

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

Nom de naissance ▶
Nom d'usage ▶ SANDRINE
Prénom ▶
Adresse

Titre professionnel visé

Secrétaire comptable

MODALITE D'ACCES :

- ☒ Parcours de formation
- ☐ Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Présentation du dossier

Le dossier professionnel (DP) constitue un élément du système de validation du titre professionnel.

Ce titre est délivré par le Ministère chargé de l'emploi.

Le DP appartient au candidat. Il le conserve, l'actualise durant son parcours et le présente **obligatoirement à chaque session d'examen.**

Pour rédiger le DP, le candidat peut être aidé par un formateur ou par un accompagnateur VAE.

Il est consulté par le jury au moment de la session d'examen.

Pour prendre sa décision, le jury dispose :

1. des résultats de la mise en situation professionnelle complétés, éventuellement, du questionnaire professionnel ou de l'entretien professionnel ou de l'entretien technique ou du questionnement à partir de productions.
2. du **Dossier Professionnel (DP)** dans lequel le candidat a consigné les preuves de sa pratique professionnelle.
3. des résultats des évaluations passées en cours de formation lorsque le candidat évalué est issu d'un parcours de formation
4. de l'entretien final (dans le cadre de la session titre).

[Arrêté du 22 décembre 2015, relatif aux conditions de délivrance des titres professionnels du ministère chargé de l'Emploi]

Ce dossier comporte :

- ▶ pour chaque activité-type du titre visé, un à trois exemples de pratique professionnelle ;
- ▶ un tableau à renseigner si le candidat souhaite porter à la connaissance du jury la détention d'un titre, d'un diplôme, d'un certificat de qualification professionnelle (CQP) ou des attestations de formation ;
- ▶ une déclaration sur l'honneur à compléter et à signer ;
- ▶ des documents illustrant la pratique professionnelle du candidat (facultatif)
- ▶ des annexes, si nécessaire.

Pour compléter ce dossier, le candidat dispose d'un site web en accès libre sur le site.



<http://travail-emploi.gouv.fr/titres-professionnels>

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

Sommaire

Exemples de pratique professionnelle

Intitulé de l'activité-type n° 1 Assurer les travaux administratifs de secrétariat au quotidien

p.

5

► Intitulé de l'exemple n° 1 Elaboration de documents professionnels à l'attention des clients

p.

5

Intitulé de l'activité-type n° 2 Assurer les opérations comptables au quotidien

p.

8

► Intitulé de l'exemple n° 1 Enregistrement informatique des encaissements.....

p.

8

Intitulé de l'activité-type n° 3 Préparer les opérations comptables périodiques

p.

11

► Intitulé de l'exemple n° 1 Calcul et déclaration d'une T.V.A.

p.

11

► Intitulé de l'exemple n° 2 Calcul d'un bulletin de paie

p.

14

Titres, diplômes, CQP, attestations de formation *(facultatif)*

p.

17

Déclaration sur l'honneur

p.

18

Documents illustrant la pratique professionnelle *(facultatif)*

p.

19

Annexes *(Si le RC le prévoit)*

p.

20

EXEMPLES DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

Activité-type 1 Assurer les travaux administratifs de secrétariat au quotidien

Exemple n°1 ► *Elaboration de documents professionnels à l'attention des clients*

1. Décrivez les tâches ou opérations que vous avez effectuées, et dans quelles conditions :

Accueil du client et prise d'informations pour la création de l'Ordre de Réparation

Un client arrive au garage. Je lui dis : « Bonjour Madame, bonjour Monsieur, c'est à quel sujet ? Vous avez pris rendez-vous ? » Je vérifie qu'il a bien pris rendez-vous. Je vérifie les réparations prévues et également, s'il y a d'autres réparations ou d'autres problèmes que le client a pu remarquer sur son véhicule. Je lui demande aussi sa Carte grise et ses clés de voiture.

Je crée manuellement des petites étiquettes bleues d'identification en plastique que j'attache aux clés des clients. Je note dessus : Modèle du véhicule, numéro d'immatriculation, nom du client. Si j'ai le temps, je prépare les étiquettes la veille. Madame E., dans l'un de ses tiroirs, a rangé par ordre alphabétique des étiquettes d'identification de clients déjà connus du garage. Je les recherche avant d'en créer de nouvelles.

Madame E., la secrétaire, possède un porte-documents avec une feuille qu'elle attache. Sont notés dessus les numéros d'immatriculation des véhicules qui rentrent au garage le jour-même. Je relève ensuite les kilométrages de chaque voiture afin de créer les Ordres de Réparation.

Création Ordre de Réparation (O.R.)

Je crée après les Ordres de Réparation à l'aide du logiciel Winmotor. Je clique sur Facturation. Ensuite, je clique sur Atelier. Il faut après sélectionner Création d'un dossier de facturation. Je tape l'immatriculation du véhicule. Je clique sur Entrée. Toutes les informations du véhicule et du client apparaissent à l'écran. Je change le kilométrage existant par le nouveau. Je clique ensuite sur Saisir l'O.R.

Je note les réparations à effectuer dans la case Remarques du client. Afin de remplir cette case, il faut aller dans Easyplanning (application liée à Winmotor) qui répertorie tous les rendez-vous et donc, le travail à effectuer sur les différents véhicules. Je clique après sur OK afin d'imprimer l'O.R. Celui-ci s'imprime en deux exemplaires. Je les place ensuite dans une pochette plastique et les répartis dans les bannettes des deux mécaniciens situées à l'entrée de l'atelier.

Véhicules ou clients non répertoriés dans la Concession

Lorsque ni le véhicule, ni le client ne sont connus du logiciel, il faut cliquer sur Nouveau client. Je tape le nom et le prénom se trouvant sur la carte grise. Une question s'affiche à l'écran : « Voulez-vous créer un véhicule pour ce client ? » Je clique sur le véhicule. Je note le numéro d'immatriculation du véhicule. En bas de la page, je clique sur « Info immat ». La page du Fichier national des immatriculations pour les garages apparaît et note toutes les informations concernant le nouveau véhicule créé.

Il ne faut pas oublier de remettre la carte grise sur le siège passager du véhicule concerné afin que celle-ci ne se perde pas ou pour le Contrôle technique si besoin.

Après réparation, les mécaniciens notent sur l'ordre de réparation les travaux réalisés, la référence des pièces remplacées et le temps de main-d'œuvre (M.O.)

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

Création d'une facture

Pour créer une facture (**voir annexe 1 Pages 1 et 2**), j'ouvre l'Ordre de réparation correspondant. L'O.R. se transforme automatiquement en facture. Je note soit la référence de la pièce Renault. Dans ce cas-là, l'inscription de l'intitulé de la pièce est automatique ; soit P.A.M. (Pièce Autre Marque). Les références de pièces se composent de dix chiffres, exemple : 7711238974 LAVE GLACE. A ce moment-là, j'inscris le nom de la pièce et le prix hors taxes. Je note le code de main-d'œuvre. Il s'affiche en hors taxes. Il s'agit du taux horaire.

Il existe trois codes de main-d'œuvre :

- MO T1 pour une heure ENTRETIEN COURANT 65 € HT
- MO T2 pour une heure FREINAGE MECANIQUE GENERALE 70 € HT
- MO T3 pour une heure HAUTE TECHNICITE 80.66 € HT

Je tape le temps passé par le mécanicien pour les travaux réalisés. Après le code de main-d'œuvre, j'inscris le descriptif de la réparation (exemple : Recherche panne + Remplacement bobine.) Ce dernier apparaît avec un code, exemple : 0229 REVISION VEHICULE ou A3GY VIDANGE REMPLISSAGE HUILE MOTEUR. Ces codes manuels s'appliquent pour les véhicules autres marques, car si c'est un véhicule de la marque Renault, le logiciel interne calcule automatiquement les temps et note systématiquement les codes sur la facture. Exemple : pour la marque Renault, le code révision est RMA4CA. Pour rajouter une ligne de facturation, je clique sur l'icône +.

Avant l'impression, une fenêtre de dialogue s'affiche. Une case « Opérations à prévoir » s'ouvre. Il faut noter dedans les interventions ultérieures à réaliser. Je clique sur OK .

J'imprime. La facture s'imprime en deux exemplaires : une remise au client, une pour nous.

2. Précisez les moyens utilisés :

Ordinateur.

Planning des rendez-vous clients sur le logiciel Winmotor.

Carte grise.

Etiquettes bleues en plastique.

Véhicules pour kilométrage.

Clés des véhicules.

Porte-documents.

Logiciel Winmotor. Le logiciel Winmotor est un logiciel de gestion atelier mécanique et carrosserie, vente V.O., facturation et comptabilité. Il est dédié aux professionnels de l'après-vente automobile. Ce logiciel simplifie chaque action dans le garage et segmente les démarches en étapes logiques (processus guidé.) Le cheminement entre la réception et la livraison du véhicule est ainsi facilité.

3. Avec qui avez-vous travaillé ?

J'ai travaillé avec la secrétaire, Madame E., le client et l'atelier.

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

4. Contexte

Nom de l'entreprise, organisme ou association ► *Garage Eyraud-Benedetti*

Chantier, atelier, service ► Secrétariat

Période d'exercice ► Du : *03/04/2023* au : *14/04/2023*

5. Informations complémentaires (facultatif)

Lors de cette période de stage, j'ai réalisé l'importance de la sécurité, des délais et de l'exigence des clients.

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

Activité-type 2 Assurer les opérations comptables au quotidien

Exemple n° 1 ► Enregistrement informatique des encaissements

1. Décrivez les tâches ou opérations que vous avez effectuées, et dans quelles conditions :

Chaque jour, je dois effectuer l'enregistrement informatique des encaissements. Pour réaliser cette tâche, à l'aide du logiciel Winmotor, je dois cliquer dans le menu Accueil, ensuite sur Comptabilité, puis Trésorerie.

Les règlements par Carte bleue

Le journal des Cartes bleues est le journal numéro 52.
Je tape la date du règlement.
Je clique sur Nouvelle ligne.
Pour aller d'une case à l'autre, j'appuie sur la touche Tabulation.
Dans la case « Type de compte », je sélectionne Compte client.
Je note le Numéro de compte client qui se trouve sur la facture.
Le nom du client s'affiche alors.
Dans la case « Libellé R », je tape R afin que l'intitulé du compte client réapparaisse.
Je note après le nom du moyen de paiement : CB.
A la fin de l'écriture, je rentre le montant du règlement inscrit sur la facture. Je clique sur Entrée.
Sur le ticket de caisse, je note le numéro du client.
Sur la facture, j'inscris le moyen de paiement et je mets le tampon « Payé ».
La facture est placée dans la bannette derrière le bureau de Madame E., la secrétaire, à l'emplacement « Factures clients ».
Le ticket de Carte bleue est placé dans une petite pochette porte-documents à côté du bureau de Madame E.
Dans la nuit ou le week-end, l'appareil CB imprime le récapitulatif des paiements CB de la veille. Le lendemain matin ou le lundi, il faut regarder les écritures de la veille afin de vérifier le montant global.

Les règlements par chèque

Le journal des chèques est le journal numéro 51.
La procédure est la même que pour les règlements par Carte bleue, mais après le nom du client, il faut taper Chèque.
Sur le chèque, j'inscris le numéro du client, je signe et j'applique le tampon du garage.
Pour plus de précautions, les coordonnées des chèques sont ensuite inscrites manuellement dans le cahier de Madame E. Dans ce cahier, je note le numéro du chèque, les nom et prénom du client, le montant du chèque et le numéro du client.

Les règlements par virement

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

Le journal des virements est le journal numéro 54.

Pour les virements, la Directrice du garage, Madame B., imprime chaque jour un document qui s'appelle « Détail de l'opération » de son poste de travail.

La procédure est la même que pour les règlements par Carte bleue et par chèque, mais après le nom du client, je tape Vir.

Sur l'imprimé « Détail de l'opération », je note alors OK et le numéro de facture.

Les règlements par espèces

Le journal des espèces est le journal numéro 53 (Caisse).

La procédure est la même que pour les autres paiements, mais après le nom du client, il faut taper Espèces.

J'inscris ensuite le moyen de paiement sur la facture et j'applique le tampon « Payé ».

Les tickets de caisse, chèques, espèces et imprimés « Détail de l'opération » sont ensuite rangés dans le bureau de la Directrice tous les soirs.

2. Précisez les moyens utilisés :

Ordinateur.

Logiciel Winmotor.

Factures papier.

Tickets Carte bleue.

Chèque.

Espèces.

Imprimé « Détail de l'opération ».

Cahier pour enregistrement manuel des chèques.

3. Avec qui avez-vous travaillé ?

J'ai travaillé avec la secrétaire, Madame E., puis seule.

4. Contexte

Nom de l'entreprise, organisme ou association ► *Garage Eyraud-Benedetti*

Chantier, atelier, service ► Secrétariat

Période d'exercice ► Du : 03/04/2023 au : 14/04/2023

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

5. Informations complémentaires *(facultatif)*

Ce travail que j'ai effectué durant cette période de stage m'a permis de réaliser à quel point l'organisation est primordiale. Si l'enregistrement des encaissements n'était pas effectué quotidiennement, le travail s'accumulait et la tâche était plus longue à accomplir.

Activité-type 3 Préparer les opérations comptables périodiques

Exemple n° 1 ► Calcul et déclaration d'une T.V.A.

1. Décrivez les tâches ou opérations que vous avez effectuées, et dans quelles conditions :

Lors de ma formation, durant mon programme de comptabilité, j'ai appris comment déclarer et remplir une déclaration de TVA. Cette déclaration est datée du mois d'avril 2023.

L'activité de l'entreprise dans l'exercice présenté était de la prestation (704). Elle est donc assujettie à la TVA sur les encaissements. La TVA n'est à collecter qu'au moment de l'encaissement. Je devais donc déterminer la part de TVA non encaissée au dernier jour de la période de TVA pour la soustraire au panier maximum (**voir annexe 2.**)

Le calcul de la TVA collectée

L'exercice présenté comprenait deux taux de TVA : un à 10 %, un à 20 %.

Tout d'abord, il fallait calculer le solde du compte 411 Clients à 10 %. Il s'agit du total du débit moins le total du crédit, soit $8085 - 1485 = 6600$. Cette somme représente ce que mon client me doit (TTC).

Ensuite, il fallait chiffrer le solde du compte 411 Clients à 20 %. Soit $10800 - 2300 = 8500$. Il s'agit de ce que mon client me doit (TTC).

Je devais ensuite calculer le montant de la TVA

$6600 / 1.10 = 6000$ $6000 \times 0.10 = 600$ Il s'agit de la TVA à 10 % à ne pas collecter.

Il fallait procéder de même pour la TVA à 20 %

$8500 / 1.20 = 7083.33$ $7083.33 \times 0.20 = 1416.67$

Il s'agit du montant de la TVA à 20 % à ne pas collecter.

La TVA collectée à déclarer à 10 % = Montant de la TVA collectée à 10 % (ou panier maximum – solde du compte 445710) - la TVA à 10 % à ne pas collecter, soit $735 - 600 = 135$. **Il s'agit du montant de la TVA à déclarer à 10 %.**

La TVA collectée à 20 % = Montant de la TVA collectée à 20 % (ou panier maximum – solde du compte 445720) – la TVA à 20 % à ne pas collecter, soit $1800 - 1416.67 = 383.33$. **Il s'agit du montant de la TVA à déclarer à 20 %.**

Afin de compléter la déclaration CA3 de TVA, il faut calculer les montants hors taxes des différentes TVA à déclarer :

Pour la TVA à 10 % : $135 \times 100 / 10$, soit Compte 445710 → 135 → 135 → 1350 HT

Pour la TVA à 20 % : $383 \times 100 / 20$, soit Compte 445720 → 383.33 → 383 → 1915 HT.

Le calcul de la TVA déductible

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

Pour la partie déductible, nous pouvons tout déduire sauf les TVA des factures des prestataires de services non payés au dernier jour de la période de TVA. Ici, deux prestataires de services ne sont pas payés, l'expert-comptable et le sous-traitant.

Tout d'abord, il fallait calculer le solde du compte 401 Expert comptable, soit $1500 - 840 = 660$ euros créditeur.

Je devais ensuite y ajouter le solde du compte Sous traitant, 1800 euros créditeur, parce que dans le cadre d'une activité Prestation de services, je dois tenir compte des encaissements et des décaissements.

Soit $660 + 1800 = 2460$ euros TTC : cette somme représente ce que je n'ai pas payé à mes fournisseurs. Je devais ensuite chiffrer le montant de la TVA, soit $2460 / 1.20 = 2050$ $2050 \times 0.20 = 410$. Il s'agit du montant de la TVA à ne pas déduire sur cette déclaration.

Le **montant de la TVA déductible** à déclarer est égal au panier maximum (solde du compte 445660 TVA déd.s/ABS) - le montant de la TVA à ne pas déduire, soit $670 - 410 = \mathbf{260}$ euros.

La **TVA à payer** = la TVA collectée – la TVA déductible, soit
(TVA collectée à 10 % + TVA collectée à 20 %) - TVA déductible
 $(135 + 383) - 260 = \mathbf{258}$ euros.

Je remplis ensuite la déclaration CA3 de TVA (**voir annexe 3 Pages 1 et 2**), et je la comptabilise dans le journal Opérations diverses (**voir annexe 4.**)

2. Précisez les moyens utilisés :

Enoncé de l'exercice.
Papier.
Crayon.
Calculatrice.
Formulaire CA3.

3. Avec qui avez-vous travaillé ?

J'ai travaillé seule.

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

4. Contexte

Nom de l'entreprise, organisme ou association ► *Centre de formation Optim'Hum*

Chantier, atelier, service ► Cours de Comptabilité

Période d'exercice ► Du : 25/05/2023 au : 25/05/2023

5. Informations complémentaires (facultatif)

Cette application a contribué à me démontrer qu'il fallait réellement être structuré dans la réalisation des calculs de la TVA. Par exemple, il était extrêmement important (et nécessaire) de préciser à quoi correspondaient les différents montants chiffrés.

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

Activité-type 3 Préparer les opérations comptables au quotidien

Exemple n° 1 ► Calcul d'un bulletin de paie

1. Décrivez les tâches ou opérations que vous avez effectuées, et dans quelles conditions :

Durant ma formation, j'ai effectué un exercice de calcul d'un bulletin de paie daté du mois de mars 2023. Dans l'énoncé, le salarié, prénommé M. Ventilo, a une durée légale de travail de 151.67 pour un salaire horaire de base de 15 €.

Dans cet exercice, l'entreprise nous indique le décompte des heures supplémentaires suivant :

- La semaine du 27/02 au 5/03, le salarié a effectué 35 heures, donc pas d'heures supplémentaires.
- La semaine du 6/03 au 12, le salarié a effectué 45 heures, donc 10 heures supplémentaires, 8 à 25 %, 2 à 50 %.
- La semaine du 13 au 19, le salarié a effectué 38 heures, donc 3 heures supplémentaires à 25 %.
- La semaine du 20 au 26, le salarié a effectué 42 heures, donc 7 heures supplémentaires à 25 %.
- La semaine du 27 au 31, le salarié a effectué 35 heures, donc pas d'heures supplémentaires.

Soit en tout 18 heures supplémentaires à 25 % et 2 heures à 50 % (**voir annexe 5**).

M. Ventilo a une prime d'ancienneté prévue par la Convention collective de 3.5 % du salaire de base mensuel. De plus, il a reçu une prime exceptionnelle de 250 €. Il a également un appartement à disposition comprenant deux pièces principales, ce qui constitue un avantage en nature.

Le taux forfaitaire de cotisation salariale est de 22 %. Il n'inclut pas les détails.

Pour obtenir le montant exact chiffré de l'avantage en nature (appartement), il faut se rendre sur le site Urssaf.fr. Cet appartement comprend deux pièces principales. Le site m'indique un montant de 75.40 € pour une pièce principale. Donc, dans ce cas-là, $75.40 \times 2 = \mathbf{150.80}$.

Certains éléments rentrent en considération dans le calcul des heures supplémentaires. Il s'agit des avantages en nature, des primes directement liées au travail.

Je dois dans un premier temps calculer le salaire de base mensuel, soit $151.67 \times 15 = \mathbf{2275.75}$.

Il faut ensuite chiffrer l'assiette de calcul pour la majoration des heures supplémentaires, soit Salaire de base mensuel + Montant Avantage en nature = $2275.75 + 150.80 = 2426.55$.

$2426.55 / 151.67 = 15.9989$.

15.9989 est le montant sur lequel calculer les heures supplémentaires. On prend toujours 4 chiffres après la virgule afin de favoriser le salarié.

Calcul pour les heures supplémentaires à 25 % : $15.9989 \times 1.25 = 19.9986$

Calcul pour les heures supplémentaires à 50 % : $15.9989 \times 1.50 = 23.9984$

Je calcule le montant total des heures supplémentaires :

18 heures supplémentaires à 25 % = $18 \times 19.9986 = \mathbf{359.97}$

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

2 heures supplémentaires à 50 % = $2 \times 23.9984 = 48$

Bulletin de paie de M. Ventilo

Salaire base	151.67	15.00	2275.05
H.S. 25 %	18	19.9986	359.97
H.S. 50 %	2	23.9984	48
Av. nature (logement)			150.80
Prime exceptionnelle			250.00
Prime ancienneté 3.5 %			79.63
TOTAL BRUT			3163.45
Cotisations salariales (22 % de 3163.45)			695.96
Salaire net avant impôt			2467.49
Prélèvement à la source			Ø
Avantage en nature			- 150.80
Net à payer			2316.69

Je dois également chiffrer la prime d'ancienneté : $2275.75 \times 3.5 \% = 79.63$.

Les cotisations salariales sont à retirer du total brut, soit $3163.45 \times 22 \% = 695.96$.

L'avantage en nature est indiqué au niveau du salaire brut pour être soumis à cotisations. Après détermination du salaire net imposable, il sera déduit du salaire net à verser au salarié.

2. Précisez les moyens utilisés :

Enoncé de l'exercice.
Feuille.
Crayon à papier.
Calculatrice.
Ordinateur.
Site Urssaf.fr.

3. Avec qui avez-vous travaillé ?

J'ai travaillé seule.

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

4. Contexte

Nom de l'entreprise, organisme ou association ► *Centre de formation Optim'Hum*

Chantier, atelier, service ► Cours de Paye

Période d'exercice ► Du : *10/05/2023* au : *10/05/2023*

5. Informations complémentaires (facultatif)

Cet exercice était passionnant à réaliser car il présentait de nombreuses variantes telles que les avantages en nature, la prime exceptionnelle ainsi que la prime d'ancienneté.

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

Titres, diplômes, CQP, attestations de formation

(facultatif)

Intitulé	Autorité ou organisme	Date
PCIE Word 2013, 2016, 2019	Centre de formation Optim'Hum	2023
PCIE Excel 2013, 2016, 2019	Centre de formation Optim'Hum	2023
PCIE Powerpoint 2013, 2016, 2019	Centre de formation Optim'Hum	2023
Agrément Assistante maternelle 2 enfants		2008 -2009
Niveau BTS Assistant de direction	EREQ AVIGNON	2000 - 2002
Baccalauréat professionnel Bureautique option Secrétariat	Lycée Professionnel Aristide Briand ORANGE	1997

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e) [prénom et]....., déclare sur l'honneur que les renseignements fournis dans ce dossier sont exacts et que je suis l'auteur(e) des réalisations jointes.

Fait à AVIGNON..... le 28/08/2023.....

pour faire valoir ce que de droit.

Signature :

Documents illustrant la pratique professionnelle

(facultatif)

Intitulé
Facture Renault Pages 1 et 2
Enoncé de l'exercice Calcul de la TVA à payer
Déclaration CA3 Pages 1 et 2
Comptabilisation de la déclaration de TVA
Tableau de décompte des heures supplémentaires

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

ANNEXES

ANNEXE 1 Page 1

SAS AGENCE EYRAUD BENEDETTI
AGENT RENAULT
23 Place du Marché
84470 CHATEAUNEUF DE GADAGNE
Tél.: 04 90 83 96 69



Mon conseiller
EYRAUD VIVIEN
Tél : 04 90 83 96 69
E-mail : renaultgadagne.benedetti@hotmail.com

Adresse de facturation

Facture n° 308568 du 11/07/2023

Page 1 / 2
Date d'entrée atelier 08/06/2023
Echéance de la facture 11/07/2023
N° d'ordre de réparation 19214

N° de compte client 70500

Mon véhicule
Marque Renault
Modèle CAPTUR II BUIADHA 6TH
Immatriculation FW906WH
Propriétaire
N° série VF1RJB00066301033
Date livraison 10/02/2021
Km 50 977

TOTAL TTC	142,80 €
TOTAL A PAYER	142,80 €
MONTANT TOTAL TVA	23,80 €
Total TVA 20%	23,80 €
Montant Total HT	119,00 €

Simple et rapide : obtenez votre Devis sur www.renault.fr
Votre Renault en un coup d'œil grâce à l'application My Renault, disponible sous iOS/Android

SAS AGENCE EYRAUD BENEDETTI AGENT RENAULT - 23 Place du Marché 84470 CHATEAUNEUF DE GADAGNE - AU CAPITAL 5000 EUROS - SIRET 82847735600012 - APE 4520A - SIREN 828477356 - RCS 828477356 - N° TVA FR13828477356 - 19007113 WWW.ORIAS.FR - IBAN FR46 3000 2016 4400 0007 1236 A37 - CLAUSE DE RÉSERVE DE PROPRIÉTÉ : NOUS NOUS RÉSERVONS LA PROPRIÉTÉ DES MARCHANDISES OBJETS DES PRÉSENTS DÉBITS, JUSQU'À LEUR PAIEMENT INTÉGRAL, CONFORMÉMENT À LA LOI 80-535 DU 12 MAI 1980. T.V.A. ACQUITTÉE SUR LES DÉBITS.

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

ANNEXE 1 Page 2

Facture n° 308568 du 11/07/2023

Page 2 / 2

Date d'entrée atelier 08/06/2023

N° d'ordre de réparation 19214

N° de compte client 70500

Mes prestations Renault Service	Code	Tps/Qté	P.U. H.T.	Remise (%)	MONTANT HT	TVA (%)	MONTANT TTC
Intervention - A - 100%							
Forfait REV SERENITE AVEC ASSISTANCE	RMA4CA	1.00	74,00		74,00	20	88,80
REPLACEMENT FILTRE HABITACLE	6170	0.20			inclus		inclus
REVISION VEHICULE	AAA1	0.60			inclus		inclus
FILTRE HABITACLE	272773974R	1.00			inclus		inclus
LAVE-GLACE HIVER	7711238974	1.00			inclus		inclus
Forfait BALAIS D'ESSUIE-GLACE AVANT	RVA4A8	1.00	45,00		45,00	20	54,00
DEP-REP X2 BALAI D'ESSUIE-VITRE AVANT	6243	0.20			inclus		inclus
BALAI ESSUIE PARE-BRISE	288907266R	1.00			inclus		inclus
sous-total intervention 119 euros	HT						

DETAIL TTC (€) : MAIN D'ŒUVRE 0,00 PIECES 0,00 INGREDIENTS 0,00 FORFAITS 142,80 TRAVAUX EXTERIEURS 0,00
Les lignes Mains d'œuvre avec (*) sont facturées au temps passé, les autres lignes Mains d'œuvre sont facturées au temps barémé

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

ANNEXE 2

ENONCE 5

601 ACHAT MAT PREMIERES
100,00
200,00
300,00

622600 Honoraires

450,00
600,00
200,00

611000 Sous traitance

1 000,00
200,00
300,00

704100 TRAVAUX A 10%

1 000,00
2 000,00
350,00
4 000,00
7 350,00

445660 TVA DED S/ABS

20,00
40,00
90,00
120,00
200,00
60,00
40,00
40,00
60,00
640,00

512000 Banque

1 800,00
500,00
1 100,00
385,00
120,00
540,00
300,00

704200 TRAVAUX A 20%

2 000,00
1 500,00
3 000,00
2 500,00
9 000,00

445720 TVA COLL A 20%

400,00
300,00
600,00
500,00
1 800,00

401 Fourn. Mat. Premieres

120,00
120,00
240,00
360,00

401 Expert Comptable

540,00
300,00
840,00
1500,00
240,00

401 Sous traitant

1 200,00
240,00
360,00
1 800,00

445710 TVA COLL A 10%

100,00
200,00
35,00
400,00
735,00

411 Clients 20%

2 400,00
1 800,00
3 600,00
3 000,00
10 800,00
2 300,00

411 Clients 10%

1 100,00
2 200,00
385,00
4 400,00
8 085,00
1 435,00

1- Quelle est l'activité de mon entreprise ?

2- Quelle est le moment où ma TVA sur mes ventes est exigible pour les services fiscaux ? Suis-je à la TVA sur les débits ou sur les encaissements ?

3- Calcul de la TVA à payer (présenter vos calculs)

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

3310-ca3-sd_4203.pdf

<https://www.impots.gouv.fr/sites/default/files/formulaires/3310-ca3...>

ANNEXE 3 Page 1

A MONTANT DES OPERATIONS REALISEES			
OPERATIONS TAXEES (HT)		OPERATIONS NON TAXEES	
A1	Ventes, prestations de services	0979	3.265
A2	Autres opérations imposables	0981	
A3	Achats de prestations de services réalisés auprès d'un assujetti non établi en France (article 283-2 du code général des impôts)	0044	
A4	Importations (autres que les produits pétroliers)	0056	
A5	Sorties de régime fiscal suspensif (autres que les produits pétroliers)	0051	
B1	Mises à la consommation de produits pétroliers	0048	
B2	Acquisitions intracommunautaires	0031	
B3	Achats d'électricité, de gaz naturel, de chaleur ou de froid imposables en France	0030	
B4	Achats de biens ou de prestations de services réalisés auprès d'un assujetti non établi en France (article 283-1 du code général des impôts)	0040	
B5	Régularisations (important : cf. notice)	0036	
E1	Exportations hors UE	0032	
E2	Autres opérations non imposables	0033	
E3	Ventes à distance taxables dans un autre État membre au profit des personnes non assujetties – Ventes B to C	0047	
E4	Importations (autres que les produits pétroliers)	0052	
E5	Sorties de régime fiscal suspensif (autres que les produits pétroliers)	0053	
E6	Importations placées sous régime fiscal suspensif (autres que les produits pétroliers)	0054	
F1	Acquisitions intracommunautaires	0055	
F2	Livraisons intracommunautaires à destination d'une personne assujettie – Ventes B to B	0034	
F3	Livraisons d'électricité, de gaz naturel, de chaleur ou de froid non imposables en France	0029	
F4	Mises à la consommation de produits pétroliers	0049	
F5	Importations de produits pétroliers placées sous régime fiscal suspensif	0050	
F6	Achats en franchise	0037	
F7	Ventes de biens ou prestations de services réalisées par un assujetti non établi en France (article 283-1 du code général des impôts)	0043	
F8	Régularisations (important : cf. notice)	0039	
F9	Opérations internes réalisées entre membres d'un assujetti unique	0061	

B DÉCOMPTÉ DE LA TVA À PAYER		
TVA BRUTE	Base hors taxe	Taxe due
Opérations réalisées en France métropolitaine		
08 Taux normal 20 %	0207 1915	383
09 Taux réduit 5,5 %	0105	
9B Taux réduit 10 %	0151 1350	135
Opérations réalisées dans les DOM		
10 Taux normal 8,5 %	0201	
11 Taux réduit 2,1 %	0100	
Opérations imposables à un taux particulier		
T1 Opérations réalisées dans les DOM et imposables au taux de 1,75 %	1120	
T2 Opérations réalisées dans les DOM et imposables au taux de 1,05 %	1110	
T3 Opérations réalisées en Corse et imposables au taux de 10 %	1081	
T4 Opérations réalisées en Corse et imposables au taux de 2,1 %	1050	
T5 Opérations réalisées en Corse et imposables au taux de 0,9 %	1040	
T6 Opérations réalisées en France continentale au taux de 2,1 %	1010	
T7 Retenue de TVA sur droits d'auteur	0990	
13 Anciens taux	0900	
Produits pétroliers		
P1 Taux normal 20 %	0208	
P2 Taux réduit 13 %	0152	
Importations		
11 Taux normal 20 %	0210	
12 Taux réduit 10 %	0211	
13 Taux réduit 8,5 %	0212	
14 Taux réduit 5,5 %	0213	
15 Taux réduit 2,1 %	0214	
16 Taux réduit 1,05 %	0215	
15 TVA antérieurement déduite à reverser (dont TVA sur les produits pétroliers)	0600	
(dont TVA sur les produits importés hors produits pétroliers)		
5B Sommes à ajouter, y compris acompte congés	0602	

2 sur 3

01/07/2023, 17:07

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

ANNEXE 3 Page 2

3310-ca3-sd_4203.pdf

<https://www.impots.gouv.fr/sites/default/files/formulaires/3310-ca3...>

16	Total de la TVA brute due (lignes 08 à 5B)		518
17	Dont TVA sur acquisitions intracommunautaires	0035	
18	Dont TVA sur opérations à destination de Monaco	0038	

TVA DÉDUCTIBLE			
19	Biens constituant des immobilisations	0703	
20	Autres biens et services	0702	
21	Autre TVA à déduire (dont régularisation de TVA sur les produits pétroliers :) (dont régularisation de TVA sur les produits importés hors produits pétroliers :) (dont régularisation de TVA collectée sur autres produits ou PS [cf. notice] ou de TVA déductible :)	0059	260
22	Report du crédit apparaissant ligne 27 de la précédente déclaration	8001	
2C	Sommes à imputer, y compris acompte congés	0603	
23	Total TVA déductible (ligne 19 à 2C)		260
24	Dont TVA déductible sur importations hors produits pétroliers	0710	
2E	Dont TVA déductible sur les produits pétroliers	0711	

TVA due ou crédit de TVA			
25	Crédit de TVA (ligne 23 – ligne 16)	0705	
TD	TVA due (ligne 16 – ligne 23)	8900	258

Régularisation des taxes intérieures de consommation (TIC)									
		Crédit de TIC				Versement de TIC attendu			
	Crédit constaté (a)	Crédit imputé sur la TVA (dans la limite de la ligne TD) (b)		Reliquat de crédit à rembourser (a-b)		Taxe due			
	Montant		Montant		Montant				Montant
TICFE		X1	8100		Y1	8110		Z1	8120
TICGN		X2	8101		Y2	8111		Z2	8121
TICC		X3	8102		Y3	8112		Z3	8122
TOTAL			X4 (X1 + X2 + X3) à reporter ligne X5			Y4 (Y1 + Y2 + Y3) à reporter ligne Y5 ou Y6			Z4 (Z1 + Z2 + Z3) à reporter ligne Z5

Détermination du montant à payer et/ou des crédits de TVA et/ou de TIC									
26	Remboursement de crédit de TVA demandé sur formulaire n°3519	8002		X5	Crédit de TIC imputé sur la TVA (report de la ligne X4)	8103			
AA	Crédit de TVA transféré à la société tête de groupe sur la déclaration récapitulative 3310 CA3G	8005		28	TVA nette due (ligne TD – ligne X5)	8901			
27	Crédit de TVA à reporter (ligne 25 – ligne 26 – ligne AA) (Cette somme est à reporter ligne 22 de la prochaine déclaration)	8003		29	Taxes assimilées calculées sur l'annexe n° 3310 A	9979			
Y5	Remboursement de reliquat de TIC demandé (report de la ligne Y4)	8113		Z5	Total des taxes intérieures de consommation dues (report de la ligne Z4)	8123			
Y6	Crédit de TIC transféré à la société tête de groupe sur la déclaration récapitulative 3310-CA3G (report de la ligne Y4)	8114		AB	Total à payer acquitté par la société tête de groupe sur la déclaration récapitulative 3310-CA3G (lignes 28 + 29 + Z5)	9991			
				32	Total à payer (lignes 28 + 29 + Z5 – AB) (N'oubliez pas d'effectuer le règlement correspondant)	9992	258		

Attention ! Une situation de TVA créditrice (ligne 25 servie) ne dispense pas du paiement des taxes assimilées déclarées ligne 29 et des taxes intérieures de consommation (TIC) déclarées ligne Z5.

ANNEXE 4

COMPTABILISATION DE LA DECLARATION DE TVA				
Journal des Opérations diverses				
La comptabilisation est réalisée dans un journal O.D. au dernier jour du mois de la période de TVA. Dans cet exercice, au 30 avril 2023.				
Date	Libellé	N° compte	Débit	Crédit
30/04/2023	TVA collectée 20 %	445720	383,33	
30/04/2023	TVA collectée 10 %	445710	135	
30/04/2023	TVA déd. s/ABS	445660		260
30/04/2023	TVA à décaisser	44551		258
30/04/2023	Produits divers de gestion courante	758		0,33
TOTAUX			518,33	518,33

ANNEXE 5

TABLEAU DE DECOMPTE DES HEURES SUPPLEMENTAIRES

Semaine	Heures travaillées	Heures normales	Heures supplémentaires	Heures à 25 %	Heures à 50 %
1	35	35	Ø	Ø	Ø
2	45	35	10	8	2
3	38	35	3	3	Ø
4	42	35	7	7	Ø
5	35	35	Ø	Ø	Ø
TOTAL			20	18	2