Scénario pédagogique LA PRÉPARATION DE LA TÉLÉDÉCLARATION DE TVA CA3

(PROCESSUS P1 – P3 – P7) – Equipstar

# Les composantes concernées du processus P1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Activités** | **Compétences** | **Résultats attendus** |
| 1.2.3. Contrôle des opérations et des traitements dématérialisés | Mettre à jour les données clients / fournisseurs (PGI, papier et numérique), effectuer les opérations de contrôle | Un repérage et un signalement des anomalies éventuelles sur les pièces comptables puis leur correction après avis des responsables |
| 1.3.1. Enregistrement, contrôle et validation des opérations relatives aux clients (y compris celles générées par le PGI) | Enregistrer les opérations relatives aux ventes, aux prestations de services, aux frais accessoires | Des enregistrements comptables des opérations commerciales conformes à la réglementation et aux procédures et leur contrôle,  *L’utilisation du PGI pour effectuer les enregistrements et mettre à jour les données*. |
| 1.5.2. Vérification et validation des factures d’achat de bien, de service | Contrôler les opérations relatives aux achats de biens, de services et aux acquisitions d’immobilisation. | L’identification et la vérification des documents, des mentions obligatoires des factures avant toute décision de règlement et l’évaluation de la valeur d’entrée d’une immobilisation incorporelle, corporelle ou financière,  *L’utilisation du PGI pour effectuer les traitements pertinents.* |
| 1.5.4. Enregistrement des factures d’achat de bien, de service et/ou d’acquisition d’immobilisation | Réaliser et valider les enregistrements relatifs aux achats de biens, de services et aux acquisitions d’immobilisation. | Des enregistrements comptables des opérations relatives aux factures d’achat de bien, de services ou d’immobilisations conformes à la réglementation et aux procédures et leur contrôle,  *L’utilisation du PGI pour effectuer les enregistrements, les contrôler et mettre à jour les données.* |

# Les composantes concernées du processus P3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Activités** | **Compétences** | **Résultats attendus** |
| 3.2.1. Préparation de la déclaration de TVA | Appliquer les règles fiscales d’exigibilité, de déductibilité et de territorialité pour le calcul de la TVA due ou du crédit de TVA | Calcul de la TVA due ou du crédit de TVA, vérification et justification des montants.  *Extraction des données du PGI vers Excel en vue d’une vérification du calcul des TVA* |
| 3.2.2. Établissement, contrôle et transmission de la déclaration de TVA | Établir, contrôler les déclarations régulières de TVA | Établir la déclaration de TVA CA3 (et simulation d’une télédéclaration) |
| 3.2.2. Enregistrements comptables de la déclaration de TVA | Effectuer l’enregistrement comptable de la déclaration de TVA et les paiements correspondants. | La pertinence des enregistrements comptables |

# Les composantes associées du P7

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Activités** | **Compétences** | **Résultats attendus** |
| 7.1.3. Mises en œuvre les méthodes de recherche d’information | Opérer des opérations de traitement de données, extraites en nombre | Extraction des données du PGI vers Excel en vue d’une vérification du calcul des TVA |

# Les données

L’étudiant dispose :

* des données de la situation professionnelle (le contexte),
* de notes de services qui vont permettre d'élaborer le travail à faire,
* d’un document précisant la liste des documents qui accompagnent le sujet,
* d’un ensemble de documents qui concernent les clients :
  + commandes de clients,
  + courriers de réclamations de clients,
  + règlements de clients.
* d’un ensemble de documents qui concernent les fournisseurs :
  + commandes aux fournisseurs,
  + factures d’achats,
  + règlements aux fournisseurs.
* De la documentation fiscale et comptable :
  + extraits du mémento fiscal Francis Lefebvre,
  + informations fiscales sur la déduction de la TVA, la TVA exigible, la TVA due et la déclaration de TVA
  + de la documentation comptable
* de modèles de déclaration et de contrôle de la TVA
  + modèle de télédéclaration 3310 – CA3 (représentation du document à remplir en ligne),
  + modèle de tableau de vérification des montants de TVA.

# La problématique

Comment satisfaire aux obligations fiscales en matière de TVA ?

# Les ressources matérielles, logicielles et documentaires

PGI, tableur, accès internet, ressources internes disponibles sur le réseau de l’établissement par exemple, accès à la réglementation (sitographie, bibliographie, ...), de la documentation professionnelle (mémento fiscal, etc.).

# L’organisation du travail

Un travail collaboratif par groupe est privilégié dans le cadre de cette situation professionnelle. Plusieurs organisations sont possibles. Nous proposons deux organisations :

* Les étudiants sont par groupe de deux, deux scénarii sont envisagés :
  + un étudiant joue le rôle d'un commercial puis du comptable et du directeur financier. Un autre étudiant joue le rôle d'un acheteur puis du comptable et du directeur financier. Ils collaborent ensuite pour l’élaboration du document préparatoire à la télédéclaration.
  + les deux étudiants jouent le rôle de deux commerciaux puis comptables et directeur financier. Puis, un étudiant joue le rôle d’acheteur puis comptable et un autre étudiant joue le rôle de comptable puis de directeur financier. Ils collaborent ensuite, par groupe de deux, pour l’élaboration du document préparatoire à la télédéclaration.
* Les étudiants sont par groupe de quatre : deux étudiants jouent le rôle de deux commerciaux puis comptables et directeur financier. Dans le même temps, un étudiant joue le rôle d’acheteur puis comptable et un autre étudiant joue le rôle de comptable puis de directeur financier. Ils collaborent ensuite, par groupe de deux, pour l’élaboration du document préparatoire à la télédéclaration.

L’enseignant est le responsable du magasin qui organise le travail et sert de personne ressource en cas de difficultés de réalisation.

# Les missions confiées

## Mission 1 –

Afin de pouvoir calculer la TVA exigible du mois, les étudiants doivent réaliser un ensemble de tâches relatives aux clients. Lorsque les étudiants sont par groupe de deux sur cette mission :

Un étudiant devra :

* **retrouver les écritures comptabilisées des factures correspondant aux litiges en cours,**
* **reconstituer la chaine commerciale des trois factures FA00000001 à FA00000003, litigieuses et déjà enregistrées (refaire le bon de commande, le bon de livraison et la facture correspondante sans valider la facture),**
* **traiter des commandes livrées qui n’ont encore fait l’objet d’aucun traitement informatique avec le PGI.**

Un autre étudiant devra :

* **retrouver les écritures comptabilisées des factures correspondant aux litiges en cours,**
* **reconstituer la chaine commerciale des trois factures FA00000001 à FA00000003, litigieuses et déjà enregistrées (refaire le bon de commande, le bon de livraison et la facture correspondante sans valider la facture),**
* **traiter des commandes livrées qui n’ont encore fait l’objet d’aucun traitement informatique avec le PGI.**

## Mission 2 –

La détermination de la TVA déductible du mois nécessite l’enregistrement des factures d’achat en attente de traitement comptable. L’imputation comptable des factures nécessite une attention toute particulière en matière de déductibilité de la TVA. Lorsque les étudiants sont par groupe de deux sur cette mission :

Un étudiant devra :

* **préparer l’enregistrement comptable directement sur les factures d’achat n’ayant pas fait l’objet de bons de commandes par la responsable du service achats (imputation comptable des factures). L’imputation peut se faire sur tickets comptables ou sur bordereau de saisie,**
* **enregistrer les factures d’achat à l’aide du PGI.**

Un autre étudiant devra :

* **créer, à l’aide du PGI, les commandes réalisées par le service achat puis générer les factures et les écritures correspondantes,**
* **traiter les règlements aux fournisseurs non encore enregistrés.**

## Mission 3 –

Le traitement des factures clients et des factures d’achat du mois étant clos, une extraction des données est nécessaire pour préparer la télédéclaration. Les étudiants collaborent pour réaliser un document préparatoire à la télédéclaration de la TVA et à son contrôle.

Le groupe de deux étudiants devra :

* **exporter vers un tableur les données nécessaires au calcul et à la déclaration de la TVA à payer du mois,**
* **remplir la télédéclaration simulée à l’aide d’un tableur,**
* **contrôler la TVA à payer à l’aide d’un tableur (contrôle de cohérence),**
* **procéder à l’enregistrement comptable de la télédéclaration (si les étudiants sont par groupe de quatre, seul un groupe procédera à la saisie sur le PGI, l’autre groupe s’arrêtera au bordereau de saisie).**

# Les productions attendues

* La génération de factures de ventes.
* La création de factures d’avoir et les enregistrements comptables correspondants.
* La rédaction de courriers à des clients.
* La génération ou la création d’enregistrements comptables de factures d’achats.
* l’extraction des comptes du PGI nécessaires à la télédéclaration de la TVA.
* Un document préparatoire à la télédéclaration de TVA (il doit permettre de faciliter la saisie en ligne des informations).
* Un document de contrôle de la TVA.