**Centre de Ressources   
Comptabilité et Finance**

Lycée MARIE CURIE

Avenue du 8 mai 1945 - BP 348

38435 ECHIROLLES cedex

<http://crcf.ac-grenoble.fr/>

Le scénario : Équi’libre2(suite) (P1, P3, P4 et P7)

Cette situation professionnelle est la seconde partie d’une situation professionnelle (partie 1 : Equi’libre), les étudiants peuvent traiter cette situation professionnelle indépendamment de la première ou suite à la première situation professionnelle sur la base Equilibre qu’ils auront réalisée sur Idylis.

**Equilibre2(suite) : début du 2ème semestre de 1ère année.**

**Activités et composantes de la situation professionnelle :**

**1.5 Enregistrement et suivi des opérations relatives aux fournisseurs**

1.5.4 Enregistrement des factures d’achat de bien, de service et/ou d’acquisition d’immobilisation.

**3.1. Conduite de la veille fiscale**

3.1.2 Identifier les obligations fiscales de l’organisation**.**

**3.2. Traitement des opérations relatives à la TVA**

3.2.1. Préparer la déclaration de TVA.

3.2.2. Etablir, contrôler les déclarations régulières de TVA.

3.2.5. Détecter les anomalies éventuelles et les communiquer à son supérieur et proposer des améliorations dans les procédures de traitement de la TVA.

**4.3. Gestion comptable de la paie et information des salariés**

4.3.2. Prise en compte des éléments personnels nécessaires à l’élaboration des bulletins de paie.

**7.3 Contribuer à la qualité du système d’information**

7.3.2 Participation à l’évolution du système d’information.

**Les données :**

Les étudiants disposent de l’ensemble des ressources suivantes :

**La base de données Equilibrebase sur le PGI IDYLIS modifiée lors de la situation professionnelle Equi’libre ou de la balance de la mission 0 qui reprend les éléments nécessaires au travail et qui devra être saisie.**

**Mission 1**

* Opérations courantes du mois de janvier 2022 « Sujet\_SP\_équilibre2\_opérations\_courantes\_janvier\_2022.doc »

« Sujet\_SP\_équilibre2\_Bordereau.xls »

**Mission 2**

* Travaux fiscaux TVA

« Sujet\_SP\_Equilibre2\_TVA.xls»

« importation\_balance\_idylis.docx » (mode opératoire)

**Mission 3**

* Travaux préparatoire à la paye

« Sujet\_SP\_Equilibre2\_informations\_employé\_gojer.docx».

« Sujet\_SP\_Equilibre2\_calcul\_des\_HS.xls »

**La problématique :**

Comment traiter les opérations courantes de frais généraux en tenant compte de la législation en vigueur, réaliser et vérifier la déclaration de TVA à partir d’un PGI et traiter de façon automatique des opérations préalables à la paie ?

**Les ressources matérielles et logicielles :**

PGI Idylis, traitement de texte, accès internet, ressources internes disponibles sur le réseau de l’établissement, tableur.

**L’organisation du travail :**

Les étudiants, en groupes de 2 ou de 3, travaillent en tant que stagiaire dans la SARL Equi’libre et ont 3 missions à réaliser. Pour la mission 1, on peut conseiller aux étudiants de se répartir les documents et les inciter à contrôler le travail réalisé par les autres. La mission 2 est la plus complexe, dans la réalisation de la déclaration de TVA à partir de l’extraction de la balance.

**Les missions confiées :**

**Mission 1 : Opérations courantes du mois de janvier 2022**

**A l’aide des informations dans le dossier Mission1**

**« mission1/Sujet\_SP\_équilibre2\_opérations\_courantes\_janvier\_2022.doc », votre mission consiste, après avoir réparti entre les membres du groupe de manière équitable les factures et les règlements, à:**

**• Compléter le bordereau de pré saisie des écritures Mission1/bordereau.xls) à donner aux responsables pour contrôle des opérations (justification TVA déductible et exigible dans le bordereau).**

**• Créer un journal des « frais généraux ».**

**• Procéder à la saisie des opérations courantes d’enregistrement des frais généraux et de paiements correspondants dans le module comptable du PGI à partir des informations inscrites sur les factures.**

**Mission 2 : Travaux fiscaux de TVA**

**Votre travail de mise à jour étant terminé pour le mois de janvier, vous préparez la déclaration de TVA concernant cette période au cours du mois de février.**

**Pour le moment, la déclaration de TVA est émise par le PGI et doit être contrôlée. Pour cela, la société utilise un fichier sur Excel qui permet de vérifier les calculs du PGI.**

**Vos missions consistent à :**

**• Réaliser une note dans laquelle vous indiquerez pour la société EQUILIBRE ses obligations précises en matière de TVA (généralités, date de dépôt, fait générateur et exigibilité, obligations comptables et déclaratives par télé déclaration et télé paiement, territorialité).**

**• Exporter la balance générale globale d’Idylis vers la première feuille du fichier tableur TVA.**

**• Automatiser le calcul visant à préparer la déclaration de TVA du mois de janvier 2022 en présentant le détail de la TVA collectée, de la TVA déductible et de la déclaration de TVA.**

**• Générer la déclaration de TVA sur le PGI et vérifier la cohérence des montants.**

**• Modifier le paramétrage du PGI si nécessaire pour obtenir une déclaration conforme à vos calculs.**

**• Générer l’enregistrement des opérations de TVA du mois de janvier 2022 après avoir paramétré les comptes à utiliser dans la PGI (date 21/02/2022).**

**Mission 3 : Travaux préparatoires à la réalisation de la paye**

**Le suivi des heures de travail effectuées est plutôt mal réalisé. Chaque salarié doit noter ses heures et les fournir au service comptable, avec la signature de son responsable. Aucun document type n’a été établi, chacun réalise ce décompte à sa manière. Ce système a déjà entraîné des erreurs.**

**M. PFERD Louis souhaite donc qu’une feuille de suivi informatisée soit mise en place pour éviter les erreurs et améliorer le suivi. Il a commencé à élaborer cette feuille et vous demande de l’améliorer.**

**Votre mission consiste à :**

**• Paramétrer une feuille de suivi des heures effectuées pour qu’un maximum de calculs soit réalisé automatiquement. Cette feuille concerne, pour exemple le magasinier GOJER Robert en février (mission3/sujet\_SP\_Equilibre2\_informations\_employé\_gojer.docx).**

**• Rédiger, sous forme de note, l’information au salarié concernant ses heures supplémentaires et ses droits acquis fin février 2022.**

**Les compétences ciblées et les résultats attendus :**

**Compétences principales des activités 1.5, 3.1, 3.2, 4.3, et 7.3**

* Traiter les opérations de frais généraux.
* Réaliser une déclaration de TVA pour contrôler celle réalisée par le PGI.
* Réaliser un calcul automatisé d’heures supplémentaires.

**Résultats attendus**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activité 1.5** | **Activité 3.1** | **Activité 3.2** | **Activité 4.3** | **Activité 7.3** | **Résultats attendus** |
| 1.5.4 |  |  |  |  | Pré-comptabilisation de frais généraux en tenant compte des spécificités fiscales. |
|  | 3.1.2 |  |  |  | Recherche sur la situation fiscale de la SARL au regard de la TVA. |
|  |  | 321  322  323 |  |  | Etablir une extraction de la balance pour réaliser une déclaration de TVA.  Contrôler la déclaration réalisée par le PGI. |
|  |  |  | 432 |  | Réaliser les calculs d’heures supplémentaires pour un salarié à partir d’un fichier automatisé. |
|  |  |  |  | *732* | *Utiliser le PGI pour effectuer les enregistrements et les contrôler.* |

**Les productions attendues :**

* Comptabilité : bordereau de pré-comptabilisation, journal des frais généraux.
* Note interne sur la situation fiscale de la SARL au regard de la TVA.
* Extraction de la balance du PGI.
* Fichier de calcul de la TVA.
* Contrôle de la déclaration du PGI.
* Calcul automatisé des heures supplémentaires et suivi du contingent d’heures.