l'IR¹⁴, l'IS¹⁵, la CVAE¹⁶, et bien d'autres encore.

1. LA CVAE

Durant mon stage, j'ai notamment été chargé de réaliser des déclarations de CVAE. Cet impôt fait partie de la CET¹⁷, qui englobe également la CFE¹⁸. La CVAE est un impôt qui dépend à la fois de la valeur ajoutée et du chiffre d'affaires de l'entreprise. Il est dû par les entreprises dont le chiffre d'affaires dépasse 500 000 € et son montant est calculé en fonction de la valeur ajoutée. Plus la valeur ajoutée est élevée par rapport au chiffre d'affaires, plus le montant de l'impôt est élevé. Toutefois les entreprises avec un chiffre d'affaires supérieur à 152 000 € mais inférieur à 500 000 € doivent faire une déclaration même si elles ne doivent rien payer.

Pour effectuer ces déclarations, il y a deux étapes : la collecte des informations et la déclaration elle-même. Pour la collecte des informations, j'ai rempli un fichier Excel comprenant toutes les entreprises concernées. J'ai renseigné les colonnes du chiffre d'affaires et de la valeur ajoutée, afin de sélectionner uniquement les entreprises soumises à la CVAE. Pour cela, j'ai consulté la liasse fiscale* établie lors de l'exercice précédent, qui comprend une déclaration préalable à la CVAE. J'ai simplement reporté les données sur le fichier Excel. Il est également important de noter que regrouper toutes les informations sur un fichier Excel permet de suivre l'évolution d'une année à l'autre et d'identifier rapidement les sociétés qui seront probablement soumises à la CVAE pour éviter les oublis.

Ensuite, vient la deuxième étape qui est la déclaration. Pour cela, je me suis rendu dans le logiciel Taxes où j'ai rempli un formulaire avec les montants du chiffre d'affaires et de la

¹⁴ Impôt sur le revenu

¹⁵ Impôt sur les sociétés

¹⁶ Cotisation foncière des entreprises

¹⁷ Contribution Économique Territoriale

¹⁸ Contribution Foncière des Entreprises

valeur ajoutée, ainsi que la date et la signature. Ensuite, la déclaration a été automatiquement générée et je l'ai enregistrée. Une comptable s'est ensuite chargée de les transmettre.

En ce qui concerne cette mission, je dois avouer qu'elle était assez répétitive et fastidieuse. En effet, il fallait reprendre toutes les entreprises, ce qui prenait du temps. De plus, les montants à payer étaient relativement faibles. Par exemple, certaines entreprises ne devaient payer que le montant minimum de 103 €, même si leur chiffre d'affaires était de 500 000 € minimum. Cependant, malgré cet aspect répétitif, cette mission a été intéressante à plusieurs égards. Tout d'abord, elle m'a permis de me familiariser avec les différentes entreprises du cabinet, leurs tailles et leurs activités. Ainsi, j'ai pu commencer à mieux connaître les clients et cela s'est ressenti par la suite. De plus, cela m'a permis de découvrir cet impôt que je ne connaissais pas et de comprendre comment il était calculé à travers les déclarations. Enfin, je dirais que cela m'a également permis de me familiariser avec les différents logiciels informatiques utilisés par le cabinet.

2. L'IRPP¹⁹

Dans le cadre des missions proposées par le cabinet aux clients, il est possible de réaliser leurs déclarations d'impôt sur le revenu. Cette tâche se divise en deux étapes principales : l'importation des données préremplies par les impôts des clients vers le logiciel du cabinet et l'établissement des déclarations.

Importation des données

Au sein du cabinet, il est important de noter que la déclaration d'impôt sur le revenu pour les personnes physiques n'est pas effectuée directement sur l'espace personnel des impôts des clients concernés mais sur un logiciel ce qui nécessite d'importer les données préremplies des impôts. J'ai été en charge de cette mission. Ainsi, chaque client a transmis son identifiant et son mot de passe de son compte `impot.gouv` au cabinet. En utilisant ces informations, j'ai pu accéder à leurs espaces personnels des impôts. Sur ces espaces, il existe un onglet appelé "déclaration par les tiers" qui permet de récupérer un fichier JSON contenant les informations de la déclaration d'impôt sur le revenu. J'ai enregistré ce fichier dans la GED²⁰, dans le dossier correspondant au client, puis je l'ai importé dans le logiciel DR qui est utilisé pour établir les déclarations d'impôt sur le revenu. L'enregistrement dans la GED permet de garder une trace du fichier, de plus l'import des données préremplies permet d'avoir les mêmes chiffres que sur le site des impôts.

En parallèle, j'ai profité de cette tâche pour compléter un fichier Excel comprenant le nom du client, ses coordonnées, son lieu de résidence, ainsi que des informations complémentaires sur le dossier. Ce fichier, régulièrement mis à jour, permet de gagner du temps lors de l'établissement des déclarations d'impôt sur le revenu en rassemblant toutes les informations nécessaires en un seul endroit. Étant donné que les dates de dépôt des déclarations varient d'un département à l'autre, il était crucial d'indiquer dans ce fichier le département associé à chaque client afin d'éviter tout oubli de déclaration. Par exemple, la date limite pour effectuer la déclaration en ligne était fixée au 25 mai pour l'Allier, tandis qu'elle était fixée au

¹⁹ Impôt sur le revenu des personnes physiques

²⁰ Gestion Électronique des Documents

8 juin pour le Puy-de-Dôme. Une fois les données préremplies des impôts importer dans le logiciel DR, il est possible de procéder à l'établissement des déclarations.

Établissement déclarations IRPP

J'ai eu l'occasion de travailler sur l'établissement de déclarations de revenu. Tout d'abord, il est important de signaler qu'aujourd'hui, les données sont préremplies. Ainsi, la mission se concentre principalement sur le contrôle des données déjà remplies et l'ajout des éléments non renseignés.

La première étape consiste à récupérer tous les éléments nécessaires pour les déclarations. Le cabinet n'est pas informé de la situation personnelle de la personne, c'est pourquoi elle doit envoyer les différents éléments à déclarer ainsi que leurs justificatifs. Pour simplifier cette étape, le cabinet envoie un questionnaire pour identifier les éventuels changements. *Voir annexe 9 p 43*. En se basant sur l'année précédente, nous savons quels types d'éléments ont été déclarés, et ce questionnaire permet de les ajuster en cas de changement.

Une fois ces éléments récupérés, nous pouvons remplir la déclaration. J'ai personnellement participé en aidant ma collègue en reprenant ses dossiers. Pour cette étape, je récupérais une pochette comprenant tous les documents de l'année précédente, y compris les justificatifs, la déclaration et les remarques éventuelles signalées sur le dossier. J'utilisais le logiciel DR pour comparer les éléments préremplis avec l'année précédente. Cet outil m'a permis d'identifier les éléments remplis l'année dernière qui n'étaient pas préremplis, tels que par exemple les résultats des entreprises à l'IR cliente du cabinet ou les revenus fonciers. De plus, certains éléments tels que les dons ou les crédits d'impôts ne sont jamais préremplis.

Cela n'a pas toujours été simple pour sélectionner la bonne case correspondante au début, cela était un peu compliqué mais au fur et à mesure je me suis rapidement familiarisé avec la déclaration. De plus globalement entre ce qui a été fait l'année dernière puis sur les éléments que l'on peut trouver dans la documentation, j'ai facilement répondu à mes interrogations. Cependant, grâce à l'expérience accumulée et aux ressources disponibles, j'ai rapidement su répondre à mes interrogations. Néanmoins, si j'avais un doute, je n'hésitais pas à demander l'avis de la référente des dossiers afin d'éviter toute erreur.

Ensuite, en utilisant les éléments transmis, je vérifiais les données préremplies. Par exemple, j'ai rencontré des clients ayant plusieurs revenus liés à des dividendes provenant de différentes sociétés. Cependant, tous les dividendes n'avaient pas été préremplis, ce qui nécessitait une correction du montant. De même, j'ai dû remplir les éléments liés aux crédits d'impôts, tels que les frais de garde d'enfants ou les employés à domicile pour les tâches ménagères ou le jardinage.

En conclusion, cette tâche s'est révélée intéressante. Elle demande de la rigueur et une certaine concentration, afin de ne pas oublier d'éléments importants. Bien qu'elle puisse devenir répétitive lorsque les dossiers ne présentent pas de particularités, elle m'a permis d'approfondir mes connaissances en fiscalité et de maîtriser les déclarations de revenus.

3. La TVA

La TVA est une taxe incontournable pour les entreprises, qui doit être acquittée de manière annuelle, trimestrielle ou mensuelle selon le régime d'imposition de l'entreprise. Pour simplifier, j'ai dû effectuer plusieurs déclarations de TVA. Dans un premier temps, il faut enregistrer toutes les factures associées à la déclaration de TVA mensuelle (si la déclaration est mensuelle). Ensuite, en utilisant un fichier de révision des comptes, il est possible de vérifier la concordance entre les comptes de produits et les comptes de TVA. Cette étape permet de détecter des erreurs potentielles, telles qu'un montant mal enregistré. Dans le fichier Excel, on renseigne le montant des produits en fonction du taux de TVA associé, ainsi la TVA normalement enregistrée est calculée automatiquement dans le fichier. Ensuite, on compare ce résultat avec le montant réellement présent dans les comptes. Si tout est correct, le logiciel établit automatiquement la déclaration de TVA qui peut ensuite être envoyée. Sinon, il faut rechercher l'erreur.

En conclusion, l'établissement de la déclaration de TVA consiste essentiellement à saisir les factures et à réviser les comptes de TVA chaque mois, ou chaque trimestre si la déclaration n'est pas annuelle. Cela ressemble donc beaucoup aux missions comptables à la différence qu'une déclaration est produite.

2.1.3 D'autres missions ...

En plus des missions que j'ai précédemment mentionnées, le cabinet propose une multitude d'autres missions. La fiscalité constitue un domaine important en raison de la diversité des impôts et taxes. Pour ce qui est de la comptabilité, les missions restent généralement les mêmes, mais ce qui varie, ce sont les dossiers et leurs spécificités. Par ailleurs, le pôle social du cabinet est chargé principalement de l'établissement des paies, des DSN* et des écritures comptables relatives à la paie. Des missions ponctuelles s'ajoutent également, comme les déclarations préalables à l'embauche ou la gestion des attestations maladie, maternité et paternité. De plus, le cabinet offre des services juridiques, tels que l'enregistrement des sociétés au RCS²¹ ou la rédaction des procès-verbaux lors des assemblées générales. Cette liste de missions juridiques et sociales n'est pas exhaustive, mais elle vise à démontrer que le cabinet ne se limite pas uniquement aux tâches comptables.

Par ailleurs, il convient de mentionner l'existence d'une seconde société détenue par les deux experts-comptables associés, BC AUDIT, comme je l'ai précédemment indiqué dans le rapport. Cette entité permet au cabinet d'offrir des services de commissariat aux comptes et d'audit. Au-delà de BC AUDIT et des missions comptables, le cabinet propose des missions spécifiques, telles que l'établissement de tableaux de bord ou de prévisionnels, qui sont davantage liées à la gestion. J'ai eu l'opportunité de participer à l'élaboration de prévisionnels, sous la supervision de Raphael Balichard, le deuxième expert-comptable associé du cabinet. *Vous pouvez retrouver un prévisionnel que j'ai réalisé en annexe 10 page 44.* Plus précisément, j'ai été chargé de réaliser quatre prévisionnels, deux sur Excel et deux sur RCA. Les prévisionnels sur Excel étaient moins détaillés. Par exemple, lorsqu'une banque en demandait un, mais que l'entreprise n'avait pas besoin de contracter un emprunt, il a été jugé suffisant d'établir un prévisionnel simplifié sur Excel. Ces différents prévisionnels avaient des objectifs

²¹ Registre du commerce et des sociétés

variés : évaluer la faisabilité de créations d'entreprises, prendre une décision d'achat ou de location de locaux et évaluer l'impact d'un investissement en matériel pour la société.

Pour établir ces prévisionnels, j'ai utilisé les informations sur les investissements qui m'ont été transmises, ainsi que les données financières passées de l'entreprise, telles que les états financiers et notamment les SIG²². Cela me permettait d'avoir à la fois des chiffres précis sur chaque poste de dépense et des pourcentages du chiffre d'affaires. Pour les entreprises récemment créées, j'ai pu consulter les statuts afin d'obtenir des informations sur les apports lors de la création et le capital investi, ainsi que tous les autres éléments qui m'ont été transmis. Une fois établis, ces prévisionnels étaient transmis à l'entreprise. Plusieurs raisons peuvent justifier l'établissement de ces prévisionnels. La première consiste simplement à accompagner une entreprise qui souhaite réaliser un projet en s'assurant qu'elle dispose des ressources nécessaires et que cela n'aura pas d'impact négatif. La deuxième raison majeure concerne les demandes des banques, qui peuvent exiger un prévisionnel pour évaluer la fiabilité d'un projet avant d'accorder un prêt.

En conclusion, cette expérience m'a permis d'aborder une mission axée davantage sur la gestion et les aspects financiers que sur la comptabilité. Je suis satisfait d'avoir eu l'opportunité de découvrir cet aspect. De plus, cela m'a permis de consolider mes compétences sur le logiciel RCA, que j'avais étudié en cours. Je trouve cela particulièrement intéressant étant donné que l'utilisation de logiciels est omniprésente dans le domaine de la comptabilité.

2.2 Les outils digitaux utilisés au sein du cabinet

2.2.1 RevGed et Dia client : Des outils essentiels pour la collaboration et la gestion au sein du cabinet CAUDITEX

Pour commencer, je voudrais parler des deux logiciels que j'ai utilisés au quotidien : RevGed et Dia client. RevGed est une GED*, c'est-à-dire une plateforme de partage collaboratif développée par France Défi. Elle permet aux collaborateurs d'accéder à tous les documents liés à un dossier sur une seule page avec un système de classements à travers des fichiers. Dans ces dossiers, on retrouve les factures, les pièces justificatives, les statuts de sociétés, les éléments de paie, et bien plus encore. Voir annexe 11 page 46. Cet outil s'est révélé extrêmement précieux pendant mon stage, offrant de multiples avantages. Il permet notamment de récupérer les données des années précédentes, d'accéder aux fichiers déposés par d'autres collaborateurs comptables, et également de récupérer des informations provenant des domaines juridique et social. Par exemple, j'ai déjà eu à faire face à un élément anormal dans la comptabilité lié aux indemnités journalières de la sécurité sociale, j'ai pu retrouver directement tous les éléments de la paie concernant ce sujet dans RevGed. Cela m'a facilité la tâche, évitant ainsi de contacter directement une personne du pôle social.

En ce qui concerne Dia client, il s'agit d'une base de données regroupant les informations sur les clients du cabinet. Cette plateforme offre un accès centralisé aux coordonnées des clients, aux collaborateurs travaillant sur chaque dossier, ainsi qu'aux informations relatives à la structure juridique et à la fiscalité de l'entreprise. Dia permet également d'accéder à des logiciels tels que Comptabilité Expert, qui est le logiciel comptable utilisé au sein du cabinet, ainsi que

²² Soldes intermédiaires de gestion

d'autres outils comme RCA. Voir annexe 12 page 47. De plus, c'est à travers Dia que la saisie des temps est effectuée, une étape cruciale pour la facturation des prestations clients. À l'avenir, l'informaticien du cabinet prévoit de mettre en place un système permettant d'extraire des statistiques de cette base de données, telles que les clients les plus rentables en fonction du nombre d'heures passées sur chaque dossier et des heures facturées. En effet, certains clients peuvent souvent solliciter des collaborateurs comptables au téléphone, une tâche non facturée et chronophage. D'où l'intérêt à l'avenir, pour une meilleure gestion du cabinet, d'exploiter ces données.

En résumé, ces deux logiciels, RevGed et Dia, jouent un rôle essentiel dans la gestion des documents, la collaboration interne et la gestion des clients au sein du cabinet CAUDITEX. Ils permettent un accès rapide aux informations nécessaires, favorisent l'efficacité et offrent des perspectives intéressantes en termes de gestion et d'optimisation des ressources. Grâce à RevGed, j'ai pu retrouver facilement les documents pertinents pour mon travail, ce qui a été un gain de temps considérable. Quant à Dia, il offre une vue d'ensemble des clients du cabinet, permet d'obtenir des informations sur les clients, ce qui facilite une meilleure gestion des dossiers. Ces outils contribuent à améliorer l'efficacité des tâches au sein du cabinet.

2.2.2 Le système EDI : Un atout majeur pour les déclarations fiscales

Le système EDI²³ est utilisé au sein du cabinet et se révèle extrêmement utile pour les déclarations fiscales. Il permet de transformer les données des différentes déclarations, telles que la TVA, l'IR, la CVAE, etc., en un fichier standardisé. Ce fichier est ensuite directement envoyé à l'administration fiscale de manière automatique, sans avoir à passer par le site des impôts, par exemple.

L'un des principaux avantages de l'EDI est qu'il est intégré aux logiciels comptables et fiscaux utilisés par le cabinet. Ainsi, il est possible de générer les déclarations de TVA et de les envoyer à l'administration fiscale sans même quitter le logiciel de comptabilité. Cette intégration facilite grandement le processus de déclaration, réduisant les erreurs de saisie manuelle et permettant un gain de temps important.

De plus, le suivi des déclarations peut être effectué via le site « jedecclare.com ». Ce site permet de suivre l'avancement des déclarations émises et de vérifier s'il n'y a pas eu de problèmes lors de leur transmission à l'administration fiscale. Cela offre une visibilité en temps réel sur l'état d'avancement des déclarations, ce qui permet de réagir rapidement en cas de problème éventuel.

Les avantages majeurs du système EDI résident dans le gain de temps et l'efficacité qu'il offre par rapport aux méthodes de déclarations classiques sur papier. En utilisant l'EDI, il n'est plus nécessaire de se connecter au site des impôts pour chaque client afin de réaliser les déclarations individuellement. Tout est centralisé et automatisé, ce qui permet d'accélérer le processus et de réduire les erreurs potentielles.

Il convient de noter que le système EDI est utilisé pour différentes déclarations, notamment la TVA comme je l'ai mentionné précédemment. Cependant, le cabinet dispose

²³ Échange de Données Informatisé

également d'autres logiciels qui permettent de transmettre de nombreuses déclarations à l'administration fiscale, notamment avec DR pour l'impôt sur le revenu.

2.2.3 Les logiciels EIC : une solution numérique pour optimiser la gestion fiscale

Je vais maintenant aborder un ensemble de logiciels développés par l'éditeur EIC, qui utilisent notamment la technologie EDI. Parmi eux, nous trouvons tout d'abord le logiciel COT'TNS, conçu spécifiquement pour le calcul des cotisations des travailleurs non-salariés. J'ai eu l'occasion d'utiliser ce logiciel à plusieurs reprises. Après avoir révisé les comptes et obtenu un résultat fiable, j'ai utilisé COT'TNS pour calculer les cotisations des dirigeants, étant donné qu'elles dépendent du résultat de l'entreprise. Cet outil s'avère donc intéressant pour la gestion des aspects sociaux et personnels lors de l'établissement des comptes d'une société ou d'un entrepreneur individuel.

Par ailleurs, COT'TNS est également utile pour remplir les déclarations de revenus. Il permet d'obtenir le résultat fiscal de l'entreprise en intégrant les modifications fiscales aux résultats comptables. Par exemple, il prend en compte certaines charges qui sont acceptées en comptabilité mais non déductibles fiscalement, telles que les amendes. Il facilite également le remplissage précis de certaines déclarations de revenus annexes, comme la 2042 DRITI²⁴. COT'TNS génère un document indiquant les montants et les lignes à remplir pour les annexes, qui seront ensuite reportés sur un autre logiciel utilisé pour les déclarations de revenus.

Pour l'établissement des déclarations de revenus des personnes physiques, le cabinet utilise le logiciel DR. Comparé au site des impôts, ce logiciel offre la possibilité de stocker des informations et les déclarations précédentes, ainsi que de réaliser des tests et des estimations. De plus, DR est compatible avec le système EDI, ce qui permet l'envoi direct des déclarations de revenus à l'administration fiscale. Dans le même esprit, le logiciel TAX aussi de l'éditeur EIC regroupe plusieurs taxes et facilite la réalisation des déclarations correspondantes. Il utilise également le système EDI. J'ai notamment utilisé ce logiciel pour éditer les déclarations de CVAE.

De plus, il est important de souligner que l'évolution vers la dématérialisation des déclarations fiscales n'est qu'une étape du processus de transformation numérique. Dans un avenir proche, il est prévu que l'aspect papier des factures disparaisse également au profit de la facture numérique.

²⁴ Déclaration des Réductions d'Impôt et Travailleur Indépendant

2.2.4 Une automatisation efficace pour la saisie des factures avec Néo Expert

Pour conclure la présentation des différents logiciels utilisés dans le cabinet, je souhaite évoquer Néo Expert, une solution relativement récente développée par INGENEO, une startup créée en 2011. Ce logiciel repose sur des algorithmes et des techniques de traitement d'image afin d'extraire les informations d'une facture, telles que les montants, les dates, les numéros de facture et les données fournisseurs. Grâce à cette fonctionnalité, la saisie des données se fait de manière automatique, ce qui entraîne un gain de temps considérable. Bien qu'il soit nécessaire de consacrer un certain temps aux réglages et à la résolution d'éventuelles erreurs, les témoignages que j'ai recueillis sur ce logiciel soulignent qu'il permet de réaliser en une heure ce qui prendrait normalement trois heures de saisie manuelle. De plus, avec l'évolution du logiciel et la généralisation de la facturation électronique, qui rendra la lecture informatique des factures encore plus efficace, ce genre de logiciel sera encore plus efficace et cela pose une question sur l'avenir du métier de comptable.

2.3 Quel futur ?

2.3.1 Teemsi

Pendant mon stage, bien que je n'aie pas été fortement impliqué dans la partie informatique, j'ai eu l'opportunité de participer à une réunion concernant la mise en place de Teemsi. Teemsi est une application web collaborative développée par le groupement France Défi. Chaque cabinet dispose d'une page dédiée, tandis que chaque client se voit attribuer un identifiant lui permettant de se connecter.

Teemsi est structurée avec des onglets tels que l'accueil, la GED*, le cabinet et les actualités. Ces onglets sont les éléments de base présents dès la première utilisation. Cependant, Teemsi offre une grande flexibilité et permet une personnalisation complète, notamment en permettant aux cabinets d'ajouter des onglets supplémentaires ou de modifier les noms existants. Voir annexe 13 page 48.

Le premier avantage majeur de cette plateforme réside dans l'onglet "Accueil". Sur Teemsi, il est possible de créer des liens vers divers sites et services à travers des tuiles. Ces liens peuvent être des services propres à Teemsi, tels que Teemsi Sign, Teemsi Legal ou encore Teemsi RH. Cependant, il est également possible d'ajouter des liens vers d'autres services externes tels que le site de l'URSSAF, NEO expert ou encore Jesigneexpert, qui est un service de signature électronique utilisé par le cabinet. Grâce à un système de tuiles, chaque lien peut être personnalisé avec un nom et un logo. L'idée est de permettre aux clients d'accéder à tous les services nécessaires depuis un seul endroit. Il est également intéressant de noter que le cabinet peut mettre en place un système de facturation pour certains services, ce qui signifie que les clients devront payer pour accéder à des sites spécifiques.

Le deuxième avantage majeur réside dans le système de GED*. La GED de Teemsi comprend plusieurs niveaux de partage des fichiers. Le premier niveau est le commun, où tous les documents déposés sont accessibles à tous les clients du cabinet. Il s'agit donc d'un dossier utilisé pour transmettre des informations globales à tous les clients. Ensuite, il y a le niveau de

l'entreprise ou du cabinet, qui constitue un dossier commun entre l'entreprise et le client, ce qui en fait le niveau le plus intéressant, permettant de partager les documents utiles pour la gestion du dossier. Enfin, il existe le niveau personnel, un dossier accessible uniquement par le client pour stocker ses fichiers personnels, comme son nom l'indique. Ces niveaux sont la configuration de base, mais il est également possible de les personnaliser davantage. Par exemple, le cabinet peut créer des groupes tels qu'un groupe social regroupant tous les collaborateurs travaillant dans le domaine social. Ce groupe permettrait d'avoir un dossier social dans la GED dédié à chaque client, similaire au dossier entreprise. L'idée est de garder les informations relatives à la paie dans un dossier distinct. En plus de cela, d'autres fonctionnalités sont disponibles, telles que la possibilité de lancer des conversations sous forme de chat entre le client et le cabinet. Encore une fois, de nombreux paramètres peuvent être personnalisés, tels que les collaborateurs présents ou le nom de la discussion. Il est possible de lancer plusieurs chats en même temps avec le même client.

Bien qu'il y ait encore de nombreuses autres fonctionnalités dans ce logiciel, je ne m'attarderai pas davantage. L'objectif était de montrer les grandes lignes de son fonctionnement et à quoi il sert de manière globale. Ce qu'il faut retenir de cet outil, c'est qu'il s'agit d'un service web entièrement personnalisable permettant aux clients d'accéder à tous les services dont ils ont besoin depuis un même endroit, tout en facilitant le partage de documents avec le cabinet.

À mon avis, Teemsi est un outil intéressant qui s'inscrit dans les évolutions technologiques actuelles, notamment avec la dématérialisation et la disparition du papier. Son principal point fort réside dans sa GED, qui favorise une communication encore meilleure entre le client et le cabinet. De plus, la possibilité de lancer des conversations en chat est un avantage indéniable. Cela évite les échanges d'emails qui peuvent parfois être noyés dans la masse. La GED permet également de retrouver les documents plus facilement, car ils sont stockés dans un dossier partagé par le cabinet plutôt que dispersés dans les emails. Les autres options disponibles à côté de la GED sont également intéressantes, notamment la possibilité d'accéder directement à de nombreux autres services depuis l'onglet "Accueil". Cette plateforme peut devenir un outil d'échange très intéressant entre le cabinet et le client.

Cependant, je tiens à souligner une limite de cette plateforme. Je pense qu'elle devrait être mise en place dans un premier temps avec des clients à l'aise avec la technologie, et c'est ce que le cabinet souhaite faire. En effet, il peut parfois être difficile de collecter les documents nécessaires par emails, donc je doute que les clients déposent leurs dossiers dans la GED. De plus, certains clients, n'étant pas du tout à l'aise avec la technologie, pourraient ne pas vouloir en entendre parler. En interne également, je ne suis pas convaincu que tous les membres du cabinet adhèrent à cet outil, et je pense qu'il faudra un certain temps d'adaptation. On pourrait imaginer la mise en place d'une formation courte sur Teemsi afin de former tous les salariés. De plus, on pourrait envisager une formation plus poussée pour un collaborateur déjà à l'aise avec la technologie. L'idée serait d'en faire un référent vers qui les autres collaborateurs pourraient se tourner. Même si un informaticien est présent, cela permettrait de le décharger de cette tâche, sachant que l'utilisation de l'outil ne nécessite pas de compétences informatiques poussées. De plus, un collaborateur qui l'utilise au quotidien sera probablement plus apte à l'expliquer grâce à son expérience sur le logiciel et à adapter un langage plus facile à comprendre, moins technique.

Pour conclure, j'ai trouvé cette plateforme vraiment intéressante, mais je tiens à souligner que sa généralisation prendra probablement du temps et constitue le grand défi pour sa mise en place. Cependant, cela est vrai pour la majorité des changements liés à l'informatique, et cette transition vers le tout numérique est inéluctable.

2.3.2 La saisie comptable : vers une disparition inéluctable

Je pense que le métier de comptable est en train de se transformer de manière significative, principalement en raison de l'avancée des technologies. Par exemple du fait des logiciels tels que NeoExpert, qui sont capables de lire automatiquement les informations des factures et de les saisir dans les systèmes comptables. De même, l'intégration automatique des relevés bancaires dans les logiciels comptables simplifie considérablement le travail des collaborateurs.

Cela conduit à une évolution du rôle du comptable, qui se recentre davantage sur des activités de révision, de vérification des comptes et de conseil. Les tâches simples et répétitives, telles que la saisie manuelle des factures, tendent à disparaître progressivement. J'ai moi-même eu l'occasion de scanner des factures pour les intégrer dans REVGED et de réaliser des sondages* afin de vérifier leur bonne comptabilisation. Pour simplifier, le sondage des factures consiste à vérifier une partie des factures, mais pas toutes. Nous effectuons des sondages sur une sélection de factures, en privilégiant les montants élevés ou les fournisseurs inhabituels. Cependant, avec l'avènement des factures électroniques, cette étape deviendra obsolète. J'ai moi-même eu l'occasion de scanner des factures pour les intégrer dans REVGED et de réaliser des sondages afin de vérifier leur bonne comptabilisation. Pour simplifier, le sondage des factures consiste à vérifier une partie des factures, mais pas toutes. Nous effectuons des sondages sur une sélection de factures, en privilégiant les montants élevés ou les fournisseurs inhabituels. Toutefois, avec l'avènement des factures électroniques, cette étape deviendra obsolète.

En conclusion, le métier de comptable subit une transformation majeure avec l'avancement des technologies. Les tâches les plus répétitives sont automatisées, ce qui permet aux comptables de se concentrer sur des activités plus complexes et à plus forte valeur ajoutée, telles que la révision, la vérification des comptes et le conseil. Les logiciels et l'intelligence artificielle sont des outils précieux, mais ils ne remplaceront pas complètement le rôle des professionnels de la comptabilité qui apportent leur expertise et leur jugement humain dans le processus.

2.3.3 L'intelligence artificielle et l'analyse de données : une révolution pour la prise de décisions

Personnellement, je considère l'intelligence artificielle comme une opportunité plutôt qu'une menace. Tout au long de l'histoire, nous avons constaté des évolutions allant de la machine à écrire à la calculatrice, jusqu'à l'avènement de l'informatique. Bien sûr, certains métiers peuvent disparaître, mais de nouveaux métiers émergeront également. Comme je l'ai mentionné précédemment, un expert-comptable est avant tout une personne qui prodigue des conseils à ses clients.

Aujourd'hui, les données sont devenues le pétrole du XXI^e siècle, et l'IA offre la possibilité d'analyser ces données avec des possibilités infinies. Par exemple, lors de discussions avec mon tuteur sur ce sujet, il m'a expliqué que, en tant que membre de France Défi, l'utilisation de l'IA pourrait permettre de collecter des données sur les clients de tous les cabinets du groupement. Cela irait au-delà de la simple moyenne des taux de marge du secteur. En utilisant l'IA pour analyser une quantité astronomique de données et identifier les facteurs qui impactent les résultats, ainsi que les éléments à privilégier pour améliorer la gestion de l'entreprise. Cela peut donc constituer un appui très intéressant pour la prise de décisions.

Cependant, il est important de rappeler que les entreprises sont dirigées par des êtres humains et vendent à des êtres humains, et non à des robots. Il existe toujours un aspect relationnel qui n'est pas toujours rationnel et auquel l'IA pourrait avoir du mal à répondre. De plus, je pense que les clients ne sont pas prêts à se passer d'un expert-comptable, qui est un véritable pilier, notamment pour les petites entreprises comme celles du cabinet où je travaille. Dans les grandes entreprises nationales et multinationales, la donne peut être différente. C'est pourquoi l'expert-comptable reste un intermédiaire indispensable entre les clients et les chiffres.

Pour finir, je pense justement que l'IA va permettre la disparition des métiers les moins "intéressants", tels que la saisie comptable, pour laisser place à des métiers plus axés sur le relationnel et/ou l'intellectuel. Néanmoins, je pense qu'il est important de rester vigilant face à ces changements qui ne sont pas sans risques.

2.3.4 Les enjeux et risques liés aux évolutions de l'IA

1. Confidentialité des données et sécurité informatique

La confidentialité des données constitue un point crucial à prendre en compte. Il est essentiel de se prémunir contre les menaces de piratage et fuite de données en prenant les mesures appropriées pour stocker les données de manière sécurisée. Le fait que le cabinet dispose de son propre responsable informatique représente un avantage significatif. Une fuite de données pourrait entraîner des conséquences préjudiciables pour le client, compromettant les comptes de l'entreprise, les mots de passe et l'accès à différents espaces tels que les services fiscaux. À l'heure actuelle, les attaques informatiques, comme celles qui ont ciblé les hôpitaux de Corbeil-Essonnes ou le conseil départemental de Seine-et-Marne, sont de plus en plus sophistiquées, ce qui souligne l'impératif d'investir dans la sécurisation des données. Cependant, il est tout aussi important de former le personnel à la manipulation sécurisée des données afin de réduire les risques.

2. Une formation adaptée

En ce qui concerne la formation, il est essentiel de l'adapter pour inclure une part importante liée à l'informatique et à son utilisation, compte tenu de l'évolution rapide des technologies. Il n'est pas nécessaire d'être un expert dans le domaine, mais il est indispensable d'avoir des bases solides sur ces sujets, étant donné la place croissante de l'informatique dans notre société. De plus, il est important de former les étudiants actuels et les salariés aux questions de sécurité et de manipulation des données. Les personnes en poste depuis un certain temps peuvent être moins à l'aise avec ces outils et peuvent nécessiter un accompagnement plus important.

3. Le choc générationnel

Par ailleurs, il est crucial de prendre en compte le défi du "choc générationnel". Cela peut représenter un enjeu majeur, notamment pour les cabinets de taille humaine qui ont une clientèle principalement locale, comme les PME/TPE. Les grandes entreprises ont généralement moins de difficultés à s'adapter aux technologies en raison de leurs moyens plus conséquents. Cependant, pour les petites et moyennes entreprises, les choix stratégiques sont fortement influencés, voire décidés uniquement, par le dirigeant. Si ce dernier n'est pas à l'aise avec la technologie et n'a pas grandi avec, il peut rencontrer des difficultés à prendre le virage technologique. Il peut être nécessaire d'acquérir de nouvelles compétences, mais certains dirigeants peuvent préférer rester dans leurs habitudes et leur routine. Il est important de reconnaître que ce constat n'est pas une critique, mais une réalité. Face à cette situation, il peut être judicieux d'adopter une approche progressive en adaptant rapidement la comptabilité pour les clients enclins à utiliser les technologies, tandis que pour d'autres, il peut être nécessaire de procéder plus lentement et de ne pas tout automatiser immédiatement, en prenant le temps d'accompagner ces clients dans leur transition.

En conclusion, l'IA est en train de transformer profondément les métiers de la comptabilité. Son impact se manifeste à travers plusieurs aspects : l'automatisation des tâches répétitives, l'amélioration des logiciels existants et la capacité à prévoir et analyser les données. Grâce à l'IA, de nombreuses tâches chronophages et répétitives peuvent être effectuées de manière plus efficace, permettant de se concentrer sur des activités à plus forte valeur ajoutée.

Cependant, malgré les avantages offerts par l'IA, il est important de souligner que cette technologie ne remplace pas entièrement ces métiers. Le relationnel et la communication restent essentiels dans ce domaine et ne sont pas près d'être remplacés.

Face à l'émergence de l'IA, les missions des métiers de la comptabilité vont évoluer. Cela permettra de libérer du temps pour se concentrer davantage sur la partie conseil liée à la comptabilité. Les comptables et experts-comptables pourront ainsi jouer un rôle encore plus important dans l'accompagnement des entreprises, en offrant des recommandations stratégiques basées sur l'analyse des données fournies par l'IA. L'IA devient donc un allié.

Conclusion

Pour conclure sur ce stage, tout d'abord, ce que je souhaitais avant tout avec ce stage, c'était voir le métier de comptable et consolider mes connaissances dans le domaine. J'ai vraiment apprécié ce stage dans la mesure où il a répondu parfaitement à ces deux objectifs. Le fait d'avoir vu de nombreuses choses, que ce soit la saisie, la révision comptable, les IRPP, les prévisionnels, etc... C'est un grand plus, cela m'a vraiment permis de voir un peu plus largement les missions auxquelles un comptable est confronté. J'ai notamment beaucoup apprécié le fait de réaliser la révision des comptes dans l'objectif d'établir le bilan. C'est vraiment ce que j'ai préféré faire, en revanche la partie qui ne m'a pas plu a été de faire des sondages où il fallait scanner les factures pour vérifier leur enregistrement, j'ai trouvé cette tâche répétitive et chronophage.

Sachant tout de même que ce stage a amélioré l'image du métier de comptable que j'avais, faisant beaucoup d'écriture comptable en cours. Je n'avais pas forcément une bonne image de ce métier. Cette expérience m'a vraiment permis de voir en quoi consistait le métier de comptable. Ce que j'en ai pu tirer, c'est avant tout une certitude qui est que j'ai besoin de faire un métier qui me stimule intellectuellement, je ne me vois pas faire des tâches qui sont répétitives et qui ne demandent pas forcément une grande réflexion. Je ne critique en rien ces métiers, cela peut convenir à certaines personnes, mais ce n'est pas mon cas. C'est pourquoi si un jour je dois travailler dans le domaine comptable, j'aimerais avoir un certain niveau d'études pour pouvoir prétendre à ce genre de poste.

C'est dans cette optique que le stage a augmenté mon envie de continuer en Master CCA. C'est pourquoi j'ai décidé de bifurquer et de m'orienter en licence 3 CCA plutôt qu'en BUT 3 pour cette raison. Cependant, j'ai toujours vu ce stage comme une étape dans mon parcours scolaire et professionnel. La prochaine étape, c'est justement cette licence que je vais réaliser en alternance dans le Groupe Combronde à Thiers également. Dans cette alternance, il est prévu que je participe à la mise en place du contrôle de gestion dans la société en collaboration avec un contrôleur de gestion expérimenté. J'ai vraiment envie de voir en quoi consiste le contrôle de gestion, je pense que cela peut beaucoup me plaire aussi. Aimant bien aussi tout l'aspect informatique, je pense justement que le contrôle de gestion, au-delà de l'aspect "chiffre", il y a une dimension liée à l'informatique. C'est notamment un point sur lequel la DAF a insisté lors de mon entretien.

Aujourd'hui, ma vision des choses est que cette prochaine année va être déterminante. À la suite de cette alternance, j'aurais sûrement une idée plus précise du métier que je préférerais exercer. Cependant, si je continue en Master CCA, c'est un diplôme qui va me permettre de me spécialiser dans l'un ou l'autre des métiers grâce à l'alternance, mais qui ne me ferme pas de portes et notamment me permet de valider 5 UE sur 7 du DSCG. Ce qui peut me permettre d'accéder aux métiers d'expert-comptable, qui est une possibilité tout comme le métier de contrôleur de gestion.

Glossaire

| Termes | Définitions |
|--|---|
| Consolidation | C'est un processus comptable qui consiste à regrouper les états financiers de plusieurs entités liées afin de présenter une image consolidée de leur situation financière globale. |
| Cycle comptable | Le cycle comptable est une séquence d'étapes chronologiques et régulières permettant d'enregistrer, classer et vérifier les transactions et écritures comptables. Ce cycle est décomposé en plusieurs cycles spécifiques possédant leur propre méthodologie de travail, tels que le cycle des ventes, le cycle bancaire, le cycle social, etc. Chaque cycle se concentre sur des aspects comptables particuliers. |
| Déclaration sociale nominative (DSN) | Il s'agit d'une déclaration unique regroupant l'ensemble des informations sociales et fiscales relatives aux salariés. |
| Évaluation et transmission d'entreprises | C'est une mission qui consiste à estimer la valeur d'une entreprise et à conseiller sur les aspects financiers et juridiques liés à sa vente ou à sa transmission. |
| Gestion électronique des documents (GED) | C'est un système informatisé permettant de gérer, organiser et stocker des documents électroniques de manière centralisée et sécurisée sur un serveur. |
| Groupement d'Intérêt Économique (GIE) | C'est une forme d'organisation juridique permettant à plusieurs entreprises de collaborer en partageant des ressources et en réalisant des projets communs. |
| Les intérêts courus non échus (ICNE) | Ils font référence aux intérêts accumulés sur une dette ou un investissement qui n'ont pas encore été payés ou perçus. Ils représentent les intérêts qui se sont accumulés depuis la dernière date de paiement jusqu'à la date d'évaluation, mais qui n'ont pas encore été comptabilisés. |
| Lettre de mission | C'est un document formel émis par un cabinet d'expertise comptable pour définir les termes et les conditions de la collaboration entre le prestataire de services comptables et le client. |
| Liasse fiscale | C'est un ensemble de documents comptables et fiscaux présentant les informations financières d'une entreprise, utilisé pour l'établissement des déclarations fiscales. |
| Plan d'apurement des dettes | Désigne un arrangement financier qui vise à établir un plan structuré pour rembourser les dettes d'une personne ou d'une entité de manière progressive. |
| Rapprochement bancaire | Le rapprochement bancaire est une procédure permettant de comparer les relevés bancaires d'une avec les enregistrements comptables internes. L'objectif est de s'assurer de l'exactitude des données, de détecter les erreurs et les écarts. |
| Révision des comptes | C'est une étape comptable qui consiste à vérifier la concordance des informations comptables enregistrées avec les pièces justificatives et les réglementations comptables. |
| Sondage comptable (factures) | Il s'agit d'une technique qui consiste à sélectionner un échantillon représentatif de factures, puis à les examiner de manière détaillée afin d'évaluer l'exactitude des enregistrements comptables. |

Webographie

- ❖ Le figaro « Emploi : les experts-comptables peinent à rendre leur métier « sexy » » [11/05/2022]
- ❖ Basic-compta « Loi PACTE : de nouvelles missions pour les experts-comptables » [12/05/2022]
- ❖ Economie.gouv.fr « Comment suivre l'évolution des prix à la consommation ? » [11/05/2022]
- ❖ Fondation IFRAP « La liste des 483 taxes, impôts, contributions et cotisations en France » [12/05/2022]
- ❖ Cauditex [11/06/2023 (dernière consultation)]
- ❖ Axens-audit : Teemsi [03/06/2023]
- ❖ Annexis : Teemsi [03/06/2023]
- ❖ Insee « En mai 2023, les prix à la consommation augmentent de 5,1 % sur un an » [11/05/2022]
- ❖ Stoik « Pourquoi y a-t-il de plus en plus de cyberattaques ? L'épidémie qui dure » [12/05/2022]
- ❖ Ingeneo : Neo Expert [24/05/2022]
- ❖ Impot.gouv.fr « Comment procéder à la télédéclaration selon la procédure EDI ? » [22/05/2022]
- ❖ EIC [22/05/2022]

Annexes

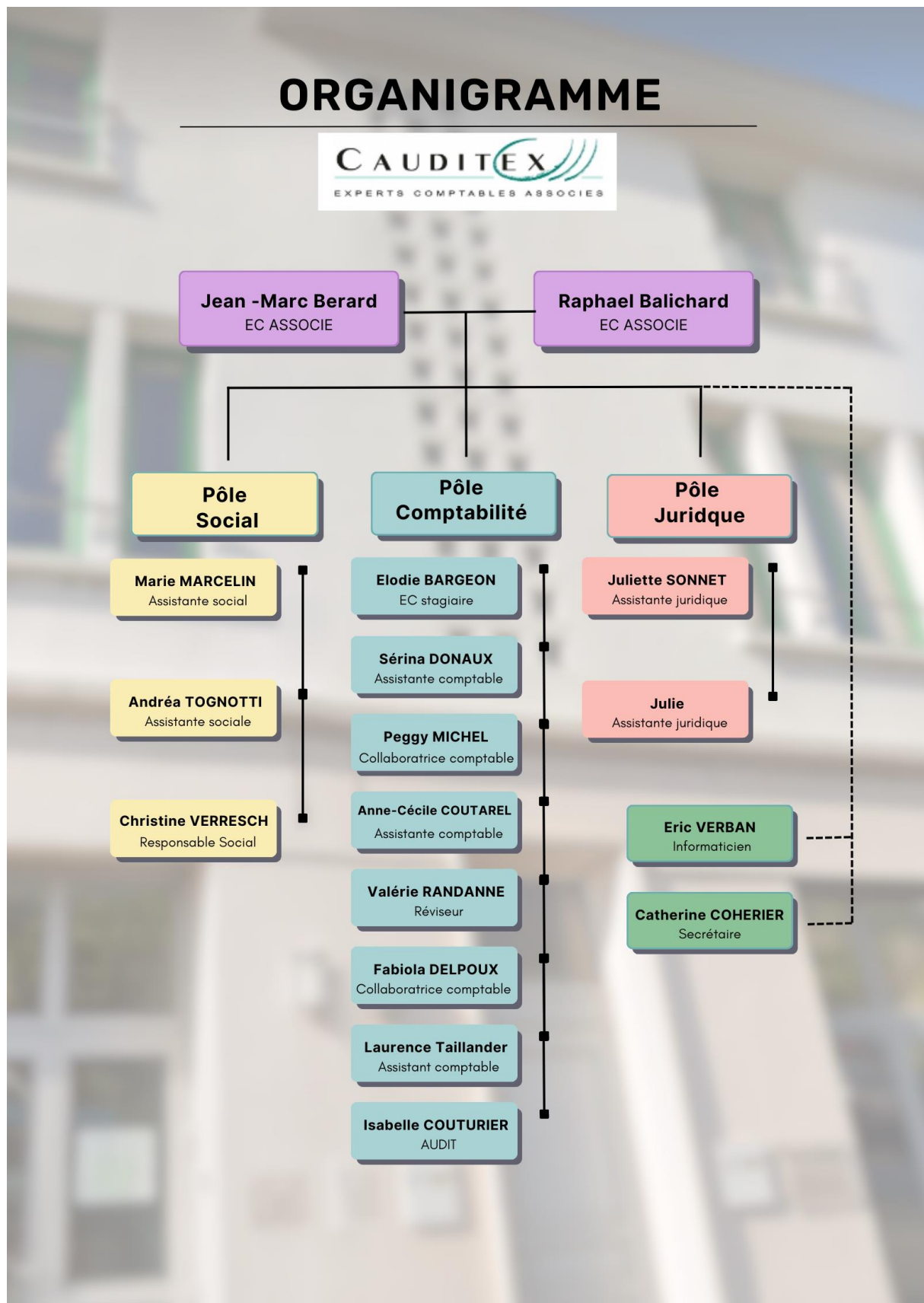
| | |
|--|----|
| Annexe 1 : Marché des groupements de cabinets d'experts-comptables | 30 |
| Annexe 2 : Organigramme | 31 |
| Annexe 3 : Extrait lettre de mission | 32 |
| Annexe 4 : Eléments à vérifier (dossier de travail)..... | 38 |
| Annexe 5 : Onglet banque (dossier de travail)..... | 39 |
| Annexe 6 : État des cotisations..... | 40 |
| Annexe 7 : Révisions compte 431000 – Sécurité sociale..... | 41 |
| Annexe 8 : DSN | 42 |
| Annexe 9 : Questionnaire préalable pour l'IRPP du client | 43 |
| Annexe 10 : Exemple prévisionnel sur Excel que j'ai réalisé | 44 |
| Annexe 11 : REV GED | 46 |
| Annexe 12 : DIA CLIENT | 47 |
| Annexe 13 :Teemsi..... | 48 |

Annexe 1 : Marché des groupements de cabinets d'experts-comptables



Source : [site France Défi](#)

Annexe 2 : Organigramme



Source : Le document a été créé par moi-même à l'aide de CANVA

Annexe 3 : Extrait lettre de mission

Ce document définit les conditions de la mission entre l'expert-comptable et le client.

2. NOTRE MISSION

La mission que vous envisagez de nous confier sera effectuée dans le respect des dispositions de la norme professionnelle de l'Ordre des Experts-Comptables applicable à la mission de présentation de comptes et des textes légaux et réglementaires applicables aux experts-comptables.

Nous nous permettons d'attirer votre attention sur le fait que conformément à l'article L 123-14 du Code de commerce, les comptes annuels doivent être réguliers, sincères et donner une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat de votre entité. Vous restez responsable à l'égard des tiers de l'exhaustivité, de la fiabilité et de l'exactitude des informations comptables et financières ainsi que des procédures de contrôle interne concourant à l'établissement de ces comptes. Cela implique notamment le respect des règles applicables à la tenue d'une comptabilité en France et du référentiel comptable applicable à votre entité.

2.1. Durée de la mission

Durée de la mission

La mission est conclue pour la durée de l'exercice comptable, commençant le 01/01/2019 et se terminant le 31/12/2019.

Pour cet exercice, la mission couvre la période comprise entre la date d'effet de la lettre de mission et la date de clôture de l'exercice comptable, date d'échéance du contrat.

La mission est renouvelée par tacite reconduction, à chaque fois pour l'exercice suivant, sauf dénonciation par lettre recommandée avec accusé de réception 3 mois avant la date de clôture de l'exercice comptable.

2.2. Nature et objectif de la mission

Il s'agit d'une mission d'assurance de niveau modéré aboutissant à une opinion portant sur la cohérence et la vraisemblance des comptes de votre entité pris dans leur ensemble ; le niveau d'assurance est inférieur à celui d'un audit ou d'un examen limité.

Cette mission n'a pas pour objectif de déceler des erreurs, actes illégaux ou autres irrégularités pouvant avoir ou ayant eu lieu dans votre entité.

2.3. Nature et limites des travaux à mettre en œuvre

Nos travaux consisteront à vous assister pour la clôture des comptes et leur présentation d'ensemble ; ils comprennent notamment :

- une prise de connaissance générale ;
- une appréciation des procédures élémentaires d'organisation de la comptabilité ;
- une appréciation de la régularité en la forme de la comptabilité ;
- une collecte des éléments concourant aux écritures d'inventaire de fin d'exercice ;
- une justification des soldes et des contrôles de cohérence des principaux comptes ;
- une revue analytique des comptes pris dans leur ensemble ;
- des entretiens avec la direction et les éventuels collaborateurs concernés.

Ils ne comprennent pas le contrôle de la réalité et de l'exhaustivité, ni le contrôle des inventaires physiques des actifs de votre entité à la clôture de l'exercice comptable (stocks,

2.8. Honoraires

Montant des honoraires et
précisions sur la facturation

Nos honoraires seront facturés au forfait sur la base suivante :

| Honoraires | Montant |
|--|---------|
| Mission comptable et fiscale | € |
| Mission sociale (17€/bulletins + 35€ frais fixes mensuels) Base 13 bulletins | € |
| Mission de gestion | € |
| Mission juridique | € |
| Frais de dossier | € |
| Total des honoraires : H.T. | |

Ces honoraires seront facturés sur la base de douze acomptes mensuels, hormis pour les honoraires juridique (facturés après l'Assemblée Générale).

En cas de dépassement des temps prévus, dont nous vous informerions dans les meilleurs délais, une régularisation des honoraires sera effectuée en fin d'exercice.

2.9 Modifications apportées aux conditions générales

Les parties, après en avoir discuté, sont convenues de n'apporter aucune dérogation aux conditions générales.

Nous vous serions obligés de bien vouloir nous retourner un exemplaire de la présente et des annexes jointes, dont les conditions générales qui font partie intégrante de la lettre de mission, revêtues d'un paraphe sur chacune des pages et de votre signature sur chaque page où elle est requise, attestant de votre prise de connaissance et acceptation de la lettre de mission et de ses annexes.

En vous remerciant de la confiance que vous nous témoignez, nous vous prions d'agréer, l'expression de nos sentiments distingués.

Date et signature
BON POUR ACCORD

Le Client

Date et signature
BON POUR ACCORD

L'Expert-Comptable
Raphaël BALICHARD

Ici, c'est une partie purement juridique qui établit certaines règles, telles que les obligations de l'expert-comptable

ANNEXE 1 : CONDITIONS GENERALES

1- DOMAINE D'APPLICATION

Les présentes conditions sont applicables aux conventions portant sur la mission de présentation conclues entre le cabinet CAUDITEX dénommé le professionnel comptable, membre de l'Ordre des experts-comptables, et son client.

Le client reconnaît qu'il contracte en qualité de professionnel et que la lettre de mission annexée constitue un contrat de prestations de services en rapport direct avec ses activités professionnelles.

2- DEFINITION DE LA MISSION

Les travaux incombant à l'expert-comptable sont détaillés dans la lettre de mission et ses annexes et sont strictement limités à son contenu.

3- OBLIGATIONS DE L'EXPERT-COMPTABLE

L'expert-comptable effectue la mission qui lui est confiée conformément aux dispositions du Code de déontologie intégré au décret du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, de la norme professionnelle de « Maîtrise de la qualité », de la norme « anti-blanchiment » élaborée en application des dispositions du Code monétaire et financier et le cas échéant de la norme professionnelle de travail spécifique à la mission considérée. Il contracte, en raison de cette mission, une obligation de moyens.

L'expert-comptable peut se faire assister par les collaborateurs de son choix. Le nom du collaborateur principal chargé du dossier est indiqué au client.

A l'achèvement de sa mission, l'expert-comptable restitue les documents appartenant au client que ce dernier lui a confiés pour l'exécution de la mission.

L'expert-comptable est tenu :

- à une obligation au secret professionnel dans les conditions prévues à l'article 226-13 du Code pénal ;
- à une obligation de discrétion, distincte de l'obligation précédente, quant aux informations recueillies et à la diffusion des documents qu'il a établis. Ces derniers sont adressés au client, à l'exclusion de tout envoi à un tiers, sauf demande du client. Les documents établis par l'expert-comptable seront en conséquence adressés au client, à l'exclusion de tout envoi direct à un tiers (sauf instruction spécifique de la part du client et exception faite des transmissions aux administrations fiscales et sociales et OGA autorisées par mandat joint en annexe).

9- GESTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

La mission confiée par le client au cabinet CAUDITEX consiste en une mission de présentation des comptes annuels.

Le cabinet CAUDITEX est qualifié de sous-traitant et agit uniquement sur instructions de son client et au nom et pour le compte de son client.

Le cabinet est autorisé à traiter pour le compte de son client les données personnelles nécessaires pour fournir le ou les service(s) suivant(s) :

- Tenue de la comptabilité et établissement des comptes annuels
- Gestion de la rémunération et des déclarations sociales obligatoires
- Gestion du personnel du client et missions RH
- Mission RH exceptionnelle
- Secrétariat juridique
- Mission juridique exceptionnelle
- Déclarations fiscales

La nature des opérations réalisées sur les données est : la collecte, le traitement, la transmission et la conservation.

La ou les finalité(s) du traitement sont :

1. Tenue de la comptabilité et établissement des comptes annuels du client :
 - Tenue de la comptabilité, la révision
 - Etablissement des comptes annuels et situations intermédiaires
2. Gestion de la rémunération et des déclarations sociales obligatoires :
 - Le calcul et le paiement des rémunérations et accessoires et des frais professionnels ainsi que le calcul des retenues déductibles ou indemnissables opérées conformément aux dispositions légales et conventionnelles applicables
 - La réalisation des opérations résultant de dispositions légales, de conventions collectives ou de stipulations contractuelles concernant : les déclarations à l'administration fiscale et aux organismes de protection sociale, de retraite et de prévoyance ; le calcul des cotisations et versements donnant lieu à retenue à la source
 - La tenue, conformément aux dispositions du titre IV du livre IV du code du travail, des comptes individuels relatifs à l'intéressement et à la participation des travailleurs à l'entreprise
 - La fourniture des écritures de paie
 - La fourniture des informations et la réalisation des états relatifs à la situation du personnel permettant de satisfaire à des obligations légales (telles que la tenue du registre unique du personnel et la déclaration d'emploi des travailleurs handicapés, AGEFIPH)
 - La réalisation de tous traitements statistiques non nominatifs, liés à l'activité salariée dans l'entreprise
3. Gestion du personnel du client et missions RH :
 - gestion du dossier professionnel des employés, tenu conformément aux dispositions législatives et réglementaires, ainsi qu'aux dispositions statutaires, conventionnelles ou contractuelles qui régissent les intéressés
 - réalisation d'états statistiques ou de listes d'employés pour répondre à des besoins de gestion administrative
 - gestion des élections professionnelles
 - gestion des réunions des instances représentatives du personnel
 - gestion de l'action sociale et culturelle directement mise en œuvre par l'employeur, à l'exclusion des activités de médecine du travail, de service social ou de soutien

Ce tableau résume les missions du cabinet en détaillant les tâches effectuées par le client. Il précise également si le cabinet les réalise entièrement ou s'il en assure simplement le contrôle.

ANNEXE 2 TABLEAU DE REPARTITION

| | Client | Cabinet | | |
|--|--------|---------|------|-----------|
| NATURE ET REPARTITION DES TRAVAUX | Fait | Fait | Ctrl | Fréquence |
| TRAVAUX COURANTS ET RECURRENTS | | | | |
| Organisation d'ensemble | | | | |
| Collecte des informations permanentes | | X | | ponctuel |
| Organisation du dossier | | | | |
| Mise à jour des informations permanentes | | X | | annuel |
| | | | | |
| Saisie comptabilité | | | | mensuel |
| Journaux d'achats | X | | | |
| Journaux de trésorerie | X | | | |
| Journaux d'opérations diverses | X | | | |
| Journaux de caisse | X | | | |
| Journaux de vente | X | | | |
| | | | | |
| Etablissement et télédéclaration TVA | X | | | mensuel |
| | | | | |
| Ecritures d'inventaire | | | | annuel |
| Fournisseurs, factures et avoirs à recevoir | | X | | |
| Clients factures et avoirs à établir | | X | | |
| Personnel, charges à payer | | X | | |
| Personnel, produits à recevoir | | X | | |
| Organismes sociaux, charges à payer | | X | | |
| Organismes sociaux, produits à recevoir | | X | | |
| Etat, charges à payer | | X | | |
| Etat, produits à recevoir | | X | | |
| Divers, charges à payer | | X | | |
| Divers produits à recevoir | | X | | |
| Charges et produits constatés d'avance | | X | | |
| Stocks et travaux en cours | | X | | |
| Provisions et dépréciations | | X | | |
| Immobilisations et amortissements | | X | | |
| | | | | |
| Travaux de fin d'exercice | | | | annuel |
| Collecte des pièces pour le dossier annuel de contrôle | | X | | |
| Procédures analytiques - examen critique | | X | | |
| Contrôle et justification des comptes | | X | | |
| dont sondages des pièces justificatives | | X | | |
| dont rapprochements aux contrats (emprunts, loyers, crédits-baux, maintenance, assurances) | | X | | |

6) Durée du mandat :

Le présent contrat est conclu pour les opérations de télétransmission des déclarations et des états comptables et/ou de récupération des relevés bancaires à compter de la date de signature du mandat. Il ne constitue pas une obligation pour le mandataire de procéder immédiatement à l'ensemble des télé-procédures indiquées ci-dessus. Il prendra fin à l'initiative de l'une ou l'autre des parties moyennant un préavis de 3 mois.

Un dépôt papier de la déclaration de résultat à la Direction des Impôts valant résiliation de l'adhésion à EDI-TDFC ne met pas fin au contrat pour les autres télé-procédures auxquelles participe le mandataire.

7) Reddition de compte :

La remise par le mandataire au mandant des montants et des références des « certificats » valant « accusés de réception des opérations de télétransmission des déclarations » et/ ou « prise en compte des informations nécessaires à l'initialisation d'un paiement », vaut reddition de compte.

Pour ce qui est du mandant, le signataire des présentes atteste :

- être dûment habilité à l'engager,
- que la convention ne contient aucune disposition contraire aux lois ou règlements qui lui sont applicables.

Le présent mandat est soumis à la loi française.

Compétence est donnée aux tribunaux dans le ressort desquels est établi le mandataire.

Le présent mandat est soumis à la loi française. Compétence est donnée aux tribunaux dans le ressort desquels est établi le mandataire.

Fait à, le

Signature du mandant
précédée de la mention manuscrite
"Bon pour mandat"

Signature du mandataire
précédée de la mention manuscrite
"Bon pour acceptation de mandat"



Annexe 4 : Eléments à vérifier (dossier de travail)

| ETAPE DE CONTRÔLE | | OBSERVATIONS | | | |
|---|-----|--------------|-----|---|----------------------|
| | Oui | Non | N/A | Liens | Commentaires |
| FOURNISSEURS | | | | | |
| ▶ Avez-vous rapproché les soldes des comptabilités auxiliaire et générale ? | X | | | <u>Rapprochement</u> <u>compta</u> <u>auxiliaire/générale</u> | |
| ▶ Les soldes fournisseurs ont-ils été justifiés (dénouement...) ? | X | | | <u>GL Fournisseurs</u> | |
| ▶ Avez-vous analysé les soldes des fournisseurs anciens ? | | | X | Balance âgée | |
| ▶ Avez-vous décomposé, pour les sociétés soumises au contrôle d'un CAC, le solde des fournisseurs à la clôture par date d'échéance ? | | | X | | |
| ▶ Avez-vous analysé et justifié les fournisseurs débiteurs ? | X | | | Tableau des fournisseurs débiteurs | |
| - Sont-ils inscrits à l'actif du bilan ? | X | | | | |
| ▶ Avez-vous analysé et justifié les fournisseurs d'immobilisations ? | | | X | | |
| - Sont-ils distingués des fournisseurs au niveau du passif du bilan ? | | | X | | |
| ▶ Avez-vous vérifié si la société a traité au cours de l'exercice avec un fournisseur ayant : | | | X | | |
| - la qualité d'associé et/ou dirigeant de la | | | X | | |
| - la qualité d'associé indéfiniment responsable ou dirigeant qui serait également dirigeant ou associé de la société du fournisseur ? | | | X | | |
| ▶ Avez-vous vérifié l'apurement du solde fournisseurs-effets à payer ? | | | X | | |
| ▶ L'état des factures & avoirs fournisseurs non parvenus a-t-il été établi après revue des factures reçues après la clôture de l'exercice ? | X | | | <u>Etat factures et avoir</u> <u>fournisseurs non</u> <u>parvenus</u> | |
| ▶ Avez-vous vérifié l'obligation de l'entité en matière de déclaration des loyers des locaux professionnels (DEC LOYER) ? | | | X | | |
| ▶ Si elle s'avère ne pas avoir d'obligation, avez-vous récupéré via EDI-REQUETE un état le justifiant ? | X | | | <u>Réponse EDI</u> <u>Requete - Ded</u> <u>Loyer</u> | Logé à titre gratuit |

Liste des éléments à vérifier.

Le cycle traité

FOURNISSEURS - ACHATS

On retrouve ici les justificatifs avec des liens qui peuvent être soit des fichiers, soit un autre onglet. Des commentaires peuvent également être ajoutés si besoin.

Annexe 5 : Onglet banque (dossier de travail)

| | | |
|----------------------|---|--------------------------------|
| Client : POLESE Yves | OPERATIONS FINANCIERES | Réf. : D1 |
| | | Date : |
| Exercice : 31/12/22 | RECAPITULATIF BANQUES : RAPPROCHEMENT BANCAIRE - INTERETS COURUS NON ECHUS | Sommaire Intervenant : ST ▼ |

RAPPROCHEMENTS BANCAIRES (R.B.)

| N° COMPTE | ORGANISME | SOLDE S/EXTRAIT | SOLDE EN COMPTA | ECART A JUSTIFIER (A) | ECART JUSTIFIE EN R.B. (B) | LIENS |
|--------------|---------------------|-----------------|-----------------|-------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| 512111 | Caisse d'Epargne | -11 346,80 | -11 346,80 | | | 14e et 15e dividendes |
| 512131 | Caisse d'Epargne RJ | 3 499,57 | 9 838,69 | -6 339,12 | -6 339,12 | ERB CE RJ 31/12/2022 |
| 512181 | CIC | 2,30 | 2,30 | | | ERB CIC 31/12/2022 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOTAL | | | -1 505,81 | Pour contrôle : (A) - (B) = 0 | | -0,00 |

INTERETS COURUS NON ECHUS (I.C.N.E.)

| N°COMPTE | ORGANISME | PERIODE | INTERETS 661.... | COMMISSIONS 627.... | TVA 445860 | TOTAL ICNE 518600 |
|--------------|---------------------|---------|------------------|---------------------|------------|-------------------|
| 512111 | Caisse d'Epargne | | | | | |
| 512131 | Caisse d'Epargne RJ | 4T2022 | 22,80 | 228,64 | | 251,44 |
| 512181 | CIC | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOTAL | | | 22,80 | 228,64 | | 251,44 |

Source : Document interne à l'entreprise issu du dossier de révision

Annexe 6 : État des cotisations

Détails des cotisations De janvier 2022 à décembre 2022

| Code | Libellé | Nb salariés | Salarial | | | Patronal | | |
|---------|---|-------------|------------|-----------|------------|-------------|----------|-------------|
| | | | Base | Taux | Montant | Base | Taux | Montant |
| SS001 | Maladie - maternité - invalidité - décès | 8 | | | | 115 877.36 | 7.0000 | 8 111.46 |
| SS002 | Contribution Solidarité Autonomie | 8 | | | | 115 877.36 | 0.3000 | 347.63 |
| SS003 | Vieillesse déplaçonnée | 8 | 115 877.36 | 0.4000 | 463.53 | 115 877.36 | 1.9000 | 2 201.73 |
| SS004 | Vieillesse plafonnée | 8 | 115 877.36 | 6.9000 | 7 995.52 | 115 877.36 | 8.5500 | 9 907.48 |
| SS005 | Allocations familiales | 8 | | | | 115 877.36 | 3.4500 | 3 997.81 |
| SS006 | Accident du travail | 7 | | | | 101 242.94 | 7.8000 | 7 896.98 |
| SS006 | Accident du travail | 1 | | | | | 0.7000 | 102.45 |
| SS007 | FNAL plafonné majoration CP | 8 | | | | | 1.0000 | 129.17 |
| SS011.4 | Réduction générale des cotisations patronales | 8 | | | | - 20 653.08 | | - 20 653.08 |
| SS011.4 | Réduction générale des cotisations patronales | 1 | | | | 789.57 | | 789.57 |
| SS013.2 | Exonération cotisation sur HC/HS | 7 | 11 948.74 | - 11.3100 | - 1 351.42 | | | |
| SS013.2 | Exonération cotisation sur HC/HS | 1 | 17.27 | - 11.3000 | - 1.95 | | | |
| SS014 | Dédution forfaitaire/heures supplémentaires | 7 | | | | 820.76 | - 1.5000 | - 1 231.38 |
| SS021 | CSG déductible | 8 | 115 823.35 | 6.8000 | 7 876.01 | | | |
| SS022 | CSG non déductible et CRDS | 8 | 115 823.35 | 2.9000 | 3 358.88 | | | |
| SS050 | Contribution au dialogue social | 8 | | | | 115 877.36 | 0.0160 | 18.60 |
| CH001 | Assurance chômage TrA+TrB | 8 | | | | 115 877.36 | 4.0500 | 4 693.07 |
| CH002 | AGS | 8 | | | | 115 877.36 | 0.1500 | 173.84 |
| TC003 | Contribution CPF-CDD | 3 | | | | 31 188.96 | 1.0000 | 311.91 |
| TC004 | Taxe d'apprentissage | 8 | | | | 129 203.25 | 0.5900 | 762.23 |
| TC101.L | Contribution formation prof. (légal) | 8 | | | | 129 203.25 | 0.5500 | 710.69 |
| | URSSAF d'Auvergne | | | | 18 340.57 | | | 18 270.16 |
| | Salarial + Patronal | | | | | | | 36 610.73 |
| | 837000000001125400, paiement mensuel le 15 | | | | | | | |
| AA101 | Retraite TU1 non cadre | 1 | 14 634.42 | 3.4000 | 497.58 | 14 634.42 | 4.4700 | 654.17 |
| AA201 | Retraite TU1 | 7 | 101 242.94 | 3.1500 | 3 189.17 | 101 242.94 | 4.7200 | 4 778.68 |
| AA211 | Contribution d'Equilibre Général TU1 | 7 | 101 242.94 | 0.8600 | 870.71 | 101 242.94 | 1.2900 | 1 306.03 |
| AA211 | Contribution d'Equilibre Général TU1 | 1 | 14 634.42 | 0.8600 | 125.87 | 14 634.42 | 1.2900 | 188.81 |
| AA311.4 | Réduct. générale des cotisat. pat. retraite | 7 | | | | - 4 192.08 | | - 4 192.08 |
| AA311.4 | Réduct. générale des cotisat. pat. retraite | 1 | | | | - 393.00 | | - 393.00 |
| | PRO BTP | | | | 4 683.33 | | | 2 342.61 |
| | Salarial + Patronal | | | | | | | 7 025.94 |
| | 11508551 001, paiement mensuel le 25 | | | | | | | |
| PR141 | Prévoyance ETAM Tr1 | 1 | 14 634.42 | 0.6000 | 87.81 | 14 634.42 | 1.2500 | 182.92 |
| PR170 | Prévoyance ouvrier Tr1 | 7 | 101 242.94 | 0.8700 | 880.80 | 101 242.94 | 1.7200 | 1 741.36 |
| PR281 | Mutuelle SCJT | 3 | 53 058.82 | 1.1500 | 610.19 | 53 058.82 | 1.1500 | 610.19 |
| PR281 | Mutuelle SCJT | 1 | 14 634.42 | 1.1500 | 168.30 | 14 634.42 | 1.1500 | 168.30 |
| TC101.1 | Constructys HT (conventionnel) | 8 | | | | 115 877.36 | 0.3500 | 405.58 |
| TC102.1 | Constructys TVA (conventionnel) | 8 | | | | 115 877.36 | 0.0700 | 81.15 |
| TC104 | CCCA BTP | 8 | | | | 129 203.25 | 0.3000 | 387.59 |
| TC106 | APNAB | 8 | | | | 115 877.36 | 0.1500 | 173.84 |
| | PRO BTP | | | | 1 747.10 | | | 3 750.93 |
| | Salarial + Patronal | | | | | | | 5 498.03 |
| | 11508551 001, paiement trimestriel le 25 | | | | | | | |
| CP001 | Congés payés | 8 | | | | 108 337.60 | 19.8000 | 21 450.84 |
| CP002 | Intempéries Gros Oeuvre | 1 | | | | 14 634.42 | 0.6800 | 99.52 |
| CP002.A | Intempéries Gros Oeuvre (abattement) | 1 | | | | - 14 634.42 | 0.6800 | - 99.52 |
| CP003 | OPP BTP | 8 | | | | 122 573.18 | 0.1100 | 134.76 |
| CP010 | Cotisation syndicale FFB | 8 | | | | 108 337.60 | 1.2000 | 1 300.08 |
| | CI BTP Caisse Rhône-Alpes Auvergne | | | | | | | 22 885.68 |
| | Salarial + Patronal | | | | | | | 22 885.68 |
| | 8302431-001-07, paiement mensuel le 15 | | | | | | | |
| TC004.L | Taxe d'apprentissage (Libératoire) | 8 | | | | 129 203.25 | 0.0900 | 116.30 |
| | Autre(s) cotisation(s) | | | | | | | 116.30 |
| | Salarial + Patronal | | | | | | | 116.30 |
| | , paiement mensuel le 0 | | | | | | | |
| K07 | Impôt sur le revenu prélevé à la source - PAS | 2 | 19 019.79 | | 393.05 | | | |
| | DGFIP Prélèvement à la source | | | | 393.05 | | | |

Source : Document interne à l'entreprise

Ici, c'est un fichier issu de la paie qui correspond aux cotisations sociales de l'exercice. Pour vérifier la concordance entre les cotisations et la comptabilité, dans un premier temps, j'ai édité ce fichier PDF en effectuant la somme des montants associés et en indiquant à côté le compte associé. Dans un second temps, j'ai vérifié ce montant avec ce qui était réellement enregistré en comptabilité.

Annexe 7 : Révisions compte 431000 – Sécurité sociale

**GRAND LIVRE PARTIEL
DU 431000 AU 431000**

Options :

Avec des écritures en mode brouillard

Ici, on retrouve les montants payés.

Ici on retrouve les montants déclarés

431000 - Sécurité sociale

| Date | Jnl. | Pièce int. | Libellé d'opération | Lett. | Débit | Crédit | Solde |
|------------|------|------------|---------------------------|-------|-----------|-----------|------------|
| 01/01/2022 | AN | | Pour solde URSSAF 04/2021 | | | 0,69 | -0,69 |
| 01/01/2022 | AN | | Sécurité sociale | | | 2 664,31 | -2 665,00 |
| 01/01/2022 | AN | | Pour solde URSSAF 06/2021 | | | 0,43 | -2 665,43 |
| 01/01/2022 | AN | | Sécurité sociale | | | 4 448,57 | -7 114,00 |
| 01/01/2022 | AN | | Pour solde URSSAF 12/2021 | | | 0,01 | -7 114,01 |
| 01/01/2022 | AN | | Sécurité sociale | | | 1 829,99 | -8 944,00 |
| 30/01/2022 | OD | OD | Pour solde URSSAF | | 0,11 | | -8 943,89 |
| 31/01/2022 | OD | | Sécurité sociale | | | 2 011,57 | -10 955,46 |
| 31/01/2022 | OD | | Charge fiscale à payer | | | 85,54 | -11 041,00 |
| 28/02/2022 | OD | | Sécurité sociale | | | 2 861,22 | -13 902,22 |
| 28/02/2022 | OD | | Charge fiscale à payer | | | 142,44 | -14 044,66 |
| 28/02/2022 | OD | OD | Pour solde URSSAF | | 0,66 | | -14 044,00 |
| 16/03/2022 | CERJ | | PRE - URSSAF - URSSAF | | 3 003,00 | | -11 041,00 |
| 30/03/2022 | OD | OD | Pour solde URSSAF | | | 0,73 | -11 041,73 |
| 31/03/2022 | OD | | Sécurité sociale | | | 3 356,96 | -14 398,69 |
| 31/03/2022 | OD | | Charge fiscale à payer | | | 89,31 | -14 488,00 |
| 30/04/2022 | OD | | Sécurité sociale | | | 2 533,52 | -17 021,52 |
| 30/04/2022 | OD | | Charge fiscale à payer | | | 75,19 | -17 096,71 |
| 30/04/2022 | OD | OD | Pour solde URSSAF | | 0,71 | | -17 096,00 |
| 17/05/2022 | CERJ | | PRE - URSSAF - URSSAF | | 2 608,00 | | -14 488,00 |
| 30/05/2022 | OD | OD | Pour solde URSSAF | | | 0,96 | -14 488,96 |
| 31/05/2022 | OD | | Sécurité sociale | | | 3 051,93 | -17 540,89 |
| 31/05/2022 | OD | | Charge fiscale à payer | | | 22,11 | -17 563,00 |
| 30/06/2022 | OD | | Sécurité sociale | | | 2 938,61 | -20 501,61 |
| 30/06/2022 | OD | | Charge fiscale à payer | | | 25,06 | -20 526,67 |
| 30/06/2022 | OD | OD | Pour solde URSSAF | | | 1,77 | -20 528,44 |
| 18/07/2022 | CERJ | | PRE - URSSAF - URSSAF | | 2 965,00 | 1,33 | -17 563,44 |
| 31/07/2022 | OD | | Sécurité sociale | | | 3 170,10 | -20 733,54 |
| 31/07/2022 | OD | | Charge fiscale à payer | | | 39,40 | -20 772,94 |
| 31/07/2022 | OD | OD | Pour solde URSSAF | | | 2,50 | -20 775,44 |
| 17/08/2022 | CERJ | | PRE - URSSAF - URSSAF | | 3 212,00 | | -17 563,44 |
| 31/08/2022 | OD | | Sécurité sociale | | | 793,27 | -18 356,71 |
| 31/08/2022 | OD | | Charge fiscale à payer | | | 5,38 | -18 362,09 |
| 31/08/2022 | OD | OD | Pour solde URSSAF | | 0,65 | | -18 361,44 |
| 03/09/2022 | OD | OD | Pour solde URSSAF | | | 0,84 | -18 362,28 |
| 21/09/2022 | CERJ | | PRE - URSSAF - URSSAF | | 798,00 | | -17 564,28 |
| 30/09/2022 | OD | | Sécurité sociale | | | 3 134,75 | -20 699,03 |
| 30/09/2022 | OD | | Charge fiscale à payer | | | 29,41 | -20 728,44 |
| 20/10/2022 | CERJ | | PRE - URSSAF - URSSAF | | 3 165,00 | | -17 563,44 |
| 31/10/2022 | OD | | Sécurité sociale | | | 3 582,23 | -21 145,67 |
| 31/10/2022 | OD | | Charge fiscale à payer | | | 45,54 | -21 191,21 |
| 31/10/2022 | OD | OD | Pour solde URSSAF | | | 0,23 | -21 191,44 |
| 16/11/2022 | CERJ | | VIR - URSSAF - URSSAF | | 3 628,00 | | -17 563,44 |
| | | | A reporter | | 19 381,13 | 36 944,57 | -17 563,44 |

431000 - Sécurité sociale

| Date | Jnl. | Pièce int. | Libellé d'opération | Lett. | Débit | Crédit | Solde |
|------------|------|------------|------------------------|-------|-----------|-----------|------------|
| | | | Report | | 19 381,13 | 36 944,57 | -17 563,44 |
| 30/11/2022 | OD | | Sécurité sociale | | | 4 660,01 | -22 223,45 |
| 30/11/2022 | OD | | Charge fiscale à payer | | | 44,64 | -22 268,09 |
| 30/11/2022 | OD | OD | Pour solde URSSAF | | | 0,25 | -22 268,34 |
| 21/12/2022 | CERJ | | PRE - URSSAF - URSSAF | | 4 705,00 | 0,35 | -17 563,34 |
| 30/12/2022 | OD | OD | Pour Solde URSSAF | | | 0,46 | -17 563,80 |
| 31/12/2022 | OD | | Sécurité sociale | | | 3 870,19 | -21 433,99 |
| 31/12/2022 | OD | | Charge fiscale à payer | | | 42,35 | -21 476,34 |

+ 650.00 : majorations

Total 431000

Total classe 4

Total général

| | | |
|-----------|-----------|------------|
| 24 086,13 | 45 562,47 | -21 476,34 |
| 24 086,13 | 45 562,47 | -21 476,34 |
| 24 086,13 | 45 562,47 | -22 126,00 |

Ce montant correspond à ce que le client doit encore à l'URSSAF. C'est le solde du compte.

Source : Document interne à l'entreprise

Ici, par exemple, j'ai indiqué que dans le compte, il manquait des majorations que j'ai justifiées avec un autre fichier joint.

Annexe 8 : DSN

Edité le [REDACTED]
Page : 1

DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE

| | |
|--|------------------------------|
| URSSAF d'Auvergne 4 rue Patrick Depailler La Pardieu 63000 CLERMONT FERRAND | Cotisations Décembre 2022 |
|--|------------------------------|

| Code et libellé de la cotisation | Qualifiant d'assiette | Taux de cotisation | Montant d'assiette | Montant de cotisation | INSEE commune |
|---|-----------------------|--------------------|--------------------|-----------------------|---------------|
| 100 - RG CAS GENERAL | Autre assiette | 7.80 | 9 326.00 | 727.00 | |
| 100 - RG CAS GENERAL | Autre assiette | 13.05 | 9 326.00 | 1 217.00 | |
| 100 - RG CAS GENERAL | Assiette plafonnée | 15.45 | 9 326.00 | 1 441.00 | |
| 100 - RG CAS GENERAL | Autre assiette | 0.70 | 1 086.00 | 8.00 | |
| 100 - RG CAS GENERAL | Autre assiette | 13.05 | 1 086.00 | 142.00 | |
| 100 - RG CAS GENERAL | Assiette plafonnée | 15.45 | 1 086.00 | 168.00 | |
| 003 - REDUCTION SALARIALE HEURES SUP | Assiette plafonnée | 100.00 | | - 113.00 | |
| 004 - DEDUCTION PATRONALE HEURES SUP 20 SALAIRES AU + | Assiette plafonnée | 100.00 | | - 100.00 | |
| 027 - CONTRIBUTION AU DIALOGUE SOCIAL | Autre assiette | 0.02 | 10 412.00 | 2.00 | |
| 260 - CSG CRDS REGIME GENERAL | Autre assiette | 9.70 | 10 395.00 | 1 068.00 | |
| 332 - FNAL PLAFONNE | Assiette plafonnée | 0.10 | 11 610.00 | 12.00 | |
| 668 - REDUCTION GENERALE ETENDUE | Assiette plafonnée | 100.00 | | - 1 382.00 | |
| 669 - REDUCTION GENERALE ETENDUE | Assiette plafonnée | 100.00 | 171.00 | 171.00 | |
| 772 - CONTRIBUTIONS ASSURANCE CHOMAGE U2 | Autre assiette | 4.05 | 10 412.00 | 422.00 | |
| 937 - COTISATIONS AGS CAS GENERAL U2 | Autre assiette | 0.15 | 10 412.00 | 16.00 | |
| 959 - CFP ENTREPRISE < 11 SALAIRES | Autre assiette | 0.55 | 11 610.00 | 64.00 | |
| 987 - CONTRIBUTION CFP CDD | Autre assiette | 1.00 | 4 234.00 | 42.00 | |
| 992 - TA PRINCIPALE TIERS ALSACE MOSELLE | Autre assiette | 0.59 | 11 610.00 | 68.00 | |
| Total des cotisations : | | | | 3 913.00 | |

Alliance professionnelle Retraite Arrco (Ex : PRO BTP)
7 rue du Regard
75294 PARIS CEDEX 06

Cotisations
Décembre 2022

| Libellé de la cotisation | Cotisation |
|--------------------------|------------|
| Cotisations ARRCO | 764.24 |
| | 764.24 |

On retrouve ici les cotisations sociales déclarées, puis on a ensuite un détail par organisme.

BTP PRÉVOYANCE
7 rue du Regard
75294 PARIS CEDEX 06

Cotisations
Décembre 2022

| Référence du contrat de prévoyance | Cotisation |
|--|------------|
| 002 - Cotisation APNAB (Association Paritaire Nationale pour le développement de la négociation collective dans l'Artisanat du Bâtiment) | 15.62 |
| 003 - Cotisation sur assiette avec congés payés CCCA-BTP (Comité de Concertation et de Coordination de l'apprentissage du Bâtiment et des Travaux Publics) | 34.83 |
| 038 - Cotisation TTC sur assiette sans congés payés (Constructys Organisme Paritaire Collecteur Agréé pour le BTP) | 43.73 |
| 037 - Cotisation TTC sur assiette avec congés payés pour le secteur du BTP (Constructys Organisme Paritaire Collecteur Agréé pour le BTP) | |
| FMIC11508551.0013 / O / SCJ | 116.14 |
| PRV11508551.0002 / O | 241.55 |
| PRV11508551.0003 / 2.0526932.000 | 20.08 |
| Total : | 471.95 |

CI BTP Caisse Rhône-Alpes Auvergne
10 Quai Charles de Gaulle
Cité Internationale - CS 20352
69463 LYON Cedex 06

Assiettes des cotisations
Décembre 2022

| Libellé de l'assiette | Assiette |
|---|----------|
| 20 - Caisses de congés payés (CIBTP, Transport, Manutention portuaire) - Base brute de cotisations congés payés | 9 699.06 |
| 21 - CIBTP - Base brute de cotisations OPPBTP permanents | 9 699.06 |
| 34 - CIBTP - Base plafonnée de cotisations intempéries gros œuvre travaux publics | 1 085.66 |
| 36 - CIBTP - Base "A" de cotisations organisme professionnel BTP | 9 699.06 |

DGFIP Prélèvement à la source

DGFIP

Impôts sur les revenus
Décembre 2022

| Référence bancaire | Montant déclaré |
|---|-----------------|
| FR7618716007000000016373371 / 13 BAL 000071 | 34.07 |

Source : Document interne à l'entreprise

Annexe 9 : Questionnaire préalable pour l'IRPP du client.

Nom du client

Le questionnaire

Les pièces
justificatives à
fournir

| PRÉPARATION DE LA DÉCLARATION DE REVENUS | | | | |
|---|--|-----|--|---|
| | OUI | NON | JUSTIFICATIFS A FOURNIR | COMMENTAIRES |
| Avez-vous changé d'adresse en 2022 ou 2023 ? | | X | Justificatif de domicile | Si oui, préciser : - la date d'emménagement : |
| La structure de votre foyer fiscal a-t-elle changé ? (naissance, enfant majeur rattaché ou non,...) | | X | Acte ou copie du livret de famille Revenus du majeur rattaché au foyer fiscal | Si oui, préciser : - l'évènement : - la date : |
| Quel est votre statut ? | <input checked="" type="checkbox"/> Propriétaire <input type="checkbox"/> Locataire <input type="checkbox"/> Co-locataire <input type="checkbox"/> Occupant à titre gratuit | | | |
| Avez-vous une télévision ? | X | | | |
| Hébergez-vous sous votre toit des personnes autres que vos enfants ? | | X | | |
| Avez-vous des enfants poursuivant des études ? | | X | | Si oui, préciser le nombre d'enfants au : - Collège : - Lycée : - Supérieur : |
| Indiquer si vous avez un enfant handicapé, des enfants en garde alternée, ou si vous êtes parent isolé | <input type="checkbox"/> Enfant handicapé <input type="checkbox"/> Enfant(s) en garde alternée <input type="checkbox"/> Parent isolé <input type="checkbox"/> N/A | | | |
| Avez-vous perçu des revenus en tant que salarié ? | | X | Bulletins de salaires 2022 | |
| Avez-vous perçu d'autres revenus tels que des indemnités maladie / maternité, allocation chômage, pensions de retraite, invalidité, pensions alimentaires,... ? | X | | Justificatifs de la CPAM, Pôle emploi, URSSAF, Caisse de retraite... | |
| Percevez-vous des revenus professionnels (BIC, BNC, auto-entrepreneur,...) ? | | X | Déclaration des revenus professionnels si elle n'a pas été faite par le cabinet | |
| Avez-vous des frais réels (frais de repas, de transport) ? | | X | Copie de la carte grise du véhicule utilisé | Si oui, préciser : - le nombre de jours travaillés : - le nombre de KMS parcourus entre le lieu de travail et le domicile : |
| Percevez-vous des revenus de capitaux mobiliers (dividendes, coupons,...) ? | | X | Justificatifs des revenus de capitaux mobiliers (déclaration n°2561) | |
| Percevez-vous des revenus de l'étranger ? | | X | Justificatifs des revenus perçus de l'étranger | |
| Possédez-vous des comptes bancaires et comptes d'actifs numériques à l'étranger ? | | X | Justificatifs bancaires | |
| Avez-vous cédé des titres ou actions de société au cours de l'année 2022 | | X | Justificatifs de la banque | Si oui, demander le montant de la plus-value à votre banque |
| Avez-vous souscrit au capital d'une PME ? | | X | Justificatifs d'achat | |
| Avez-vous des frais de garde d'enfants de moins de 6 ans ? | | X | Justificatifs (garderie, centre de loisirs, assistante maternelle : PAJE,...) | |
| Avez-vous des frais d'emploi d'un salarié à domicile ou de services à la personne ? | | X | Justificatifs (CESU,...) | |
| Versez-vous une pension alimentaire ? | | X | Si décision de justice : Copie de cette décision | Si oui, préciser : - le nom et prénom de la personne qui perçoit la pension alimentaire : - le montant de la pension : |
| Avez-vous fait des dons ? ou versé une cotisation syndicale ? | | X | Justificatif du don ou de la cotisation syndicale | |

Source : Document envoyé par un client au cabinet

Annexe 10 : Exemple prévisionnel sur Excel que j'ai réalisé

PLAN DE FINANCEMENT

| EMPLOIS | Plan de Financement initial | Année 1 | Année 2 | Année 3 |
|------------------------------------|--------------------------------|----------|----------|----------|
| <i>Investissements incorporels</i> | | | | |
| Matériel plaquiste apporté | 750 | | | |
| TOTAL EMPLOIS | 750 | 0 | 0 | 0 |

| RESSOURCES | Année 0 | Année 1 | Année 2 | Année 3 |
|-----------------------------------|--------------|---------------|--------------|---------------|
| Apports des associés en capital : | | | | |
| Numéraire | 1 750 | | | |
| Matériel | 750 | | | |
| Autofinancement | | 22 505 | 6 882 | 13 232 |
| TOTAL RESSOURCES | 2 500 | 22 505 | 6 882 | 13 232 |

| | | | | |
|--------------------------------------|--------------|---------------|---------------|---------------|
| TRESORERIE RESULTANTE | 1 750 | 22 505 | 6 882 | 13 232 |
| TRESORERIE RESULTANTE CUMULEE | 1 750 | 24 255 | 31 137 | 44 369 |

INVESTISSEMENTS CORPORELS

| | | |
|------------------------------|---------------|-----|
| Matériel de plaquiste | 750,00 | |
| Durée en nombre d'années | 5 | |
| Taux d'amortissement | 20,00% | |
| Exercice | Amortissement | VNC |
| Année 1 | 150 | 600 |
| Année 2 | 150 | 450 |
| Année 3 | 150 | 300 |
| Année 4 | 150 | 150 |
| Année 5 | 150 | 0 |

Source : Prévisionnel que j'ai réalisé durant mon stage

COMPTE DE RESULTAT PREVISIONNEL

| PRODUITS | Année 1 | Année 2 | Année 3 |
|--|---------------|---------------|---------------|
| CA Plaquiste | 55 000 | 65 000 | 75 000 |
| Chiffre d'affaires prévisionnel | 55 000 | 65 000 | 75 000 |

| CHARGES | Année 1 | Année 2 | Année 3 |
|-----------------------------|---------------|---------------|---------------|
| Achats consommés | 13 750 | 16 250 | 18 750 |
| Achats non stockés | 6 300 | 6 300 | 6 300 |
| Services extérieurs | 2 250 | 2 270 | 2 290 |
| Autres services extérieurs | 5 250 | 5 250 | 5 250 |
| Salaires et charges | 1 000 | 26 560 | 26 560 |
| Impôts et Taxes | 0 | 300 | 310 |
| Charges Financières | | | |
| Dotation aux Amortissements | 150 | 150 | 150 |
| Total Charges | 28 700 | 57 080 | 59 610 |

| | | | |
|---------------------|---------------|--------------|---------------|
| RESULTAT | 26 300 | 7 920 | 15 390 |
| IS | 3 945 | 1 188 | 2 309 |
| RESULTAT NET | 22 355 | 6 732 | 13 082 |

| | | | |
|-----------------------------------|---------------|--------------|---------------|
| CAPACITE D'AUTOFINANCEMENT | 22 505 | 6 882 | 13 232 |
|-----------------------------------|---------------|--------------|---------------|

DETAIL DES CHARGES

| | Année 1 | % | Année 2 | % | Année 3 | % |
|--|---------------|--------------|---------------|--------------|---------------|--------------|
| Achats consommés | 13 750 | 25,00 | 16 250 | 25,00 | 18 750 | 25,00 |
| Achats non-stockés | 13 750 | 25,00 | 16 250 | 25,00 | 18 750 | 25,00 |
| Fournitures de bureau | 300 | 0,35 | 300 | 0,33 | 300 | 0,32 |
| Petits matériels et équipements | 3 000 | 3,53 | 3 000 | 3,33 | 3 000 | 3,16 |
| Carburant | 3 000 | 3,53 | 3 000 | 3,33 | 3 000 | 3,16 |
| Achats non-stockés | 6 300 | 7,41 | 6 300 | 7,00 | 6 300 | 6,63 |
| Entretien du matériel et traitements déchets | 1 500 | 1,76 | 1 500 | 1,67 | 1 500 | 1,58 |
| Primes d'assurance | 750 | 0,88 | 770 | 0,86 | 790 | 0,83 |
| Services extérieurs | 2 250 | 2,65 | 2 270 | 2,52 | 2 290 | 2,41 |
| Honoraires comptables et juridiques | 3 000 | 3,53 | 3 000 | 3,33 | 3 000 | 3,16 |
| Publicité, annonces, insertions | 500 | 0,59 | 500 | 0,56 | 500 | 0,53 |
| Déplacements et réceptions | 1 000 | 1,18 | 1 000 | 1,11 | 1 000 | 1,05 |
| Frais postaux et télécommunication | 300 | 0,35 | 300 | 0,33 | 300 | 0,32 |
| Services bancaires | 450 | 0,53 | 450 | 0,50 | 450 | 0,47 |
| Autres services extérieurs | 5 250 | 6,18 | 5 250 | 5,83 | 5 250 | 5,53 |
| CFE | 0 | 0,00 | 300 | 0,33 | 310 | 0,33 |
| Impôts et taxes | 0 | 0,00 | 300 | 0,33 | 310 | 0,33 |
| Rémunération gérance | 0 | 0,00 | 18 000 | 20,00 | 18 000 | 18,95 |
| Prévoyance madelin | 1 000 | 1,18 | 1 000 | 1,11 | 1 000 | 1,05 |
| Charges sociales Gérance | 0 | 0,00 | 7 560 | 8,40 | 7 560 | 7,96 |
| Salaires et charges sociales | 1 000 | 1,18 | 26 560 | 29,51 | 26 560 | 27,96 |
| interet sur emprunt | 0 | | 0 | | 0 | |
| Charges financières | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 |
| Dot aux amortissements | 150 | 0,27 | 150 | 0,23 | 150 | 0,20 |
| Dotation aux amortissements | 150 | 0,27 | 150 | 0,23 | 150 | 0,20 |
| Total des charges | 28 700 | 42,68 | 57 080 | 70,43 | 59 610 | 68,05 |

Source : prévisionnel que j'ai réalisé durant mon stage

Annexe 11 : REV GED

RevGED - [Nom du dossier] ← Nom du dossier

POLESE Yves

Ajouter - Modifier - Importer - Exporter - Accès - Imprimer - Synchroniser

Exercices > 2022-12-31 CLO > D Contrôle des comptes > D2 Fournisseurs - Achats

Rechercher "D2 Fourniss...

Les fichiers

| Nom | Typ. | Modifié le | |
|--------------------------------|------|---------------------|-----|
| CUT OUT | Dos. | 02/11/2022 16:44:10 | Oui |
| Sondage | Dos. | 25/05/2023 10:35:51 | Oui |
| 401AD 2021 | Ad. | 26/05/2023 15:23:07 | Oui |
| AMI ASSURANCE 2023 | Ad. | 19/05/2023 15:19:03 | Oui |
| AMI ASSURANCE AVIS D ECHEANCE | Ad. | 19/05/2023 14:38:32 | Oui |
| AR DAS2 2022 | Ad. | 30/05/2023 10:07:53 | Oui |
| AXA assurance Camion | Ad. | 19/05/2023 14:26:44 | Oui |
| AXA RC 25.04.2022 - 24.07.2022 | Ad. | 19/05/2023 14:32:15 | Oui |
| AXRE RC | Ad. | 19/05/2023 14:18:20 | Oui |
| Balance fournisseur | Ad. | 19/05/2023 13:50:25 | Oui |
| compte 401EDF V2 | Ad. | 15/05/2023 15:45:41 | Oui |
| compte 401EDF | Ad. | 15/05/2023 15:45:11 | Oui |
| DAS2 2022 | Ad. | 30/05/2023 10:06:37 | Oui |
| EDI-Requete_LOC | Ad. | 30/05/2023 08:25:14 | Oui |
| GL Client 401AD | Ad. | 26/05/2023 15:21:08 | Oui |
| GL compte 60 | Ad. | 23/05/2023 10:14:25 | Oui |
| GL compte 61 | Ad. | 23/05/2023 10:28:28 | Oui |
| GL Compte 62 | Ad. | 23/05/2023 11:00:45 | Oui |
| GL Fournisseurs | Ad. | 19/05/2023 13:48:23 | Oui |
| GL FournisseursV2 | Ad. | 26/05/2023 15:25:45 | Oui |
| kxops | Fic. | 12/05/2023 15:08:49 | Oui |
| RG_PrD | Doc. | 10/01/2022 10:20:35 | Oui |
| taxe foncière BC IMMO 2022 | Ad. | 19/05/2023 14:29:24 | Oui |

Les dossiers

D Contrôle des comptes

Dossier de fichiers

Créé le... 2022/11/02:16:14:32.000
Modifié le... 2022/12/27:18:52:25.000
Ouvert le... 2022/12/27:18:52:26.000
tag(s)

Lecture seule
Conflits
Verrouillé

Ajouts
Copie locale

Source : Capture d'écran REVGED

Annexe 12 : DIA CLIENT

Onglet pour déclarer ses temps

Informations sur le client

Logiciel compta + RCA

Liste des collaborateurs travaillant sur le dossier

Utilisateur **Accueil** Production **Gestion Interne** Planning Ged-Expert GRC Administration Aide

Rechercher Détail

Dossier en cours

Dossier

Comptabilité Expert Production RCA Suite i-Suite Expert Accueil ACD Suite Expert

Dossier GRC-Dossier

Extrait de compte: 0,00

2023

Personne morale

Titre Monsieur Nom Code 329

Genre Client Activité 40 ***

Groupe «AUCUN» Cabinet CAUD - CAUDITEX

Ville Chemin de Pont Bas

Hameau

Cpdt 63000 YVE THÉ ERS

Région Auvergne Pays France

Coordonnées

Tél.1

GSM

Fax

Email

Web

Mon correspondant

Dirigeant

Habitué

Corresp 3

Correspondant facturation 1

Prescripteur

Expert-comptable BERARD Jean-Marc

Chef de mission DELPOUX Fabiola

Coll. Compta

Coll. Compta 2

Coll. Juridique

Coll. Social

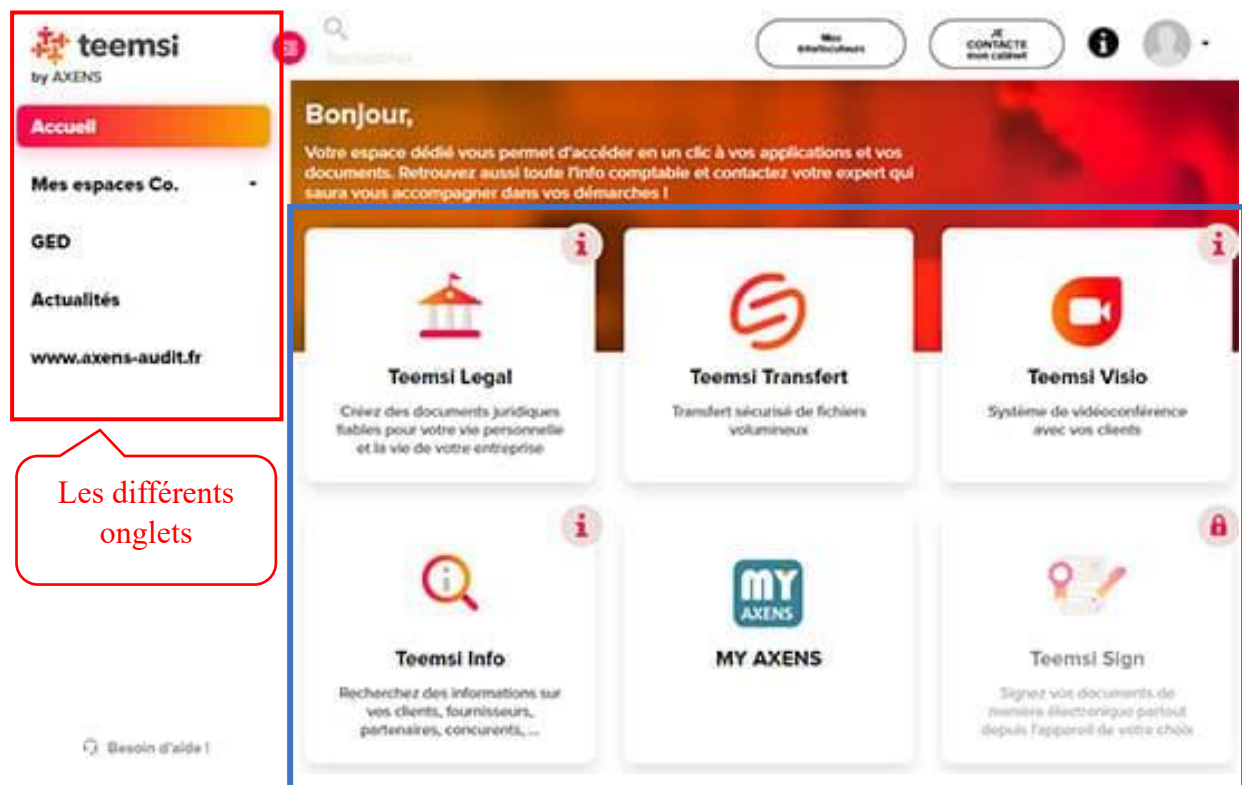
Assistent comptable

Coll. Fiscalité personnelle

Collaborateurs

Source : Capture d'écran DIA CLIENT

Annexe 13 :Teemsi



Source : [Site interne axens audit](#)