

Sommaire

<i>Remerciements</i>	3
<i>Déclaration</i>	4
Introduction générale.....	5
Chapitre 1 : Présentation du cadre du Projet fin de formation.....	7
I. Présentation de l'entreprise :.....	7
II. Structure du Groupe :.....	8
III. Présentation des activités de PGH :.....	9
IV. La stratégie du groupe PGH :.....	9
Chapitre 2 : Déroulement de stage.....	11
I. Introduction :.....	11
II. Les tâches effectuées :.....	11
III. La découverte du métier observer :.....	19
Chapitre 3 : les états financier et le rapport de gestion.....	22
I. L'état financier :.....	22
II. Le rapport de gestion :.....	23
III. La retenue à la source :.....	23
IV. La paie :.....	24
V. L'état de rapprochement bancaire :.....	25
Chapitre 4 : problématique sous thème.....	26
« La question de la fraude fiscale en Tunisie ».....	26
I. Introduction.....	26
II. Définition de la fraude fiscale :.....	27
III. Les causes qui dues à la fraude fiscale :.....	27
IV. Les conséquences de la fraude fiscale sur le budget :.....	28
V. Les sanctions applicables:.....	29
VI. Solution pour lutter contre la fraude fiscale :.....	30
Conclusion général.....	31
Liste des annexes.....	33

List des figures

FIGURE 1: STRUCTURE DE POULINA GROUP HOLDING.....	8
FIGURE 2: LES ACTIVITÉS DE L'ENTREPRISE.....	8
FIGURE 3: LA DÉCLINAISON DES INVESTISSEMENTS PAR SOUS-GROUPE.....	9
FIGURE 4 : LOGO DU LOGICIEL MFG.....	10
FIGURE 5: LA TVA ET L'ENTREPRISE ASSUJETTIE.....	15

Remerciment

Avant d'entamer ce travail, je tiens tout d'abord à exprimer ma gratitude au corps professoral et administratif de COLLEGE LASALLE, pour leur formation et leur encadrement durant toute l'année.

De même, j'adresse mes sincères remerciements à Monsieur OUSLETI WALID responsable de la comptabilité et mon encadrant au sein de la POULINA GROUP HOLDING, pour son aide précieuse ainsi que ses conseils inestimables.

Merci à tout le personnel de l'entreprise PGH pour m'avoir généreusement accueilli au sein de l'équipe, ainsi que toutes celles et tous ceux qui m'ont aidé, à des titres divers, à vivre cette expérience riche en renseignements pratiques et théoriques.

Dédicace

Je dédie mon travail,

À mes très chers parents

Vous avez toujours été là pour moi tout au long de mes études et vous m'avez donné un magnifique modèle de labeur et de persévérance. J'espère que vous trouverez dans ce travail toute ma reconnaissance et tout mon amour.

A mon adorable frère et ma petite sœur

En témoignage de l'attachement, de l'amour et de l'affection que je porte pour vous. Je vous dédie mon travail avec tous mes vœux de bonheur, de santé et de réussite.

À ma chère grand-mère

Vous avez toujours prié pour ma réussite, ce travail est le fruit de vos prières. Que dieu vous procure une bonne santé et une longue vie.

À mes amis

En souvenir de notre sincère et profonde amitié et des moments agréables que nous avons passés ensemble. Je vous souhaite un avenir plein de succès.

Introduction générale

La comptabilité est un système d'organisation des données financières d'une entreprise, ou autrement dit une discipline pratique permettant de fournir de manière continue et en temps réel un état de la situation financière de l'entreprise.

La comptabilité est une notion très large qui s'étend de la réception des pièces comptables (et leur traitement : classement, comptabilisation c'est-à-dire enregistrement comptable) à la production d'états financiers de l'entreprise. Elle constitue également le socle de tous les instruments de gestion, véritable outils d'aide à la décision.

- **Les objectifs de la comptabilité :**

Le Code de Commerce impose que les comptes annuels soient sincères et réguliers, et qu'ils donnent une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat de l'entreprise.

L'information comptable doit réunir de nombreuses qualités pour satisfaire les obligations légales en vigueur ; citons notamment :

Comparabilité : la comptabilité doit permettre au lecteur de comptes de pouvoir comparer les informations financières dans le temps et dans l'espace ;

Fiabilité : l'information comptable doit être exhaustive et sans erreurs d'aucune sorte ;

Sincérité : la réalité et l'importance des événements enregistrés au cours de l'exercice doivent être correctement traduites dans les comptes ;

Régularité : les informations financières doivent être conformes aux règles et procédures en vigueur ;

Coût : le coût de la comptabilité ne doit pas excéder sa valeur (les frais qu'elle engendre ne doivent pas être disproportionnés au regard de ce qu'elle apporte à ses bénéficiaires).

Et Grâce au fiduciaire POULINA GROUP HOLDING et à l'aide de toutes les personnes du fiduciaire j'ai effectué mon stage de fin de formation dans les meilleures conditions, dont j'ai très bien assimilé le travail et même j'ai pu rédiger mon rapport de stage dans lequel j'ai résumé tout ce que j'ai fait et appris durant les deux mois.

Je vous expose dans ce rapport en premier lieu une présentation de l'entreprise, tout en décrivant les activités qu'elle exerce.

Ensuite, je vous explique les différents aspects de mon travail et mes différentes tâches accomplies ainsi que le métier du comptable, financier, caissier et gestionnaire observé.

Dans la troisième partie, je me suis concentré sur la présentation de ma mission à accomplir au sein de POULINA HOLDING GROUP et qui porte principalement sur la tenue de la comptabilité en passant par la saisie comptable ainsi que l'élaboration des états financiers et du rapport de gestion.

Et pour la problématique j'ai choisie comme sujet la fraude fiscale en Tunisie.

Chapitre 1 : Présentation du cadre du Projet fin de formation

I. Présentation de l'entreprise :

POULINA GROUP HOLDING est une société anonyme de droit tunisien constituée en Juin 2008 ayant pour activité principale :

- La promotion des investissements par la détention et/ou la gestion d'un portefeuille titres de valeurs mobilière cotées ou non cotées en Tunisie et/ou à l'étranger.
- La prise de participations dans le capital de toutes entreprises créées ou à créer notamment par voie de création de sociétés nouvelles, d'apport de fusion, alliance, souscription, achat de titre au droit sociaux ou associations.
- L'assistance, l'étude, le conseil, le marketing et l'ingénierie financière, comptable, juridique et autres.

- Et généralement toutes opérations commerciales, mobilières ou immobilières se rattachant directement ou indirectement aux objets ci-dessous ou à autre objets similaires.

Le capital social de la société PGH, à la constitution s'élevant à 150 000 DT représente des apports en nature sous forme d'action ou de parts sociales de 72 sociétés du groupe poulina (à l'exclusion du sous-groupe La Paix : secteur du tourisme).

Une augmentation du capital de PGH a été réalisée par appel public à l'épargne en 2008 et par la souscription de 16 670 000 actions de 1D chacune avec une prime d'émission de 4,950 par action.

Des opérations de restructuration du capital des sociétés émettrices des titres des apports en nature ci-dessous indiqués, ont été réalisées avant la création de la société PGH.

Il est à signaler par le groupe POULINA, créé à l'initiative de promoteurs privés tunisiens en 1967, a démarré son activité avec une première entité d'élevage avicole.

Au fil des années, la taille du groupe s'est considérablement développée, son activité s'est largement diversifiée ce qui lui a permis d'occuper une place très importante sur le marché Tunisien dans plusieurs secteurs d'activités.

II. Structure du Groupe :

Crée depuis 40 ans, Poulina, est un groupe de sociétés multisectoriel qui comprend 71 sociétés, dont quinze établies à l'étranger (Algérie, Libye et Maroc). En 2005, le groupe a amorcé un plan de restructuration visant une réorganisation par secteur d'activité. Ces travaux de réorganisation ont abouti à la création des mini holdings par secteur d'activité. En 2008, dans l'optique d'une introduction en Bourse, les fondateurs historiques du groupe, ont créé un holding suite à leur apport en actions détenues dans les sociétés mères

Des six premiers sous-groupes et les actions et parts sociales qu'ils détiennent dans les sociétés du Groupe.

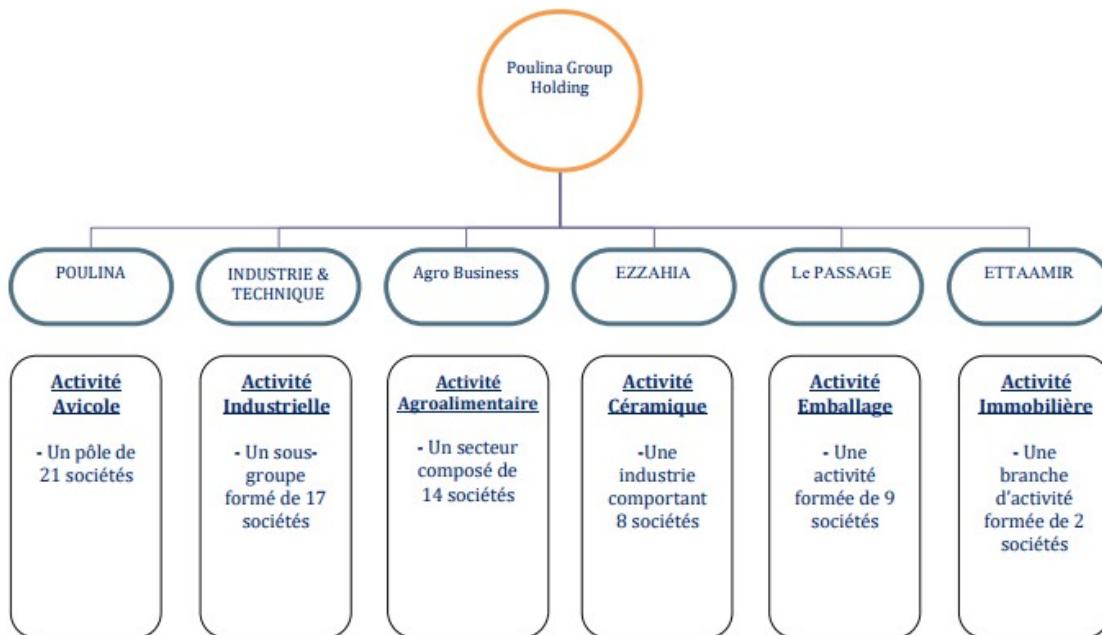


FIGURE 1: STRUCTURE DE POULINA GROUP HOLDING

III. Présentation des activités de PGH :



FIGURE 2: LES ACTIVITÉS DE L'ENTREPRISE

IV. La stratégie du groupe PGH :

La stratégie 2008-2012 de PGH s'articule autour de trois axes :

- La prospection des opportunités de croissance en créant ou en contrôlant de nouvelles entités tout en restant dans les métiers du groupe .
- Internationalisation des activités du groupe, notamment sur la région du Maghreb
- Renforcement de l'intégration horizontale et verticale du groupe.

Le programme d'investissement de PGH sur le prochain quinquennat totalise 541,1 MD. D'après le Management du groupe, ces projets devraient générer sur la période 2008-2012, un chiffre d'affaires Additionnel de 1 251,6 MD. Cependant, le schéma de financement de ces importants investissements n'a pas été communiqué. La déclinaison de ces investissements par sous-groupe est présentée dans la figure ci-dessous :

Sous-groupe	Principaux projets	Localisation	Coût en MD	CA additionnel prévisionnel 2008-2012 en MD
POULINA	3 usines de production d'aliments composés	Tunisie & Libye	91,4	289,6
Agro Business	Unité de raffinage et de conditionnement d'huile; société agroalimentaire en Libye	Tunisie & Libye	116,7	101,5
Industrie & Technique	Usine de production d'électroménager sous la marque MERLONI, unité de fabrication de panneaux MDF, aciérie en Algérie	Tunisie & Algérie	142,3	303,7
EZZAHIA	2 lignes de grès cérame, 2 unités de revêtement mural, 2 unités de production de brique	Tunisie, Algérie & Libye	143,4	433,7
Le Passage	Acquisition d'une chaîne de production de papier pour le carton ondulé	Tunisie	47,3	123,1
Total			541,1	1 251,6

FIGURE 3: LA DÉCLINAISON DES INVESTISSEMENTS PAR SOUS-GROUPE

Chapitre 2 : Déroulement de stage

I. Introduction :

Durant ce stage, certaines activités ont été réalisées tandis que d'autres activités ont été seulement observées, le fait d'observer les activités et le comportement du comptable pour découvrir le métier et sans doute d'une très grande importance. Ce chapitre s'intéresse sur les activités réalisées et le métier observé. Les activités réalisées concernant principalement **la tenue comptable**.

II. Les taches effectuées :

J'ai commencé mon travail à POULINA GROUP HOLDING le 11 juillet 2017 jusqu'au 11 septembre 2017, je travaillai du 7:30 du matin jusqu'à 17:15 et durant cette période j'ai accomplis toutes mes tâches avec succès.

1. La saisie comptable :

a) Les logiciels :

La saisie des écritures comptable est réalisée à l'aide de deux logiciels à savoir :

➤ MFG PRO (QAD) :

MFG/PRO est un progiciel de gestion intégré capable de prendre en charge la gestion de la chaîne logistique qui contient des applications de gestion de la fabrication, de gestion de la distribution et de la gestion financière dans un environnement de systèmes ouverts. Rapide à installer, MFG/PRO procure aux entreprises monosite ou aux grands groupes multinationaux une solution de gestion d'entreprise et de gestion de la chaîne logistique entièrement intégrée, offrant de nouveaux standards de connectivité, de fonctionnalité et de convivialité.



**FIGURE 4 : LOGO DU LOGICIEL
MFG**

➤ Data warehouse :

Le terme entrepôt de données (ou data warehouse) désigne une base de données utilisée pour collecter, ordonner, journaliser et stocker des informations provenant de base de données opérationnelles et fournir ainsi un socle à l'aide à la décision en entreprise.

b) La saisie :

Avant d'entamer la saisie des opérations comptable, deux tâches indispensables s'imposent :

➤ La collecte des documents comptables :

Ces documents constituent les pièces justificatives sans lesquelles les écritures comptables ne peuvent pas avoir lieu ? parmi ces documents on peut citer les factures , les bons , les reçus , quittances , l'état de caisse , les bordereaux , les relevés et extraits bancaires , les souches de chèques , les pièces de remise chèque , de retrait ou versement espèces, les document juridiques, les pièces internes , les bulletins de paie, les déclarations sociales et fiscales et tout autre document officiel jugé nécessaire pour produire une écriture comptable .

➤ **Le classement des documents comptables :**

Le classements des documents se fait selon des journaux (ventes,achat,banque,caisse, opération diverses..) d'une part , chronologique dans chaque journal d'autre part .

Le but du classement et de faciliter le traitement et la saisie des documents comptables.

Suite à cette saisie, chaque pièce justificative doit comporter une mention qui permet de faciliter la consultation en cas de besoin .cette mention comporte le code du journal suivi du numéro de la pièce dans ce journal ainsi que le mois pendant lequel l'écriture est passée.

La saisie comptable est effectuée dans les différents journaux auxiliaires selon la nature des opérations :

➤ **Journal « vente » :**

On comptabilise dans ce journal toutes les factures de ventes établies par POULINA GROUP.

41		Client et comptes rattachés	TTC	
	70	Vente de marchandises, DF		HT
	4367	Tva collecté, sur CA		Tva
	43678	Droits de timbres		timbre

Les comptes de produit utilisés dans ce journal varient selon l'activité de chaque entreprise.

En ce qui concerne les factures d'avoir, elle peuvent faire l'objet d'un journal auxiliaire à part, comme elles peuvent être inclus dans le journal « vente ». L'écriture comptable relative à la facture d'avoir est effectuée par la contrepassation de l'écriture de vente pour le montant des biens manquants ou retourné.

➤ **Journal « achat » :**

Le journal « achat » contient toutes les écritures d'achats de marchandises ou de matière premières et de frais généraux de l'entreprise (loyer, publicité, entretien, crédit-bail, téléphone..)

70		Vente de marchandises, PF...	HT	
4367		Tva collectée sur la CA		Tva
6654	41	Droits d'enregistrement et de timbres		Timbre
		Clients compte rattaché		Ttc

➤ **Journal « banque » :**

Le journal « banque » est utilisé pour comptabiliser toutes les opérations liées à la ou les banques de l'entreprise que ce soit un compte en dinars ou en autre monnaie étrangère.

Après la passation des écritures comptables à partir des différentes pièces justificatives en premier lieu, un état de rapprochement bancaire est indispensable en second lieu.

❖ **Les écritures comptables :**

Ces écritures peuvent concerner diverses opérations à savoir : des encaissements et des décaissements par chèque par virements bancaires ou par des effets, des retraits et des versements espèces, des prélèvements, des commissions et des agios...

Afin de pouvoir réaliser la tâche de saisie comptable, la collecte de certaines pièces justificatives est nécessaire sont : les relevés bancaires ? les souches de cheque émis par l'entreprise, les remises chèques, les pièces justifiant l'encaissement et le décaissement des

effets, les pièces justifiant les retraits et versements espèces, les pièces justifiant les virement émis et reçus..

A partir des souches de chèques et des pièces justifiant les virements émis, sont comptabilisées les opérations relatives au décaissement effectué par l'entreprise aux différents fournisseurs et créanciers de l'entreprise.

40		Fournisseurs et comptes rattachés ou		
42		Personnel et comptes rattachés ou		
43		Etats et collectivités publiques ou		
45		Créditeurs divers		
	532	banques		

A partir des remises chèques et des pièces justifiant les virements reçus, sont comptabilisées les opérations relatives aux encaissements reçus par l'entreprise de la part de la clientèle et des différents débiteurs de l'entreprise.

532		banques		
	41	client et comtes rattachés		
	45	ou Débiteurs divers		

A partir des pièces justifiant l'encaissement des effets, sont comptabilisées les opérations relatives aux encaissements reçus par l'entreprise de la part de la clientèle et des différents débiteurs de l'entreprise sous forme d'effets.

532		banques		
	5313	Effets à l'encaissement ou		
	5314	effets à l'escompte ¹		

Avant l'enregistrement de cette opération, une écriture qui concerne la remise des effets à encaissement ou à l'escompte s'impose et ce, dans les journaux auxiliaires « effets à encaissement » ou « effets à l'escompte » à la date de remise de ces effets.

5313 5314	413	Effets à l'encaissement ou Effets à l'escompte Clients–Effets à recevoir		
--------------	-----	---	--	--

A partir des pièces justifiant le décaissement des effets c'est-à-dire à la date d'échéance, sont comptabilisées les opérations relatives aux décaissements effectués par l'entreprise en faveur des différents fournisseurs de l'entreprise sous forme d'effets.

403 405	532	Fournisseurs d'exploitation- effets à payer Fournisseurs d'immobilisation – effets à payer Banques		
------------	-----	--	--	--

1 1 Pour les effets à l'escompte, des agios sont perçus par la banque. Ces agios sont portés au débit du compte (6516 : Intérêts bancaires et sur opérations de financement) par le crédit du compte (532 : Banques).

A partir des pièces justifiant les retraits en versements espèces, les opérations sont comptabilisées par l'intermédiaire du compte (58 : virement internes) qui sera soldé dans le journal « caisse » de la manière suivante :

❖ Pour les retraits espèces :

58	532	Virements internes Banque		
----	-----	------------------------------	--	--

❖ Pour les virements espèces :

532	58	Banques Virements internes		
-----	----	-------------------------------	--	--

A partir des relevés bancaires, sont comptabilisées les opérations qui concernent commissions, intérêts et agio perçus par la banque.

627	532	Services bancaires et assimilés (commissions) banques		
6515		Intérêts des comptes courants et des dépôts créditeurs		
6516	532	Intérêts bancaires et sur opérations de financements banques		

2. La déclaration mensuelle de l'impôt :

La déclaration mensuelle de l'impôt est souscrite et déposée à la recette des finances locale par :

- Les personnes physiques : dans les 15 premiers jours du mois suivant.
- Les personnes morales : dans les 28 premiers jours du mois suivant.

Cette déclaration comporte :

a) La tva :

La tva est un impôt assis sur la valeur ajoutée par l'entreprise, la valeur ajoutée représente la différence entre la valeur des biens et des services produit par une entreprise et celle des biens et services utilisés pour la production. La tva est supportée par le consommateur final, elle est collectée par l'intermédiaire de l'entreprise assujettie.



FIGURE 5: LA TVA ET L'ENTREPRISE ASSUJETTIE

En ce qui concerne les écritures comptable de régularisation de tva :

- Tva collecté > tva déductible

4367		Tva collectée	
	4366	TVA déductible	
	4365	Tva à payer	

- Tva collectée < tva déductible :

4367		Tva collectée	
43667		Crédit de Tva à reporter	
	4366	Tva déductible	

b) Les taxes :

- **taxe de formation professionnelle (TFP) :**

selon les dispositions des articles 29 ET 39 de la loi n°88 -145 DU 31/12/1988 ,portant loi de finances pour la gestion 1989 telle que modifiée par la loi n° 90-111 du 31/12/1990 de la loi n°93-125 du 27/12/1993 : la taxe de formation professionnelle est due mensuelles sur la base du montant total des traitements, salaires , avantage ,en nature et toutes autre rétributions versés aux salariés durant le mois précédent .

Les taux de la taxes de formation professionnelle est fixé à 2% pour tous les secteurs à l'exception des entreprise exerçant dans les secteurs des industries manufacturière qui sont soumises à ladite taxe aux taux 1%.

- **Fonds de promotion de logements sociaux (FOPROLOS) :**

Selon les articles 1 et 2 la loi 77 du 03/08/1977, portant institution du FOPROLOS :

Il est institué à la charge de tout employeur public ou privé exerçant en Tunisie, à l'exclusion de exploitant agricoles privés une contribution à la promotion du logement pour les salariés.

Cette contribution est liquidée mensuellement sur la base de traitement, salaires et toutes rétributions, versés aux salariés durant le mois précédent.

- **Taxes au profil des collectivités locales (TCL) :**

Ce sont des taxes sur l'établissement à caractère industriel, commercial ou professionnel.

Sont redevable de la TCL : les personnes morales soumises à l'impôt sur les sociétés, les personnes physique soumises à l'impôt sur le revenu au titre des bénéfices industriels et commerciaux et des bénéfices des professions non commerciales, les groupements d'intérêt économique, les associations en participation et les sociétés de personnes exerçant une activité commerciale ou une profession non commerciale. La TCL est due même en cas d'exonération de l'impôt sur les sociétés (IS) ou de l'impôt sur le revenu (IS).

La TCL est due aux taux de 0,2 % du chiffre d'affaires brut local et 0,1% du chiffre d'affaire provenant de l'exportation

III. La découverte du métier observer :

C'est le métier exercé par monsieur OUSLETI WALD, qui tient la comptabilité de plusieurs entreprises de manière autonome (on parle généralement de portefeuille de clients) et sous la supervision du directeur général. Cette tâche se traduit par la réalisation de la saisie comptable, la révision des comptes et l'établissement du bilan de fin d'année (comptes annuels). Il peut assurer différentes missions annexes comme l'élaboration de la paie et des charges sociales, l'établissement des déclarations fiscales (TVA, résultats, CFE, CVAE, TVTS) et la tenue « juridique » du dossier.

Il est certain que ce métier est un peu particulier, il s'éloigne de la notion des métiers classiques exercés par toutes les personnes du mêmes locaux et de la même manière (banquier, boulanger, ...) puisqu'il peut être exercé de plusieurs manières, dans des locaux différents (entreprise, banque, cabinet personnel, cabinet d'autrui,...).

Afin de pouvoir exercer ce métier, un certain niveau d'études est requis, et un ensemble d'équipements sont indispensables pour la réalisation des activités. Ces activités sont nombreuses et varient selon la demande et le besoins de l'entreprise et les clients.

1. prérequis du comptable :

L'accès à la profession de comptable est subordonné à l'obtention d'un diplôme bac +2 minimum.

- **Devenir comptable avec un BTS comptabilité gestion**

Le BTS comptabilité gestion (CG) est un diplôme d'Etat de niveau bac +2 qui a remplacé le BTS comptabilité et gestion des organisations (CGO). Tout candidat l'ayant obtenu peut prétendre, après avoir exercé les fonctions d'assistant comptable pendant quelques temps, au poste de comptable.

Le BTS CG peut être préparé dans des lycées et les établissements privés, en formation initiale ou en alternance.

- **Devenir comptable avec un Diplôme de Comptabilité et de Gestion (D.C.G)**

Le DCG (diplôme de comptabilité et de gestion) est une licence aboutissant sur un diplôme de niveau bac +3. Extrêmement reconnu sur le marché du travail, il permet un accès rapide au poste de comptable en entreprise ou en cabinet. Il se prépare également dans les lycées et établissements privés, soit en formation initiale soit en alternance.

2. Les équipements du bureau :

Le métier est exercé dans un bureau au sein de l'entreprise à l'aide de certains équipements. Un ensemble de ces équipements est indispensable, tandis que certains autres ne le sont pas .

Parmi ces équipements ,on trouve un ordinateur de bureau ,un téléphone, une imprimante , un scanner , une photocopieuse , un fax , des logiciels de comptabilité , des logiciels de comptabilité , des logiciels bureautique (Microsoft office starter 2010 , nitro PDF Reader ,...) , trois placards pour organiser les classeurs . On remarque que ce métier ne nécessite pas beaucoup d'équipement.

3. Les activités du comptable :

D'une manière générale, le rôle du comptable est de garantir que les entreprises sont en train de gérer leurs ressources de manière efficace, que les documents comptables qu'il rédige sont valides, normalisés et correctement conservés et enfin que les impôts de l'entreprise sont convenablement payés en temps et en heure. De manière générale, le travail d'un comptable en entreprise ou en cabinet comptable consiste à :

- Gérer et organiser les comptes de profits et de pertes ainsi que les rapports des coûts.
 - Rassembler et analyser les données financières pour préparer les comptes du grand livre et les documents relatifs aux différentes transactions financières.
 - Étudier les budgets prévus pour les dépenses diverses ainsi que les différentes solutions de financement et de subventions accordées par l'État.
 - Rédiger des rapports comptables précis et exhaustifs.
 - Préparer et l'examen du budget, les recettes, les dépenses, les entrées de paie, les factures et autres documents comptables.
 - Étudier les recettes et les dépenses afin de déterminer et de fixer les budgets appropriés et de contrôler et limiter les dépenses.
-
- Familiariser le personnel de l'entreprise avec la lecture des factures pour faciliter leur communication avec les fournisseurs, les clients et le service de comptabilité.
 - Développe, entretenir et mettre à jour des bases de données financières. Réaliser les déclarations d'impôts, les fiches de paie et tous autres documents de ce type.
 - Procéder à la correction des écarts comptables.

Qu'il exerce comme comptable en entreprise ou dans un cabinet comptable, le comptable a donc pour mission essentielle l'accomplissement et la vérification des différentes opérations financières, bancaires et de gestions. Néanmoins, le rôle du comptable en entreprise dépend bien souvent de la taille de l'entreprise qui l'emploie. Dans les petites et moyennes entreprises, il se doit d'être le plus polyvalent possible, ainsi il remplit des fonctions diverses et plutôt généralistes.

Chapitre 3 : les états financier et le rapport de gestion

I. L'état financier :

Les états financiers constituent la partie visible pour le tiers des comptes annuels d'une entreprise, ces états financiers comprennent : le bilan, l'état de résultat, l'état de flux de trésoreries et les notes au état financiers.

- **Le bilan** est un document qui présente la situation financière d'une entreprise à un moment précis (on le compare souvent à une photographie du patrimoine de l'entreprise).
Il indique notamment la valeur des actifs, le capital et la dette de l'entreprise.
- **L'état de résultat** fournit des renseignements sur la performance de l'entreprise .Il présente l'ensemble des produits (ce qui accroît la richesse de l'entreprise) et des

charges (ce qui diminue la richesse de l'entreprise) générées par l'entreprise durant un exercice comptable.

- **L'état des flux de trésorerie** renseigne sur la manière avec laquelle l'entreprise a obtenu et dépensé des liquidités à travers ses activités d'exploitation, de financement et d'investissement et à travers d'autres facteurs affectant sa liquidité et sa solvabilité.
- **Les notes aux états financiers** comprennent les informations détaillant et analysant le montant figurant dans le corps du bilan, de l'état de résultat et de l'état de flux de trésorerie ainsi que des informations supplémentaires qui sont utiles aux utilisateurs tels que l'engagement et les passifs éventuels. Elles comprennent les informations dont les normes comptables tunisiennes requièrent la publication et d'autres informations qui sont de nature à favoriser la pertinence.
Parmi les notes traitées dans le stage, on distingue les soldes intermédiaires de gestion qui sont utiles pour l'utilisateur des états pour situer les données agrégées de même secteur ou à l'échelle nationale
- **L'élaboration** des états financiers est réalisée en utilisant le logiciel Microsoft Excel, et ce, à partir de la balance de la société en établissant des fichiers distincts comportant l'actif et le passif du bilan, l'état de résultat, l'état des flux de trésorerie. Les soldes intermédiaires de gestion, les valeurs brutes et l'amortissement des immobilisations, le tableau de calcul du résultat fiscal, les tableaux des provisions, les dons, et du chiffre d'affaire, le relevé détaillé des immobilisations et leur amortissement, ainsi que les différentes notes explicatives. Pour faciliter l'établissement des états financiers, des formules comportant des liaisons entre les différents montants dans des différents fichiers sont utilisées.
- **L'objectif** des états financiers est de fournir une information sur la situation financière, la performance et les flux de trésorerie d'une entreprise, information utile à une gamme variée d'utilisateurs pour la prise de décisions économiques

II. Le rapport de gestion :

Le rapport de gestion est un document nécessaire à la présentation des résultats comptable d'une entreprise, il fait partie des documents que certaine entreprise doivent impérativement dresser dans le cadre de leurs obligations comptables et il vise à présenter les informations délivrées par l'équipe de direction ainsi que leurs commentaires et points de vue sur les résultats de l'entreprise. Ce rapport peut contenir plusieurs information telles que la situation de la société, son évolution prévisible, ses activités en matière de recherche et de développement, ses délais de paiement des fournisseurs, les évènements importants qui l'ont marqué durant l'exercice clos.

III. La retenue à la source :

L'impôt sur le revenu et l'impôt sur les sociétés font l'objet d'une RS, celle-ci est considérée comme une avance prélevée sur l'IR ou sur l'IS pour les personnes qui sont imposable.

Bien entendu, les revenus réalisés par les personnes non soumises à l'un ou l'autre des impôts ne sont pas soumis à la RS, de même, pour les revenus réalisés par les personnes exonérées en vertu du droit commun ou d'une législation spéciale d'encouragement.

Cette retenue doit être effectuée par la personne payante que ce paiement soit effectué pour son propre compte ou pour le compte d'autrui. Les débiteurs personnes soumise à une RS sont tenus à délivrer, à l'occasion de chaque paiement, aux bénéficiaires des sommes en question un certificat de retenue, ce certificat comporte : l'identité et l'adresse du bénéficiaire, le montant brut, le montant de la RS, et le montant net qui lui est payé. La retenue à la source concerne diverse opérations (traitement et salaires, honoraires, commissions, loyer, courtage, revenus des capitaux mobiliers, marchés, ...), chacune est soumise à un taux spécifique.

IV. La paie :

En ce qui concerne les écritures de paie, elle peuvent faire l'objet d'un journal auxiliaire à part , comme elles peuvent être inclus dans le journal des opérations diverses .

640		Salaire et compléments de salaires	SB ³	
645		Rémunérations des administrateurs, gérants associés		
	45311	CNSS		9,18%SB
	432	Etat impôt et taxes retenues à la source (IRPP) ²		Selon SI
	425	Personnel 'rémunérations dues		SN ⁴

Pour les charges relative à la CNSS , elle font l'objet d'une déclaration trimestrielle .

6470		Cotisations de sécurité sociale sur salaires	16,57%(3*SB)	
649		Accidents de travail	0.5% (3*SB)	
	45311	CNSS		

V. L'état de rapprochement bancaire :

L'état de rapprochement bancaire permet de rapprocher, à une même date, le solde du relevé bancaire avec le solde du compte banque en comptabilité. Il n'est pas obligatoire d'établir un état de rapprochement bancaire mais ce dernier est un outil de contrôle efficace pour le compte (532 : banques), un outil qui permet de connaître la situation réelle de la trésorerie et un outil d'information très utile pour la comptabilité. Les documents nécessaires à la réalisation de l'état de rapprochement sont :

- Les relevés bancaires ou extraits de compte sur la période visée.
- Le grand livre ou l'extrait du compte 532 concerné.

2 Sur la base du salaire imposable, or {Salaire Imposable = Salaire Brut – CNSS}

3 {Salaire Brut = Salaire de base + Primes et indemnités}

4 {Salaire Net = Salaire Brut – Retenues sur salaires}

Le rapprochement bancaire consiste à pointer les opérations déjà enregistrée dans POULINA GROUP et à la banque afin de faire apparaître des écritures isolées, c'est-à-dire enregistrer uniquement par la banque ou l'établissement. Ces écritures peuvent concerner des oublis d'enregistrements, des erreurs comptables, des décalages de certaines opérations connues l'entreprise d'abord et que la banque enregistre après, ou inversement (sachant que l'opération comptable peut apparaître le mois suivant sur le relevé bancaire)

Lorsque ces écritures concernent des opérations enregistrées chez l'entreprise et non pas chez la banque, ces opérations sont portées dans l'état de rapprochement et viennent débiter ou créditer le compte bancaire. Dans le cas contraire, lorsque ces écritures concernent des

Opérations enregistrées chez la banque mais pas chez l'entreprise, elles sont portées dans l'état de rapprochement bancaire ainsi que dans le journal « banque »

- Pour s'assurer que les écarts n'apparaissent plus, il suffit de calculer les nouveaux soldes des comptes bancaires chez l'entreprise et chez la banque après les modifications effectuées et les comparer.

Chapitre 4 : problématique sous thème

« La question de la fraude fiscale en Tunisie »

I. Introduction

Le stage de cette année que j'ai passé dans la société « **Poulina Group Holding** » est totalement différent de ce que j'ai passé l'année précédente, car cette année on nous a demandé de travailler sur un thème et comme mon stage tourne au tour de la comptabilité j'ai choisi sur le thème suivant :

L'énoncé : « il y'a certaines personnes physiques et morales qui s'empêchent de payer la Taxe sur la Valeur Ajoutée, l'impôt sur la société et sur le revenu et d'une façon générale commettent ce que l'on appelle une fraude fiscale » Donc :

Qu'est-ce qu'une fraude fiscale ?

Quels sont les causes qui dues à la fraude fiscale ?

Quelles sont les conséquences de la fraude fiscale qui en découle ?

Quelles les sanctions applicables ?

Comment lutter contre ce phénomène ?

Pour répondre à cette problématique il faut bien cerner ce sujet dans ses différentes cotées.

II. Définition de la fraude fiscale :

La fraude se définit selon le Petit Robert : «**Action faite de mauvaise foi dans le but de tromper**», «**La tromperie ou falsification punie par la loi**», «**Acte accompli dans l'intention de porter atteinte aux droits ou intérêts d'autrui (créanciers, héritiers, etc.)**».

Deux critères caractérisent donc la fraude, une intention coupable, l'existence d'un fait constitutif d'une infraction sanctionnable. L'infraction se définissant pour sa part selon le Larousse comme une «**Transgression, une violation de qu'une institution a défini comme règle ; une action ou un comportement défini par la loi et sanctionné par une peine.** »

III. Les causes qui dues à la fraude fiscale :

La lutte contre la fraude fiscale ne peut être menée à bien si on en ignore ses causes.

Ses causes sont multiples et tellement variées qu'il n'est pas possible d'en faire une liste exhaustive et encore moins de déterminer laquelle d'entre elles est la plus usitée et la plus déterminante.

On cite :

- L'inadaptation du système fiscal.
- Les mentalités : absence de culture fiscale.
- La pression fiscale : certains fraudeurs considèrent comme légitime l'incivisme fiscal devant un impôt lourd et contraignant.
- La conjoncture économique.
- L'appât du gain facile.
- L'inégalité entre les impôts payés et les avantages perçus.
- Trop d'impôt tue l'impôt
- Les conséquences de la fraude fiscale sur le budget

IV. Les conséquences de la fraude fiscale sur le budget :

- Prive l'État de ressources financières
- Fausse les statistiques (sous –évaluation de la production, des ventes...)

- Fausse le calcul des agrégats macro-économiques
- Alimente l'économie informelle ou souterraine
- Facilite la concurrence déloyale entre opérateurs économiques
- Paralyse l'action de l'État
- Provoque des tensions sociales
- Accélère l'affaiblissement de l'État et par conséquent les institutions
- Détruit l'esprit de risque et d'aventure indispensable à l'investissement
- Contribue à la dégradation de l'environnement.

V. Les sanctions applicables:

L'infraction	La sanction
Toute personne qui a simulé des situations juridiques, produit des documents falsifiés ou dissimulé la véritable nature juridique d'un acte ou d'une convention dans le but de bénéficier d'avantages fiscaux, de la minoration de l'impôt exigible ou de sa restitution.	<ul style="list-style-type: none"> • Un emprisonnement de seize jours à trois ans et d'une amende de 1.000 dinars à 50.000 dinars.⁵
Toute personne qui a accompli des opérations emportant transmission de biens à autrui dans le but de ne pas acquitter les dettes fiscales	<ul style="list-style-type: none"> • Un emprisonnement de seize jours à trois ans et d'une amende de 1.000 dinars à 50.000 dinars.

5 <http://www.alphatunisie.com/aa/upload/file/Sanctions%20fiscales-CDPF.pdf>

<p>Toute personne qui a majoré un crédit de taxe sur la valeur ajoutée ou de droit de consommation ou minoré le chiffre d'affaires dans le but de se soustraire au paiement de ladite taxe ou dudit droit ou de bénéficier de la restitution de la taxe ou du droit. La sanction s'applique dans les cas où la minoration ou la majoration excède 30% du chiffre d'affaires ou du crédit d'impôt déclaré.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Un emprisonnement de seize jours à trois ans et d'une amende de 1.000 dinars à 50.000 dinars.
--	---

VI. Solution pour lutter contre la fraude fiscale :

La solution au problème de la fraude fiscale en Tunisie serait de réformer le dispositif fiscal, à travers une responsabilisation des intervenants, et d'adopter un système de contractualisation informelle pour que chacun sache ce qu'il doit à l'autre. L'Etat doit percevoir son impôt, mais :

Que devra-t-on exactement à l'Etat ?

Que voudra-t-on de l'Etat en contrepartie ?

Ceci favorisera la compréhension pour quelques-uns du pourquoi de l'impôt et son utilité indirecte future.

Conclusion général

Sur le plan professionnel et d'une façon générale, tout stage représente sans doute une expérience enrichissante pour chaque stagiaire, indépendamment du fait qu'il sort avec des satisfactions ou des déceptions, l'essentiel c'est la découverte.

Sur le niveau personnel, ce stage m'était très enrichissant dans la mesure où cela m'a permis de bien comprendre les aspects techniques de la comptabilité et de mettre en pratique

rapidement les théories apprises en cours. Cependant, je sors avec un mélange de sentiments de satisfaction et de déception.

La satisfaction provient de la nouvelle expérience qui m'a permis de découvrir le côté professionnel relatif à mes études où je ne me suis pas seulement contenté de réaliser les tâches qui m'ont été confiées mais surtout d'observer les autres tâches qui peuvent être exercées au sein du bureau comptable. Les tâches réalisées m'ont permis de maîtriser les étapes de la tenue comptable ainsi que l'utilisation de certains logiciels de comptabilité (Sage et AI-Compta) et de bureautique (Word, Excel,...) à propos desquels j'avais une connaissance un peu limitée.

Dans ce sens, la conclusion que je peux dégager, est que l'application comptable est beaucoup plus simplifiée en pratique qu'en théorie sans nier que les bases théoriques demeurent fondamentales. D'autre part, les tâches observées m'ont offert l'opportunité de créer une idée plus claire sur tous les aspects du métier et sur les activités que peut exercer le comptable durant sa journée.

La cause de la déception est l'idée que j'avais en tête à propos de ce métier et qui s'est avérée un peu parfaite par rapport à la réalité, du fait que j'ai brulé quelques étapes. En effet, je pensais que le comptable gère son don travail par des visites quotidiennes et des inspections brèves et qu'il passe la plupart de son temps entre les travaux de recherche, les formations et l'enseignement. En réalité, cette idée n'est pas fausse, mais le plus important après le stage est de savoir que pour arriver à ce niveau et pouvoir se détacher de la restriction du cabinet, il faut d'abord passer par certaines étapes indispensables permettant de fixer les bases du cabinet d'où la présence quotidienne de l'expert-comptable est obligatoire, et ce, dans le but de créer une bonne réputation et garantir le développement d'une clientèle fructueuse.

Ce stage m'a appris à être plus responsable et à mesurer les conséquences de mes actes. Par ailleurs, il a vraiment confirmé mes ambitions futures d'exercer dans ce domaine surtout que j'aurai un guide que je pourrai suivre afin de développer la clientèle assez rapidement.

Liste des annexes

Annexe 1

Exemple d'un bilan traité

Annexe 2

Détail par compte de rubrique

Annexe 3

Exemple d'un état de résultat

Annexe 4

Exemple d'un rapprochement bancaire

Annexe 1

Bilan au 31/12/2013					
ACTIFS	2013	2012	CAPITAUX PROPRES ET PASSIFS	2013	2012
ACTIFS NON COURANTS			CAPITAUX PROPRES		
<i>Immobilisations corporelles</i>			Capital social	2 300 000,000	
Terrains	108 000,000		Résultats reportés	250 972,098	
Constructions	1 952 177,967		Résultat en instance d'affectation	(23 005,282)	
Amortissement Constructions	(164 362,022)		Total des capitaux propres avant résultat de l'ex	2 527 966,816	-
Inst.Tech.matériel et outillage industriel	2 672 006,571		Résultat de l'exercice	274 799,757	
Amortissement Inst.Tech.matériel et outillage indu	(341 452,966)		Total des capitaux propres avant affectation	2 802 766,573	-
Amortissement Materiel de Transport	(6 372,972)				
Installation générales, agencement et aménagement	69 397,981		PASSIFS		
Amortissement installations, agence. et amenge.	(7 990,902)		PASSIFS NON COURANTS		
Equipement de bureau	45 733,993		PASSIFS COURANTS		
Amortissement Equipement de Bureau	(13 395,511)		Fournisseurs & comptes rattachés	1 047 025,010	
Materiels d'emballages	590,000		Autres passifs courants	212 155,853	
Amortissements Matériels d'emballages	(60,132)		Concours bancaires & autres passifs financiers	45 000,785	
Immobilisations en cours	9 686,259		Total des passifs	1 304 181,648	-
Total immobilisations corporelles	4 323 958,266	-	TOTAL DES CAPITAUX PROPRES ET PASSIF	4 106 948,221	-
<i>Immobilisations Financières</i>					
Prêts	(2 770,000)				
Dépôts et cautionnements	12 397,533				
Total immobilisations financières	9 627,533	-			
Total des actifs non courants	4 333 585,799	-			
ACTIFS COURANTS					
Stocks	172 373,980				
Clients et comptes rattachés	335 417,878				
Autres actifs courants	(1 766 023,741)				
Liquidités et équivalents de liquidités	1 031 594,305				
Total des actifs courants	(226 637,578)	-			
TOTAL DES ACTIFS	4 106 948,221	-			

Annexe 2

Détail par compte d'une Rubrique

Type

C

Code: B FrCR

Rubrique: Fournisseurs & comptes rattachés

Actualiser

Début

Fin

Totaux

01/01/2013

31/12/2013

-2 204 039,547

7 184 249,170

6 027 234,633

1 157 014,537

-1 047 025,010

Compte

Libelle

SoldeDebit

DEBIT

Credit

VARIATION

SoldeFIN

40100000

FOURNISSEURS LOCAU

-2 024 354,803

4 438 214,545

2 953 019,230

1 485 195,315

-539 159,488

40118000

COMPTE PRORATA

0,000

0,000

11 593,059

-11 593,059

-11 593,059

40119000

ASSURANCE DECENNALE

0,000

0,000

8 519,050

-8 519,050

-8 519,050

40170000

RETENUE DE GARANTIE

-136 839,170

68 564,746

6 344,076

62 220,670

-74 618,500

40300000

FOURNIS. LOC. EFFE. A. P

-2 495,190

643 248,473

735 665,881

-92 417,408

-94 912,598

40600000

FOURNISSEURS ETRAN.

-33 050,384

54 918,409

313 846,957

-258 928,548

-291 978,932

40800000

FOUR. FACT. N. PARVENU

-7 300,000

7 300,000

18 913,093

-11 613,093

-18 913,093

58004000

REGLEMENT PAR VIREMENT ÉTR.

0,000

1 972 002,997

1 979 333,287

-7 330,290

-7 330,290

Annexe 3

Etat de Résultat		
	31/12/2013	31/12/2012
Produits D'exploitation		
Revenus	2 858 290,185	
Autres Produits d'Exploitation		
Production Immobilisée		
Total des Produits d'exploitation	2 858 290,185	-
Charges D'exploitation		
Achats Marchandises Consommées	(9 815,988)	
Achats d'Approvisionnement Consommés	(658 505,463)	
Charges de Personnel	(195 144,126)	
Dotation aux Amortissements et aux Provisions	(348 894,040)	
Autres Charges d'Exploitation	(1 296 582,154)	
Total des Charges d'exploitation	(2 508 341,771)	-
Résultat d'exploitation	349 348,414	
Charges Financières nettes	(67 975,264)	
Produits des Placements		
Autres gains ordinaires	257,215	
Autres pertes ordinaires	(72,294)	
Résultat des activités ordinaires avant im	281 558,071	-
Impôts sur les bénéfices	(6 758,314)	
Résultat des activités ordinaires après im	274 799,757	-
Eléments extraordinaires		
Résultat Net de l'exercice	274 799,757	-
Résultat Net de l'exercice	274 799,757	-
Résultats après modifications comptables	274 799,757	-

Annexe 4

at De Rapprochement

Actualiser

Modifier

53201200 #NOM? 00381937259

255 lignes

☐ Etat de compte de la société juridique

Remarque

Date Imagr

oct-17

-

+

Mvt Dbt

Mvt Cr

Solde

318 941,539

Ecart

Solde DTW

#NOM?

Mvt Dbt

Mvt Cr

Solde

-318 941,539

Chez Nous

Chez La Banque

dep	DateEffet	Libelle	Debit	credit	ID Flux Ann	CB	dep	DateEffet	libelle	Debit	Credit	Refpiece Ann	CB	
8602		Solde Au 30/09/2013	1226 751,066				8602		Solde Au 30/09/2013		315 107,260			
8602	11/01/2013	VIRT EMIS PIL27850 O/ITC		5 971,839	747852	VDLO	8602	25/04/2013	8011988	1 000,000		2131220143	8	
8602	21/01/2013	VIRT C/C VMC85458 COMPTE CLOTUR		5,900	761865	VDLO	8602	10/05/2013	8011813	281,228		2131220155	8	
8602	22/01/2013	.001351 REMBT BT	400 000,000	764943	TTRE	8602	13/05/2013	8011937	413,000			2131220160	8	
8602	22/01/2013	.001351 REMBT BT	250 000,000	764941	TTRE	8602	05/08/2013	8011841	1 671,503			2131220251	8	
8602	22/01/2013	.001351 I-COMM-TVA-POL001351	1 274,645	764938	TTRE	8602	04/09/2013	8011864	909,162			2131220266	8	
8602	22/01/2013	VIRT EMIS PCL76878 O/INT. TRADIN	622,750	764936	VDLO	8602	09/09/2013	8011856	827,803			2131220272	8	
8602	22/01/2013	.001351 I-COMM-TVA-POL001351	600,400	764935	TTRE	8602	10/09/2013	Regul Avi deb eroné	12 766,175			JL130910000001	8	
8602	22/01/2013	.001351 SOUSCRIP BT 001351	250 000,000	764942	BTRE	8602	23/09/2013	8011871	1 540,000			2131220288	8	
8602	22/01/2013	.001351 SOUSCRIP BT 001351	400 000,000	764944	BTRE	8602	23/09/2013	005198134843/AB /BORJ CEDRIA	4 549,097	39920011		8	8	
8602	28/01/2013	.001351 REMBT BT		450 000,000	774050	TTRE	8602	24/09/2013	8931960	957,200		2131220293	8	
8602	28/01/2013	.001351 I-COMM-TVA-POL001351		1 419,108	774047	TTRE	8602	24/09/2013	8931965	672,400		2131220292	8	
8602	28/01/2013	.001351 SOUSCRIP BT 001351	450 000,000	774051	BTRE	8602	26/09/2013	8931952	700,000			2131220296	8	
8602	30/01/2013	PRELEVEMNT 00276935 REGLEMENT Q	6 567,340	779493	VDLO	8602	30/09/2013	8931951	7 258,451			2131220297	8	
8602	30/01/2013	.DOMICILIATION T.COMEX 3446220		9,830	779490	TTRE	8602	30/09/2013	8931970	1 230,440		2131220298	8	
8602	30/01/2013	LIB VARIAB 00276935 COMMISSIONS		0,500	779489	TVA	8602	30/09/2013	JOURNAL BANQUE 12		19 074,810		8	8
8602	30/01/2013	LIB VARIAB 00276935 FRAIS PORT		0,250	779487	TVA	8602	30/09/2013	000004484057/BNA /SFAX		5 859,034	39926049	8	8
8602	30/01/2013	LIB VARIAB 00276935 T.Y.A SUR C		0,090	779486	TVA	8602	30/09/2013	000000000668/BIAT/SFAX		4 578,700	39926050	8	8
8602	31/01/2013	VIRT ETR E T0968085 VIR FA	27 936,920	783236	VDLO	8602								
8602	31/01/2013	VIRT EMIS PCL77451 O/ITC		1 091,750	783233	VDLO	8602							
8602	31/01/2013	FRAIS SIBTEL JANVIER 2013		15,340	783228	C/VC	8602							
8602	01/02/2013	DIV VIRT E PUF39055		8 247,890	787165	VDLO	8602							
8602	01/02/2013	COMDEP COM ET/OU INT/CPTE		35,400	787160	DIVC	8602							
8602	07/02/2013	VIRT EMIS PCL78317 O/STE INT TR		6 165,453	788830	VDLO	8602							
8602	13/02/2013	.001351 REMBT BT	250 000,000	807676	TTRE	8602								
8602	13/02/2013	.001351 I-COMM-TVA-POL001351		618,385	807675	TTRE	8602							
8602	13/02/2013	.001351 SOUSCRIP BT 001351	250 000,000	807677	BTRE	8602								
8602	14/02/2013	COMMISSION		3,540	810094	DIVC	8602							
8602	14/02/2013	COMMISSION 02269153 AGRICO 15/0		0,390	810083	DIVC	8602							
8602	15/02/2013	COMMISSION 08011961		1,500	811990	DIVC	8602							
8602	15/02/2013	TAXES 08011961		0,270	811988	TVA	8602							
8602	19/02/2013	VIRT EMIS PCL79203 O/INTERNATIO		627,750	818653	VDLO	8602							
8602	25/02/2013	.001351 REMBT BT	400 000,000	823956	TTRE	8602								

Activer Windows