

Dossier P3 TVA SUR ENCAISSEMENTS - Déclaration et régularisation en fin de mois

A - Récupérer les fichiers du dossier P3 de la disquette (Divers/Outil/Sauvegarde/... mot de passe = PASSER)

B - Effectuer le lettrage des comptes clients (de préférence, uniquement les règlements reçus avant le 30/9)

C - Compléter les tableaux de calcul du Chiffre d'Affaires encaissé

1°/ Calculer le CA TTC non encaissé au 31/8

- Impression de la balance du 1/1 au 31/8
- Faire le total des soldes, du compte 41 0000 au compte 41 9999
- Reporter le montant de TVA à régulariser (solde du compte 4458...)
- Par différence, calculer le montant Hors Taxes de ce CA, et vérifier le taux de TVA...

2°/ Calculer le CA HT facturé en septembre

- Impression de la balance du 1/9 au 30/9
- (ou faire la différence : balance du 1/1 au 30/9 moins balance du 1/1 au 31/8)
- Faire le total des comptes 665 à 709999 (sauf si les escomptes accordés sont "nets de taxes" ou s'il y a des comptes de produits "particuliers"...
- (On peut ensuite vérifier, en multipliant ce CA par 19,6 %, et en rajoutant le solde du 445887 au 31/8, que l'on obtient le solde du 445887 au 30/9... cela signifie que tout le CA facturé en Septembre était bien soumis au taux de 19,6 % !)*

3°/ Calculer le CA TTC non encaissé au 30/9 (similaire au 1°)

- Impression de la balance du 1/1 au 30/9
- Faire le total, du compte 41 0000 au compte 41 9999
- Calculer le montant HT en divisant par 1,196 si la TVA appliquée est à ce taux.
- Calculer le montant de TVA qui correspond à ce montant Hors Taxes

**4°/ calculer le C.A encaissé au mois de septembre = 2° + 1° - 3°
et la TVA sur ce montant HT**

D - Calculer le montant de la TVA à régulariser...

4°/ Imprimer le grand livre avec les comptes clients 41-0000 au 41-9999 du 01/1 au 30/09 avec les écritures lettrées (Si vous n'avez pas lettré des règlements reçus après le 30/9, on peut l'imprimer sans les écritures lettrées.)

5°/ Imprimer le compte 445871 du 01/09 au 30/09

6°/ Reporter dans le tableau, les références des factures non encaissées au 30/9

(Attention : si la facture a été payée après le 30/9, ou par un effet de commerce à échéance postérieure au 30/9, cette facture doit apparaître dans le tableau !)

Indiquer, le nom du client, la date des factures, et leur numéro

7°/ D'après les informations déjà notées au 6° compléter la colonne "montant de TVA" en recherchant dans le compte 445887 les lignes correspondantes.

(NB : si des factures non encaissées sont plus anciennes, il faudra rechercher en consultant le compte 445871 à l'écran, ou sur le tableau réalisé le mois précédent, le cas échéant ...)

8°/ Faire le total de cette TVA sur factures non encaissées, puis le calcul du montant de TVA à régulariser sur les encaissements de septembre, en le déduisant du solde du compte 445871.

9°/ Effectuer la vérification de cohérence

10°/ Précomptabiliser et saisir l'écriture de régularisation de TVA sur factures encaissées en septembre.

11°/ Compléter la déclaration CA3 de septembre

12°/ Précomptabiliser et saisir la déclaration CA3 de septembre

13°/ Imprimer la balance du 1/1 au 30/9, du compte 445-000 au compte 445-999 ... **et vérifier les soldes ! ...**

14°/ Lettrer les comptes de TVA : imprimer le compte 445871 sans les écritures lettrées ... il doit correspondre au tableau de calcul de la Tva à régulariser (page 3)

C.A. Non encaissé au (M-1)	31/8	TTC :	
		TVA :	
		HT :	
C.A. Cumulé au	} "facultatif"		
- CA cumulé au (M-1)			
C.A. Facturé au mois de (M)	H.T. :	
C.A. Non encaissé au (M)	TTC :	
		TVA :	
		HT :	
C.A. Encaissé au mois de (M)	HT :	
		TVA (a)	

