

# 1. INTRODUCTION

J'ai effectué ma période de formation d'une durée de 8 semaines au sein de deux entreprises différentes.

Les quatre première semaines du 28 janvier au 22 février 2008 au sein du l'entreprise ....

Le quatre dernière semaine au sein du cabinet comptable : .....

L'entreprise .... est un centre de contrôle technique, elle contrôle l'état des véhicules, si lors du contrôle un véhicule à un disfonctionnement, le véhicule doit passé en contre visite, le propriétaire à un délai de 2 mois pour effectuer les réparations qu'il y à faire sur le véhicule.

L'entreprise ...est spécialisée dans l'expertise comptable, elle gère la comptabilité de ces clients.

Ainsi, j'ai choisi de vous présenter le travail que j'ai réalisé tout au long de ma période de formation au sein de l'entreprise .....

## *La gestion du compte client*

### Processus de réalisation d'un dossier client :

- Création d'un dossier client ;
- Présentation de la société traitée ;
- Création de la société dans le logiciel au sein du logiciel maestria ;
- Comptabilisation des documents comptable :
  - ✚ **Journal achat**
  - ✚ **Journal ventes**
  - ✚ **Journal banque**
  - ✚ **Journal paie**
- Journal opération divers ;
- Rapprochement bancaire.

# 2. PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE

Dans cette partie, je vais vous présenter la société pour laquelle j'ai travaillé durant mon stage.

Je ferai une présentation générale de celle-ci, de ses activités et de son organisation.

- **Raison Sociale :**
- **Adresse :**
- **Numéro de tel :**
- **Numéro de fax :** 01.30.94.47.76
- **E-mail :**
- **Forme juridique :** SARL
- **Effectif :** 5 salariés et 1 Gérant
- **Nom gérant :**
- **Capital :**
- **Chiffre d'affaires :**
- **Activité de l'entreprise :** Expertise comptable

## HISTORIQUE DU CABINET

### ➤ LES ACTIVITES

Le cabinet comptable a pour activité principale la tenue de la comptabilité de ses clients.

Afin de vérifier la cohérence et la vraisemblance des comptes, les entreprises ont voulu les soumettre à des experts extérieurs à l'entreprise.

#### ▪ **L'EXPERTISE COMPTABLE**

Un expert comptable est un professionnel de la comptabilité.

#### ✓ MISSION DE L'EXPERT COMPTABLE

- L'établissement des comptes annuels, mission de base de l'expert comptable, elle consiste à établir les comptes annuels de ses clients (BILAN, COMPTE DE RÉSULTAT, et DOCUMENT ANNEXE) ;
- Il conçoit ou préconise des procédures visant à obtenir des comptes fiables et fournit généralement une analyse de gestion permettant au chef d'entreprise d'accéder à un véritable outil de gestion.

Sa mission est souvent complétée par l'établissement des déclarations fiscales et sociales.

## 3. DÉVELOPPEMENT

## ➤ CRÉATION D'UN DOSSIER CLIENT

Durant le stage effectué au sein du cabinet d'expertise comptable, j'ai élaboré un dossier client dans son intégralité.

Cela m'a conduit tout d'abord à réaliser la saisie des différentes factures, des rapprochements bancaires, la révision des comptes, la fiscalité...

## ➤ PRÉSENTATION DE LA SOCIÉTÉ TRAITÉE

Le dossier qui m'a été confié constitue un nouveau client du cabinet ; en effet, la société a été immatriculée au sein du **Registre du Commerce et des Sociétés** le 9 mai 2007 et son activité a débuté le 01/06/2007.

Son capital est constitué de 1 000€.

Son activité est la restauration rapide (sandwicherie).

## ➤ CRÉATION DE LA SOCIÉTÉ AU SEIN DU LOGICIEL MAESTRIA

Comme je l'ai indiqué ci-dessus, la société est un nouveau client du cabinet, donc il a fallu créer cette société au sein du logiciel SAGE.

En effet, le cabinet utilise le logiciel MAESTRIA qui permet la saisie des écritures comptables, par contre, les rapprochements bancaires ainsi que le lettrage se font manuellement.

Pour cela, il faut indiquer un certain nombre de renseignements concernant notre société qui sont inscrits dans le **K-BIS**.

Le K-BIS est un document officiel attestant de l'existence juridique d'une entreprise commerciale, délivré par le Registre du Commerce et des Sociétés, et qui est la « carte d'identité » de l'entreprise.

Après avoir eu les renseignements concernant le client, il m'a fallu créer le **PLAN COMPTABLE** de la société.

Le plan comptable est un standard de classification des événements économiques qui modifient le patrimoine de l'entreprise.

En effet, il faut dire que chaque société dispose de son plan comptable particulier (en fonction principalement du secteur d'activité).

Ensuite, j'ai dû copier le plan comptable d'une société ayant la même activité mais en faisant très attention à ne pas prendre les comptes de fournisseurs et de clients car les sociétés en question n'ont pas les mêmes fournisseurs.

Afin de créer les comptes fournisseurs, celle-ci se fera au fur et à mesure de la saisie des différentes factures d'achats ; ce plan s'appelle le **PLAN DES TIERS**.

Le compte de fournisseur est composé d'un code à donner à chaque fournisseur et du nom de ce dernier.

Dans ce plan des tiers, on met les fournisseurs les plus fréquents de la société, ceux qui sont rares, on les met dans le compte **DIVERS FOURNISSEUR**.

Par contre, le cabinet ne différencie pas les clients de la société, ils sont tous répertoriés dans un seul compte de client.

Afin d'effectuer les différents saisies, il m'a aussi fallu créer les différents journaux que nous allons utiliser.

Après avoir réalisé cette étape essentielle pour la réalisation de la comptabilité de notre client, de par cela j'ai pu réaliser les différents enregistrements nécessaires à la réalisation de la liasse fiscale de la société.

Afin de mener à bien ce dossier, j'ai dû être organisé et à respecter différentes étapes :

- **JOURNAL DES ACHAT**
- **JOURNAL DE BANQUE**
- **JOURNAL DES PRESTATION**
- **JOURNAL DE PAYE**
- **JOURNAL DES OPERATIONS DIVERSES**

#### ➤ **JOURNAL DES ACHATS**

Dans ce journal, j'ai comptabilisé toutes les écritures des opérations qui ont pour origine une facture d'achat (achat de marchandises, matières premières, factures d'honoraires...)

Pour cela, il a fallu utiliser trois comptes :

- **Comptes de charges (classe 6)**
- **Comptes de dettes fournisseur (classe 4)**
- **Comptes de TVA (445661 pour la TVA à 5,5% et 445664 pour la TVA à 19,6%)**

Les règlements seront pris en compte dans le journal de banque lorsque l'entreprise effectuera le paiement.

Lors de ce travail, je me suis rendu compte que de nombreux clients du cabinet ne faisaient pas la différence entre les achats personnels et les achats professionnels.

Pour cela, lorsque j'ai rencontré une facture qui concerne un achat personnel, il m'a fallu transférer cette facture en **COMPTE COURANT** (compte 455).

De plus il a fallu être très attentif sur la TVA, car il y a des factures où l'on ne peut pas prendre en compte la TVA pour l'entreprise ; de par ce dossier que j'ai eu à traiter j'ai rencontré ces particularités sur les factures de restaurant et d'hôtels où dans ces cas-là la TVA est non déductible donc il m'a fallu enregistré ces factures en TTC.

Ce travail a nécessité beaucoup de concentration de ma part afin de différencier les différentes factures (dates, taux de TVA, nature des achats...).

Après avoir constitué le **JOURNAL DES ACHATS**, j'ai réalisé le **JOURNAL DE BANQUE**.

### ➤ JOURNAL DE BANQUE

Toutes les opérations qui font intervenir la banque sont enregistrées au sein de ce journal ; il s'agit des **ENCAISSEMENTS** et des **DECAISSEMENTS**.

Les encaissements sont principalement constitué des prestations de services réalisées par la société durant l'exercice comptable 2006.

Les décaissements sont principalement constitués des charges réalisées par l'entreprise et qui sont payés par la société.

Lors de ces opérations, j'ai rencontré des difficultés concernant les chèquiers de notre client.

En effet, certains talons de chèques n'étaient pas remplis, si par exemple le montant n'était pas indiqué il a fallu rechercher, à l'aide du numéro de chèques, le montant au sein des relevés bancaires mais pour cela il a fallu que le chèque ait été débité par la banque.

Mais le plus difficile avait été les talons de chèques illisible ou sans libellé, ce qui m'obligeait à les mettre en **COMPTE D'ATTENTE** (compte 471) qui doit être soldé lors de la réalisation des Etats financiers ; afin de pouvoir soldé ce compte, il m'a fallu avoir un entretien avec notre client afin de nous donner une explication sur la nature des chèques illisible ou sans libellé.

### ➤ JOURNAL DE VENTES (PRESTATIONS)

Tout d'abord, il faut dire que notre client réalise seulement des prestations services.

Il a donc fallu analyser les factures qu'édiées la société qu'édiés la société, c'est-à-dire le montant de la TVA...

En effet, au cours de l'enregistrement des factures, j'ai rencontré de la TVA à 5.5% et de la TVA à 19.6%.

Il a donc fallu faire très attention à la TVA collectée, en effet il existe une règle particulière concernant certains travaux dans un logement, le client peut sous certaines conditions bénéficier du taux réduit de TVA, soit 5.5% au lieu de 19.6%.

La TVA au taux réduit est réservé aux travaux d'amélioration, de transformation, d'aménagement et d'entretien portant sur les LOGEMENT D'HABITATION achevés depuis plus de 2 ans d'un propriétaire, locataire ou occupant.

De ce fait, j'ai rencontré une facture au taux de TVA normal où l'on ne pouvait pas mettre la TVA au taux réduit car elle concernait une construction de local commercial et non à usage d'habitation.

Comme je l'ai dit en préambule, le cabinet utilise qu'un seul compte de client :

### **CD 001 DIVERS CLIENTS**

En effet, lorsque la société réalise une prestation service à un client, je crédite le même compte de client quelque soit le client.

Cela a pour conséquence que l'entreprise ne dispose pas d'une comptabilité détaillée.

### ➤ JOURNAL DE PAYE

Au sein de ce journal, on enregistre les charges personnelles de la société concernant ces salariés.

Afin de réaliser l'enregistrement comptable, il nous faut nous procurer un document qui est le LIVRE DE PAIE.

Dans un premier temps, j'ai dû débiter un compte de charge pour le montant des rémunérations brutes de tous les salariés, et dans un second créditer en contrepartie les comptes des différents organismes auquel les salariés cotissent et aussi le compte de la rémunération due c'est-à-dire le salaire net.

Ce travail n'a pas été très compliqué, car notre client ne disposait que d'un seul salarié.

La société étudiée est constitué d'un seul salarié mais si par exemple le client avait disposé de trois salariés, il aurait fallu distingué les salaires nets de chacun de salariés et donc constitué trois comptes 421.

*Les différentes cotisations de la société sont les suivantes :*

- **URSSAF** : Union pour le recouvrement des cotisations de la sécurité sociale et des allocations familiales est un organisme parapublic français chargé de la collecte des cotisations salariales et patronales destiné à financer la sécurité sociale.
- **GARP** : Organisme chargé de l'affiliation des employeurs à l'assurance chômage, et du recouvrement des cotisations, pour la région parisienne.
- **PRO BTP** : Assure la protection sociale des hommes et des femmes du bâtiment et des travaux publics, tout au long de leur vie.

#### ➤ JOURNAL DES OPERATIONS DIVERSES

Après avoir enregistré toutes les écritures concernant l'activité courante de l'entreprise, j'ai comptabilisé les opérations diverses de la société.

Au sein de ce journal, on comptabilise les différentes cotisations que doit payer l'entreprise ; pour cela, on débite un compte de charges et en contrepartie on crédite un compte de dettes envers les différents organismes sociaux.

Il faut ajouter que les différentes cotisations sont dues tous les trimestres.

J'ai obtenu les différents montants des cotisations grâce aux déclarations des salaires que fait chaque entreprise aux trois organismes affiliés au secteur du bâtiment.

#### ➤ RAPPROCHEMENT BANCAIRE

L'état de rapprochement bancaire se fait mensuellement, il sert à vérifier la saisie des écritures dans le journal de banque et à faire coïncider les soldes.

Il consiste à rapprocher les écritures de décaissements et d'encaissements enregistrées dans la comptabilité de l'entreprise et de la banque.

Pour cela, on prend les chèques non encore débités par la banque.

Par exemple, le chèque n° 66322 a été créé par le client au cours du mois de janvier, mais durant ce même mois, la banque n'a pas encore débité ce montant. Lorsque ce montant sera débité par la banque, on le supprimera de notre rapprochement bancaire.

## 5. CONCLUSION

Cette formation d'une durée de huit semaines au sein des entreprise mon permis d'exploiter un grand nombre de connaissances acquises durant mes deux années de Baccalauréat Professionnel Comptabilité.

En effet, je ne pense pas qu'il existe une grande différence en la théorie et la pratique car afin de débiter un travail et notamment mon dossier, j'ai dû connaître un certain nombre de règles comptables et fiscales.

Malgré que j'ai fait 2 stage différents cela ma permis de voir comment ce passe la tenu de la comptabilité au sein d'un entreprise ainsi que dans un cabinet comptable et pour moi il ni a pas de différence puisque c'est toujours les mêmes étape pour les enregistrement afin de pourvoir sortir un bilan et un rapport des mouvements que ce passe dans l'entreprise.

Ce travail a nécessité une grande organisation de ma part car il est important de respecter un certain nombre d'étapes afin de mener à bien un dossier client.

J'ai été surpris de découvrir que la qualité du service produit dépend en partie de la bonne collaboration du client et donc en plus des compétences techniques, il faut développer des qualités de communication et de relationnelles.

Ces formation mon permis de renforcer ma volonté de poursuivre ma voie dans la comptabilité ; en effet, tout au long du dossier, j'ai eu plaisir à m'investir grâce à la confiance de mon tuteur et de tout le personnel du cabinet.

## REMERCIEMENT

Je tiens à remercier Monsieur Driss DEBBAGH, mon tuteur en entreprise, ainsi qu'à tout le personnel du cabinet pour leur accueil et leur confiance.  
Grâce à eux, j'ai pu évoluer dans une bonne ambiance.