



Le scénario : Agencepub (partie 2) (P2, P3 et P7)

Cette situation professionnelle est la seconde partie d'une situation professionnelle. Les étudiants peuvent traiter cette situation professionnelle sans avoir réalisé la précédente. L'avantage de ces deux situations est qu'elles utilisent une seule société sur le PGI et elles peuvent être traitées à deux moments différents de la seconde année :

- **Agencepub – partie1 (milieu du premier semestre de 2^{ème} année)**
- **Agencepub – partie 2 (début du 2^{ème} semestre de 2^{ème} année).**

Activités et composantes de la situation professionnelle :

2.3. Réalisation des opérations d'inventaire

2.3.1. Réalisation, enregistrement, contrôle des travaux d'inventaire relatif aux clients, aux fournisseurs et aux stocks

2.3.2. Réalisation, enregistrement, contrôle des travaux d'inventaire relatifs aux immobilisations

2.3.3. Ajustement des comptes de gestion et apurement des comptes d'attente

2.3.4. Traitement des provisions réglementées et des amortissements exceptionnels

2.3.5. Réalisation des contrôles nécessaires dans les procédures d'inventaire – Mise à jour du dossier de révision

2.6. Sauvegarde et archivage des documents comptables

2.6.1. Sauvegarde et archivage des documents de synthèse et des situations intermédiaires

3.1. Conduite de la veille fiscale

3.1.1. Réalisation de la veille juridique nécessaire à l'application des obligations fiscales

3.3. Traitement des opérations relatives aux impôts directs

3.3.1 Caractérisation de la situation fiscale de l'entreprise

3.3.2. Détermination du résultat fiscal (BIC ou IS)

3.3.3. Établissement, contrôle et transmission de la déclaration du résultat

3.3.4. La liquidation et le recouvrement de l'impôt sur les sociétés

3.3.5. Enregistrement des opérations relatives à l'Impôt sur les sociétés (IS)

7.3. Contribuer à la qualité du système d'information

7.3.3 Contribution à la sécurité du système d'information

Les données :

Les étudiants disposent de l'ensemble des ressources suivantes :

La balance (après amortissements et intéressement) au 31 décembre qui contient les éléments nécessaires à cette situation professionnelle soit sur PGI si la partie 1 a été réalisée, soit elle devra être saisie (par l'enseignant ou les étudiants).

Mission 1 : Révision des opérations d'inventaire

« Sujet_SP_agencepub2_balance.xls».

« Sujet_SP_agencepub2_dossier_revision.xls».

« Sujet_SP_agencepub2_informations_inventaire.docxs»

Mission 2 : Calcul et enregistrement de l'impôt sur les sociétés

« Sujet_SP_agencepub2_informations_fiscales.docx».

« Sujet_SP_agencepub2_CERFA_2058.xlsx»

Mission 3 : Résolution des difficultés d'archivage des comptes annuels

« Sujet_SP_agencepub2_courriels.docx

La problématique :

Comment traiter les opérations d'inventaire et les répertorier dans un document afin de garder une trace des calculs et des raisonnements ? Comment traiter les différences fiscales entre le résultat comptable et le résultat imposable et calculer l'impôt sur les sociétés ? Comment veiller à la sauvegarde et l'archivage des documents comptables d'une entité et proposer une solution adaptée ?

Les ressources matérielles et logicielles :

Progiciel de Gestion Intégré, traitement de texte, tableur, accès internet, ressources internes disponibles sur le réseau de l'établissement.

L'organisation du travail :

Les étudiants, en groupes de 2 ou de 3, travaillent en tant que stagiaire dans la SARL AGENCEPUB et ont 3 missions à réaliser.

Pour la mission 1, on peut mettre en partage le fichier tableur appelé « `Sujet_SP_agencepub2_dossier_revision.xls` », afin que chacun puisse compléter les feuilles en se répartissant le travail. L'originalité réside dans le fait que les écritures d'inventaire existent dans la balance, les étudiants doivent les reconstituer d'après les documents.

Pour la mission 2, la partie de recherches sur l'imposition de la société, les éléments de déductibilité des charges doit être approfondie pour une exploitation complète. La recherche du résultat comptable permet une exploitation du PGI. Le remplissage du CERFA 2058 est assez complexe mais est une bonne approche de la réalité. L'écriture permet une utilisation du module comptable du PGI. La réalisation de l'échéancier fiscal de l'IS pour l'exercice suivant permet un recul sur les conséquences des calculs sur la trésorerie.

Pour la mission 3, on peut conseiller aux étudiants de se répartir les recherches avant une mise en commun et les inciter à contrôler le travail réalisé par les autres.

Les missions confiées :

Mission 1 : Révision des opérations d'inventaire

La comptable, Mme Marvelli, a enregistré toutes les opérations d'inventaire. Elle a regroupé les documents dans « `Sujet_SP_agencepub2_informations_inventaire.docx` » qui ont servis de base aux opérations mais a perdu le dossier d'inventaire réalisé sur tableur.

À partir de la balance, des éléments présents dans le fichier « `Sujet_SP_agencepub2_informations_inventaire.docx` » et du fichier sur tableur « `Sujet_SP_agencepub2_dossier_revision.xls` » la Comptable vous charge de retrouver les opérations réalisées lors de l'inventaire au 31 décembre N et de compléter les onglets du dossier d'inventaire.

Vous prendrez soin de reprendre les opérations concernant les immobilisations et l'intéressement (AGENCEPUB 1 ou `Sujet_SP_agencepub2_informations_inventaire.docx`) que vous reporterez dans ce même dossier.

Si des écritures ont été erronées ou oubliées, vous les saisirez dans le PGI dans le journal des opérations diverses **INV**.

Mission 2 : Calcul et enregistrement de l'impôt sur les sociétés

Mme Marvelli vous demande de réaliser une recherche sur la situation de la société au regard de l'imposition de son résultat fiscal, en choisissant la source adéquate. Vous devrez indiquer si la SARL bénéficie d'un taux spécial d'imposition et dans quelle mesure.

La comptable vous demande de réaliser des recherches concernant les limites de déductibilité des amortissements des véhicules de tourisme, de la déductibilité des amendes et pénalités, de la limitation de déductibilité des intérêts de comptes courants et du taux actuel à utiliser (prendre celui le plus proche en date), sur la déductibilité de la taxe sur les véhicules des sociétés constituée de la taxe annuelle sur les émissions de CO2 et de la taxe annuelle sur les émissions de polluants atmosphériques de l'exercice concerné.

Pour cela, vous réaliserez une note de synthèse à l'attention de Mme Marvelli contenant le résultat de vos recherches.

À partir des informations recueillis et la ressource Sujet_SP_agencepub2_CERFA_2058.xls créée sur tableur, **votre mission consiste à préparer et justifier les éléments permettant de calculer le résultat net et l'impôt sur les sociétés pour l'exercice N.**

Vous pourrez compléter l'onglet IS dans le dossier de révision Sujet_SP_agencepub2_dossier_revision.xls mis à votre disposition.

Vous procéderez à l'écriture de constatation de l'impôt sur les sociétés dans un journal des opérations diverses appelé INV que vous aurez créé et vous éditez une balance après inventaire.

Vous utiliserez ces calculs afin de présenter un échéancier fiscal d'impôt sur les sociétés pour l'exercice N+1.

Pour terminer, vous éditez les comptes annuels (bilan et compte de résultat) après écriture. Vous vérifierez la cohérence des informations du compte de résultat et du bilan que vous intégrerez à la note de synthèse.

Mission 3 : Résolution des difficultés d'archivage des comptes annuels

M. Marvelli est inquiet de la perte du fichier du dossier d'inventaire réalisé par sa comptable. Le système informatique est pour le moment très simple et composé d'un réseau en étoile composé de 8 postes. Il a discuté avec d'autres dirigeants de PME, lors d'un séminaire sur la sécurité informatique, des formes de conservation et de restitution des informations. Il vous transmet un courriel « Sujet_SP_agencepub2_courriels.docx ».

Vous répondrez aux demandes de M. Marvelli par courriel.

Les compétences ciblées et les résultats attendus :

Compétences principales des activités 2.3, 2.6, 3.1, 3.3 et 7.3

- Réalisation des opérations d'inventaire
- Utilisation d'un document professionnel d'inventaire
- Recherche de réglementations fiscales.
- Calcul du résultat comptable
- Application du résultat des recherches pour la réalisation d'un calcul de résultat fiscal
- Réalisation d'un document fiscal professionnel CERFA
- Calcul de l'imposition sur les sociétés
- Réalisation d'un échéancier fiscal d'impôt sur les sociétés
- Recherches concernant les notions de sauvegarde, d'archivage et de stockage et application à la société d'un moyen de stockage adapté.

Résultats attendus

Activité 2.3	Activité 2.6	Activité 3.1	Activité 3.3	Activité 7.3	Résultats attendus
2.3.1					Reconstitution des écritures de stocks, de clients douteux, et remplissage du dossier d'inventaire. Vérification avec la balance dans le PGI.
2.3.2	.				Reprise des éléments de AGENCEPUB partie 1 si cela est fait par recopie dans le dossier d'inventaire. Vérification avec la balance dans le PGI.
2.3.3					Traitement des factures pour l'enregistrement des charges à payer et des charges constatées d'avance. Vérification avec la balance dans le PGI.
2.3.4					Reconstitution d'une provision pour risque (litige). Vérification avec la balance dans le PGI.
2.3.5					Remplissage du dossier d'inventaire comme moyen de preuve des écritures avec calculs et écritures correspondantes.
	2.6.1				Définitions des notions de base (sauvegarde, archivage, stockage).
		3.1.1			Réalisation d'une recherche fiscale adaptée à la situation pour répondre aux calculs du résultat fiscal. Les demandes sont précises pour obtenir des réponses adaptées sans perte de temps.
			3.3.1		Recherche pour obtenir les éléments de l'imposition précis de l'entité avec le taux d'IS.
			3.3.2		Calcul du résultat comptable à partir du PGI (réalisation du compte de résultat), prise en compte des éléments fiscaux pour le calcul du bénéfice imposable.
			3.3.3		Réalisation du CERFA 2058 (sur tableur) à partir des informations calculées et du document fournis.
			3.3.4		Calcul de l'impôt sur les sociétés et des acomptes et préparation de l'échéancier fiscal. Remplissage du dossier d'inventaire.
			3.3.5		Réalisation de l'écriture de l'IS sur le PGI en relation avec les calculs et les éléments préalables. Impression de la balance après écriture pour vérification des comptes en rapport avec le dossier d'inventaire.
				7.3.3	Proposer une solution de stockage des sauvegardes pour sécuriser le système de l'entité en tenant compte des contraintes données par le chef d'entreprise.

Les productions attendues :

- Comptabilité : dossier d'inventaire avec les onglets stocks, clients fourn, charges à payer, CCA et PCA, immob., financ, prov, impôts participation et IS..
Edition de la balance finale.
- Fiscalité : note de synthèse sur les spécificités de taux d'IS pour la SARL, sur les éléments concernant limites de déductibilité des amortissements des véhicules de tourisme, de la déductibilité des amendes et pénalités, de la limitation de déductibilité des intérêts de comptes courants et du taux actuel à utiliser, sur la déductibilité de la taxe sur les véhicules des sociétés constituée de la taxe annuelle sur les émissions de CO2 et de la taxe annuelle sur les émissions de polluants atmosphériques de l'année.
- Fiscalité : onglet IS du dossier d'inventaire et CERFA 2058 (calcul du bénéfice imposable, réintégrations, calcul de l'IS), échéancier fiscal d'IS. Écriture d'impôt sur les sociétés
- Un courriel de réponse à destination du gérant concernant la sécurité informatique.