

## **INTRODUCTION**

La complexité de la gestion d'une entreprise fait qu'elle a constamment besoin de la mise à jour de ses comptes et de la régularité de sa fiscalité. Les entreprises privées notamment les Petites et Moyennes Entreprises (PME) jouent un rôle capital dans les économies en développement en général, et dans l'économie béninoise en particulier. Elles constituent un élément essentiel de croissance et de création d'emplois. Dès leur création, comme toute entreprise elles ne disposent pas souvent des compétences nécessaires, des moyens adéquats pour avoir toutes les fonctions supports à l'interne ; une situation qui est due aux manques de financement et de méthodes d'organisation.

Etant donné que le principal objectif des Petites et Moyennes Entreprises (PME), est la rentabilité ; il est nécessaire pour chaque PME de chercher les moyens ; les meilleures méthodes et de mettre sur pieds les stratégies pour sa bonne gestion. L'une des meilleures méthodes passe par l'analyse de sa gestion fiscale et comptable, ce qui constituerait une solution de qualité pour une bonne rentabilité de ses activités.

Plusieurs auteurs ce sont intéressés à ce sujet et trouvent que la fonction comptable est singulière et que ce sont « les spécificités de la fonction comptable qui déterminent son mode d'organisation. » (Tondeur et la Villarmois, 2003). L'impôt cédulaire frappe les sociétés exerçant les activités commerciales, industrielles, artisanales, les exploitations forestières, minières et agricoles, la législation fiscale béninoise ne prévoyant pas d'impôt spécifique applicable aux sociétés. Ainsi les entreprises sont imposées, à raison des profits qu'elles réalisent, à l'impôt sur les bénéfices industriels et commerciaux. (Fiduciaire conseil et assistance : Droit des affaires au Bénin 2008, Page 6).

La gestion fiscale et comptable implique un prestataire externe à qui est confié le suivi des comptes ainsi que la régularité de la fiscalité de l'entreprise. C'est dans cette optique que le cabinet FCA CONSULTING a décidé d'aider les PME pour avoir une bonne qualité de la gestion comptable et fiscale pour le développement de l'entreprise.

Il est question dans ce travail de « L'Analyse de la gestion fiscale et comptable des Petites et Moyennes Entreprises : Cas des clients du cabinet FCA CONSULTING »

***ANALYSE DE LA GESTION FISCALE ET COMPTABLE DES PETITES ET MOYENNES  
ENTREPRISES : CAS DES CLIENTS DU CABINET FCA CONSULTING***

---

Ce qui nous a amené à nous interroger sur les raisons qui déterminent ce choix et les facteurs qui influencent le travail effectué par la FCA CONSULTING. La solution à ces interrogations passe par le traitement de ce thème cité plus haut.

Le présent mémoire est subdivisé en trois chapitres. Le premier chapitre est consacré à la présentation du cadre de l'étude, le deuxième au cadre théorique et méthodologique et dans le troisième chapitre nous aborderons le cadre empirique de l'étude.



**CHAPITRE 1 : CADRE INSTITUTIONNEL DE  
L'ETUDE ET DEROULEMENT DU STAGE**

Nous procéderons dans ce chapitre à la présentation de la structure en section 1 et au déroulement du stage et inventaire en section 2.

## **SECTION 1 : PRESENTATION DE LA STRUCTURE**

Cette section nous informe d'une part, sur la présentation de la structure de stage et de sa structure organisationnelle. Cette section est divisée en deux paragraphes

### **Paragraphe 1: Présentation de la structure de stage**

Il s'agit dans la présente partie de présenter le cadre de recherche et de donner un aperçu du cabinet FCA CONSULTING.

#### **1-1 Historiques, Objectifs et Ressources**

##### **a- Historiques**

Situé à Akpakpa Suru-Léré , à quelques mètres du PADME, le cabinet de Finance-Comptabilité-Audit (FCA) CONSULTING a été créé en 2011 avec un capital social de 1.000.000 FCFA sous la forme d'entreprise Individuelle dans le but de combler les attentes des contribuables face aux problèmes auxquels ils sont confrontés dans le domaine de la comptabilité, de la fiscalité et des finances.

FCA CONSULTING, est un jeune cabinet avec quelques années d'expériences, essayant tant soit peu de s'imposer sur le marché de la concurrence. Le cabinet est une entreprise prestataire de services.

##### **b- Objectifs**

L'objectif de ce cabinet est d'effectuer à ses clients une analyse de leur situation en matière comptable, fiscale et financière.

##### **c- Ressources**

L'entreprise a à sa disposition trois catégories de ressources qui lui permettent de bien mener ses activités. Il s'agit des ressources humaines ; matérielles et financières.

##### **❖ Ressources humaines**

Les ressources humaines constituent le meilleur capital pour toute entreprise, qu'elle soit petite ou grande. Comme ressources humaines le cabinet a à son actif un fiscaliste de haut rang, un contrôleur de gestion, des collaborateurs expérimentés et des stagiaires d'une compétence non négligeable.

##### **❖ Ressources matérielles**

Ce sont des installations et agencements, du matériel et mobilier de bureau, des outils informatiques acquis pour la plus part en pleine propriété par le cabinet pour mieux organiser ses activités et accroître sa rentabilité.

❖ Ressources financières

Elles sont constituées de financement interne et externe. Ces ressources contribuent au suivi et au développement du cabinet.

## **1-2 Missions et Activités**

La mission se résume notamment :

- A l'application des règles et propositions comptables et fiscales,
- A l'observance et au respect des obligations déclaratives et légales,
- A l'évaluation du risque comptable et fiscal encouru et en aval dans les prises de décisions des entreprises,
- Au respect des textes légaux et fiscaux en vigueur au Bénin ;
- Et à la proposition de solution visant à régularisés la situation lorsque cela est nécessaire et possible et/ou apporter une solution aux difficultés rencontrées dans le traitement des donnés comptables, fiscales ou financières.

Les principales activités auxquelles il se livre, peuvent être résumées comme suit :

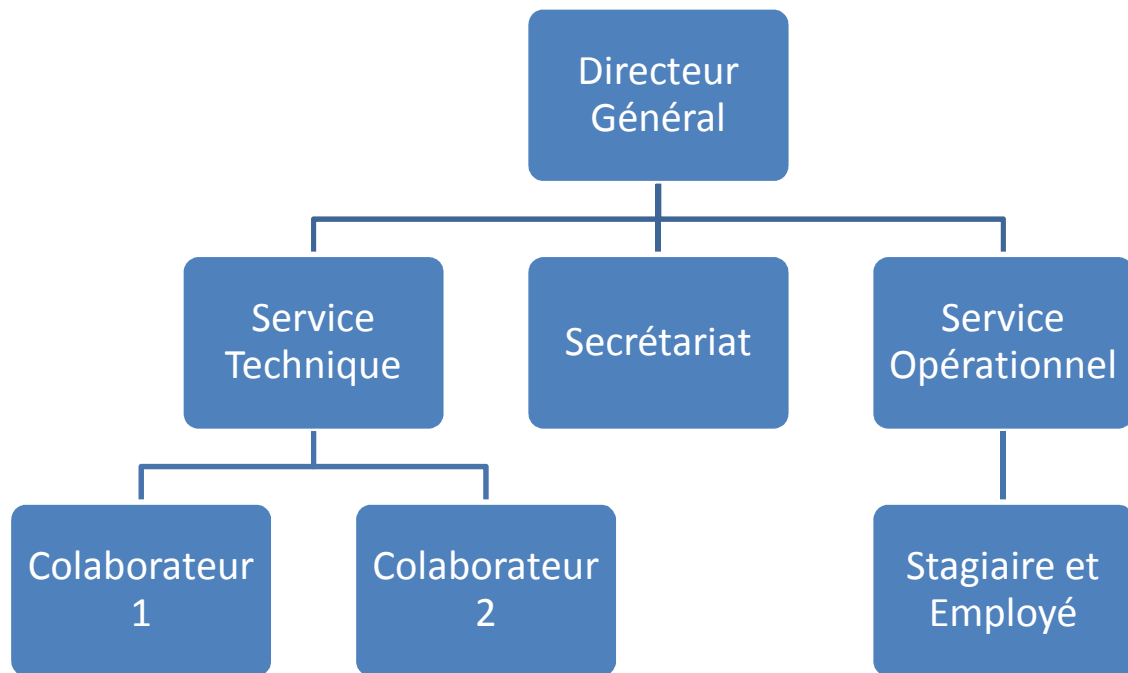
- l'Audit et Conseil fiscal,
- l'Assistance fiscale,
- L'étude fiscale,
- La formation,
- l'élaboration de manuel de procédures,
- La gestion des entreprises et des ressources humaines.

## **Paragraphe 2: Structure organisationnelle du cabinet**

La principale source de pérennité d'un cabinet de conseil et d'assistance est la qualité des produits offerts. Comment s'organise t-il ?

### **2-1 Organigramme du cabinet**

**Figure : 1 Organigramme du cabinet**



## **2-2 Structure Organisationnelle**

La structure organisationnelle constitue un élément important de réussite pour une entreprise, d'où la nécessité de mettre en évidence les niveaux de responsabilité ainsi que les liaisons nécessaires entre les différents services ou directions.

### **a- Organisation du cabinet**

Ce sont des organes qui déterminent les grandes orientations ainsi que les stratégies du cabinet FCA CONSULTING. Pour le bon fonctionnement de ses activités et pour atteindre ses objectifs, le cabinet est composé de trois entités : la direction générale, le service opérationnel et le service Technique.

### **b- Fonctionnement du cabinet**

En ce qui concerne notre cadre d'étude qu'est le cabinet FCA CONSULTING, il convient de distinguer le fonctionnement de la Direction Générale d'une part et le fonctionnement des services techniques et opérationnels d'autre part.

#### **▪ La direction Générale :**

- Il supervise, organise et coordonne toutes les activités ;
- Il collecte les informations auprès des responsables opérationnels ;

- structure les données représentatives de la marche de l'entreprise nécessaire aux prises de décisions ;
- s'acquitte de mission engageant la responsabilité de l'entreprise.

▪ **Le service Technique**

C'est un organisme ayant l'art de procéder à la mise en œuvre de toutes les tâches très importantes. Il s'occupe de la saisie informatique des opérations. Toutes les opérations telles que le report au grand livre, l'établissement de la balance et du compte de résultat se font automatiquement par l'ordinateur au progiciel comptable utilisé et dans un délai relativement court. A la FCA CONSULTING, la saisie informatique se fait à l'aide du progiciel SAGE SAARI. Ce progiciel permet entre autre :

- la création d'un plan comptable;
- la gestion de la comptabilité générale;
- la gestion de la comptabilité analytique;
- la gestion budgétaire ;
- la gestion des devises ;
- le règlement des tiers, relevés clients et relevé tiers;
- le rapprochement bancaire;
- transfert de données vers d'autre logiciel et communication comptable ;
- la recherche d'écritures;
- la gestion d'écriture d'abonnement ;
- les éditions des états comptables ;
- déclaration de TVA

▪ **Le service opérationnel**

Il s'organise autour des tâches confiées par la direction générale et le service technique

**SECTION 2 : DEROULEMENT DU STAGE ET INVENTAIRE DES FORCES ET FAIBLESSES**

Cette section nous informe sur le déroulement du stage et l'inventaire des forces et faiblesses

**Paragraphe 1 : Déroulement du stage et taches exécutées**

Ce stage nous a permis de concilier les connaissances acquises au cours de notre formation à la pratique.

L'environnement du cabinet FCA CONSULTING nous a permis d'avoir accès à l'établissement du bilan financier des PME menant différentes activités. Nous avons eu à faire :

- L'élaboration des tableaux récapitulatifs des achats mensuels des PME
- L'imputation manuelle au journal des différentes écritures d'achat
- Le remplissage des imprimés et la déclaration des impôts tels la TVA les patentes, les VPS et IPTS
- L'enregistrement des opérations aux journaux

#### **a- L'élaboration des tableaux récapitulatifs des achats mensuels**

Ce tableau se décompose ainsi qu'il suit :

- N° d'ordre des achats abrégé ACH N°,
- n° de la facture,
- montant hors taxe,
- montant TVA,
- montant prélevé à un taux de 1%

Il est à noter que ce prélèvement d'un pour cent (1%) effectué est une disposition de la loi de finances qui permet de faire un prélèvement de 5% pour les prestataires ne disposant pas d'un numéro IFU et un prélèvement d'un pour cent (1%) pour ceux qui en disposent et s'étant régulièrement constitués. Ce prélèvement représente un acompte d'impôt que ces derniers pourront faire valoir auprès de l'administration fiscale.

#### **b- L'imputation**

Imputer une pièce comptable, c'est enregistrer un flux commercial, économique, ou financier à l'intérieur d'un compte. A la FCA CONSULTING, nous l'avons d'abord fait manuellement sur des feuilles de travail conçues à cet effet et portant l'enseigne du cabinet. Elle est faite en conformité avec le plan comptable SYSCOHADA ou selon celui de la société inspiré du plan comptable OHADA et adapté aux activités de la société.

#### **c- La saisie informatique des écritures**

Après la phase d'analyse et imputation des écritures manuelles c'est le moment d'effectuer la saisie des opérations d'enregistrement. Toutes les opérations telles que le report au grand livre, l'établissement de la balance et du compte de résultat se font automatiquement par l'ordinateur au progiciel comptable utilisé et dans un délai relativement court. Ces travaux sont essentiellement effectués par le service technique

Les journaux comptables créés pour la saisie informatique sont les journaux des achats ; le journal des opérations diverses ; les journaux de ventes.

#### d- Travaux de déclaration de TVA et autres Impôts

La déclaration de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) dont le taux en vigueur au Bénin est de 18% se fait par la confrontation de la TVA totale collectée sur les ventes du mois et celle récupérable sur les achats. Ensuite, on inscrit les différentes déductions au verso de l'imprimé. Il est à souligner que les déductions ne sont prises en compte que lorsque les sociétés sont régulièrement constituées et possèdent un numéro Identifiant Fiscale Unique (IFU). Aussi nous devons vérifier s'il y avait des crédits d'impôts puis déterminer l'impôt dû.

En outre nous pouvons citer la patente qui est annuel et individuel et ne peut servir qu'à ceux à qui elle est délivrée. Le VPS (Versement patronale sur salaire) et l'IPTS (impôt patronale sur traitement de salaire) et L'IBNC (Impôts sur les Bénéfices Non Commerciaux) L'impôt sur salaire quant à lui s'obtient par la sommation du montant de l'IPTS qui est calculé selon des tranches définies par la loi de finance, et du VPS qui est au taux de 4%.

## **Paragraphe 2 : Inventaire des forces, faiblesses**

Dans ce paragraphe nous aurons à parler des forces et faiblesse du cabinet dans l'exercice de sa fonction.

### 1-1 Les Forces

Une entreprise qui résiste encore sur le marché concurrentiel, traduit qu'elle a ses points forts. C'est le cas du cabinet FCA CONSULTING. Ces forces sont les suivantes :

- une bonne coopération à l'intérieur du cabinet et aussi avec ses clients ;
- l'effort du cabinet à satisfaire les besoins de ses clients à moindres coûts et dans un bref délai ;
- bonne ambiance de travail ;
- équipe jeune et dynamique ;

- un cadre de travail accueillant approprié et propre ;
- bonne méthode de classement des classeurs avec dénomination de chaque entreprise ;
- bon ordre qui facilite les recherches.

#### 1-2 Les faiblesses

Malgré les forces du cabinet, il convient de signaler qu'au cours de notre stage des insuffisances ont été notées à savoir :

- Manque de ressources humaines ou de collaborateurs qualifiés
- L'indisponibilité momentanée du cabinet à satisfaire à toutes les attentes de ses clients
- Incapacité du logiciel utilisé en comptabilité pour la création d'autres exercices comptables après cinq exercices comptables.
- l'absence d'un matériel roulant propre au cabinet pour les travaux de terrain;
- les techniques de relance aux entreprises sont peu efficaces du fait que le retard dans l'acheminement des pièces comptables persiste;
- le manque de sensibilisation de la clientèle par le cabinet



**CHAPITRE2: CADRE THEORIQUE ET  
METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE**

## **SECTION 1 : CADRE THEORIQUE**

Ici il est mis en exergue la problématique, l'objectif général, spécifique et l'intérêt de l'étude

### **Paragraphe 1 : Problématique, Objectifs et intérêt**

Dans cette paragraphe il sera question de parler des objectifs qu'ils soient central et spécifiques et de l'intérêt du sujet.

#### **1-1 Problématique**

D'une manière générale ; toute entreprise à but lucratif dès sa création vise un objectif principal : la rentabilité financière. Cet objectif n'est pas facile à atteindre par les PME parce qu'elles doivent mettre en œuvre différents facteurs, des stratégies, et des méthodes de qualité pour faire face à la compétition dont le but est d'être performant sur le marché. L'économie béninoise est principalement basée sur sa fiscalité, la création des entreprises par les jeunes permettra au gouvernement d'accroître son rendement. Ces entreprises devront être en règles dans leurs comptes et au niveau de leur fiscalité à la fin de chaque année.

Pour faire face à l'environnement concurrentiel, les dirigeants d'entreprises doivent combiner les techniques de gestion les plus appropriées à l'étude des facteurs et à la compréhension des phénomènes internes et externes de comptabilité adéquates qui permettront l'enregistrement et la classification des faits valorisés ou quantitatives qui marquent la vie de l'entreprise. Ainsi ceci permettrait une organisation comptable et financière conforme à la législation en vigueur. La gestion fiscale et comptable constitue une solution efficace qui profite à toute entreprise surtout les PME. Plusieurs fonctions supportées par une PME peuvent être analysées. Parmi ces fonctions nous avons la fonction comptable et celle fiscale.

L'application de la comptabilité et de la fiscalité pour une garantie d'informations fiables et compréhensibles implique des coûts et peut se faire aussi bien à l'interne qu'à l'externe tout en respectant des normes et des principes régis par Source 1 : communiqué de presse de la conférence mondiale du dialogue fiscal international tenue en Argentine du 17 au 19 octobre 2007. L'objectif visé par la comptabilité est donc de parvenir à fournir les informations aux chefs d'entreprises pour les besoins propres de l'entreprise pour sa gestion, aux partenaires commerciaux et financiers, qui en ont besoin pour être rassurés quant à la pérennité de l'entreprise ou avant de lui consentir d'éventuels crédits.

Compte tenu de leur structure organisationnelle, certaines entreprises, ont souvent besoin d'être assistées pour une bonne gestion comptable et financière .C'est dans cette optique que le cabinet FCA CONSULTING est sollicité par les PME pour intervenir dans la tenue de leur comptabilité. Mais quelle apport les cabinets amènent-ils aux PME de part leur intervention dans leur comptabilité et leur fiscalité?

Comment améliorer la gestion comptable et fiscale des PME ? De cette question en ressort deux autres : Le recours des PME aux cabinets permet-il la fiabilisation de l'information ? Le recours des PME aux services des cabinets améliore t-il l'image des PME ? C'est pour réfléchir à ces interrogations que nous nous sommes orientés vers le thème : « Analyse de la gestion fiscale et comptables des Petites et Moyennes Entreprises cas des clients du cabinet FCA CONSULTING.»

### **1-2 Les objectifs**

L'objectif général de cette étude est de montrer comment l'intervention des cabinets aux seins des PME contribue a l'amélioration de leur comptabilité et de leur fiscalité ? De cet objectif général ressortent deux spécifiques qui sont : Expliquer la sincérité et la régularité du cabinet dans l'exercice de leurs tâches et mesurer l'impact du recours des PME par rapport à l'optimisation fiscale.

### **1-3 Intérêt**

L'analyse de la gestion fiscale et comptable permettra tout d'abord au cabinet FCA CONSULTING de savoir :

- les déterminants essentiels du choix de l'analyse comptable et fiscale par les PME ;
- les éléments qui permettent de bien satisfaire leurs clients ;
- réellement si les clients sont satisfaits du travail de leur prestataire ;
- la préférence des clients ;
- l'apport accordé par le cabinet aux clients

Ensuite ce guide permettra aux autres cabinets qui cherchent à mieux satisfaire leur clientèle, à être plus performants sur le marché constituerait un modèle pour les entreprises qui désirent une qualité de leur information comptable et un moyen pour réduire les coûts de la fonction.

## **Paragraphe 2 : La revue de littérature**

Il est prépondérant de mettre un accent particulier sur la clarification de quelques concepts, sur les grands courants de pensées scientifiques, sur le phénomène étudié ainsi que les articles de certains chercheurs. La fiabilité et la pertinence des informations financières dépendent incontestablement du système comptable et fiscal mis en place. Vu l'importance de ce que joue la tenue de comptabilité et la régularité au niveau de la fiscalité dans les différentes entreprises plusieurs auteurs de livres et de mémoires se sont prononcés sur ce sujet. C'est donc par rapport à notre thème de recherche que nous aurions à définir ces quelques mots.

L'apport des cabinets au sein des entreprises du point de vue fiscale et comptable est aussi appelé l'Externalisation.

### **L'externalisation**

L'externalisation consiste à recenser l'exercice de la fonction comptable et fiscale, soit en la confiant à un prestataire externe, soit en la réalisant en interne, au sein d'une filiale spécialisée. Cette simulation des processus permet d'identifier des causes et des objectifs communs à une telle réorganisation. Le constat de départ tient dans l'inefficience du service voire, dans les cas les plus graves, dans son incapacité à répondre aux attentes de direction générale.

Selon Lacity et Hirscheim (1993), l'externalisation ou encore l'outsourcing dans la forme la plus basique peut être entendue comme l'achat d'un bien ou d'un service qui était auparavant réalisé en interne. L'outsourcing se caractérise aujourd'hui par un transfert de personnel et de l'équipement vers le prestataire qui devient également responsable des pertes et profits.

Pour Tondeur et De La Villarmois (2003) : « il y a externalisation lorsqu'une firme décide de ne plus réaliser une activité de soutien ou une partie du processus de production interne mais de la confier à un prestataire externe. »

Pour les gestionnaires, l'externalisation permet à l'entreprise de se recentrer sur son métier de base, de recourir à un spécialiste, et de déléguer une fonction.

Pour les chercheurs en gestion, l'externalisation représente un mouvement stratégique qui permet d'économiser les cas de transaction, d'optimiser l'utilisation de ses ressources, d'améliorer la qualité de la prestation en recourant à un contrat basé sur le résultat et de faire face à l'incertitude.

**ANALYSE DE LA GESTION FISCALE ET COMPTABLE DES PETITES ET MOYENNES  
ENTREPRISES : CAS DES CLIENTS DU CABINET FCA CONSULTING**

Voici quelques comptabilités que les entreprises peuvent externaliser :

**Tableau N°1: Typologies des fonctions externalisables**

Eléments	Processus de comptabilisation
Comptabilité Générale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enregistrement, centralisation et contrôle des opérations comptables,</li> <li>• Gestion des clients ;</li> <li>• Elaboration des situations intermédiaire et des comptes annuels ;</li> <li>• Consolidation des comptes ;</li> <li>• Reporting à la maison mère</li> </ul>
Gestion et Comptabilité Générale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion comptable des stocks ;</li> <li>• Calculs des coûts de revient ;</li> <li>• Etablissement des budgets ;</li> <li>• Etablissement des tableaux de bord</li> </ul>
Gestion Financière	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation des opérations de trésorerie ;</li> <li>• Prévisions de trésorerie et plan de financement</li> <li>• Crédit management</li> </ul>
Audit Interne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiabilité et sécurité des systèmes d'information ;</li> <li>• Contrôle des procédures ;</li> <li>• Test de conformité ;</li> <li>• Recommandations ;</li> <li>• Sauvegarde des actifs ;</li> <li>• Respect des statuts et obligations légales</li> </ul>
Gestion Administratif du personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administration du personnel : bulletin de paie et déclaration sociales ;</li> <li>• Gestion du personnel : gestion des mouvements et des carrières ;</li> <li>• Gestion des conditions de travail ;</li> <li>• Gestion des actes de formation</li> </ul>
Juridique et Fiscal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secrétaire juridique ;</li> <li>• Tenu des registres légaux ;</li> <li>• Déclaration fiscal</li> </ul>
Administratif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation administratives et comptable ;</li> <li>• Secrétaire général ;</li> <li>• Standard téléphonique ;</li> <li>• Accueil et réunion ;</li> <li>• Reprographie ;</li> </ul>

**Source** : Mathilde COSYN et Julien LEGRAND (2003)

### La Gestion

La gestion est définie comme un processus d'activité et de planification d'organisation de leadership et de contrôle visant à atteindre les objectifs fixés grâce a des moyens humaines matériels et financiers.

### **La Fiscalité**

Selon le dictionnaire la fiscalité est un système des lois relatives aux impôts. (38 dictionnaires et recueil de correspondance)

La fiscalité désigne l'ensemble des règles, lois et mesures qui régissent le domaine fiscal d'un pays. Définie autrement, la fiscalité se résume aux pratiques utilisées par un État ou une collectivité pour percevoir des impôts et autres prélèvements obligatoires. La fiscalité joue un rôle déterminant dans l'économie d'un pays. Elle participe en effet au financement des besoins de ce dernier et est à l'origine des dépenses publiques (travaux autoroutiers, constructions de bâtiments publics, etc.). On retrouve dans cette fiscalité de nombreuses taxes versées directement par les ménages et les entreprises (taxe d'habitation, taxe foncière, impôts, taxe professionnelle, etc.) ou indirectement (droits de mutation, carte grise, etc.). La politique économique d'un pays possède enfin une grande influence sur la fiscalité avec le pouvoir de taxer davantage certains agents économiques ou, au contraire, de défiscaliser certaines opérations.

### **La comptabilité**

La comptabilité est la science qui permet d'exprimer une gestion par des chiffres. Suivant l'article 49 du décret sur la comptabilité publique de 1962 : « *la comptabilité des organismes publics a pour objet la description et le contrôle des opérations ainsi que l'information des autorités de contrôle et de gestion.* »

### **Gestion comptable**

C'est l'ensemble des techniques permettant au gestionnaire d'administrer les comptes d'une entreprise de manière à obtenir une meilleure clarté dans les comptes de cette entreprise

### **La gestion fiscale dans les PME**

Face à la passivité, on oppose l'utilisation active et intelligente de la fiscalité. Il existe plus de souplesse qu'on ne croit a priori, dans la législation, la variable fiscale est peu souvent appréhendée en sciences de gestion précise.

J.L.Rossignol (1999) lors du dernier Congrès de l'Association Française de Comptabilité. Seule la variable « impôt » est retenu exemple par Modigliani et Miller qui, dès 1963, ont su introduire l'imposition sur les bénéfices dans le cadre de leur étude sur l'existence d'une

structure optimale de capital et, ainsi, nuancer leur position de 1958, selon laquelle la valeur de la firme était indépendante de sa structure financière. Les liens avec la comptabilité sont très importants et donc déterminants de classement des pratiques comptables entre groupes de pays selon Gray (1980 et 1988) qui rappelle qu'entre prudence et optimisme, la prépondérance de l'Etat intervient dans le cadre du processus comptable normatif de certains pays.

Cullman (1980) parle d'union entre fiscalité et comptabilité.

Flower (1997) précise que le système fiscal est l'un des éléments qui structurent le système de normes comptables (système juridique, sources de financement des entreprises et le développement du marché financier).

### **Quelques notions fiscales**

#### **- Audit Fiscal**

L'audit fiscal consiste à donner un diagnostic sur la situation fiscale d'une société après révision des comptes de la dite société. Il embrasse des procédures de contrôle constituant l'examen approfondi par un professionnel et reposant sur une méthodologie.

#### **- Contrôle Fiscal**

Le terme contrôle est souvent associé à celui de l'audit. La différence entre ces deux notions peut s'expliquer par référence à la théorie des ensembles puisque l'application de l'audit implique de procéder à différents contrôles. Le contrôle se présente donc comme un outil d'audit. Néanmoins ce dernier comprend une opinion qui est le résultat des contrôles.

#### **- Conseil Fiscal**

Les prestations en matière de conseil fiscal consistent à répondre à toutes les questions d'ordre fiscal qui sont soumises aux cabinets par les clients.

### **Optimisation fiscale**

« L'optimisation fiscale, peut être définie comme l'emploi de procédés légaux, dans le but de minimiser la charge fiscale que le contribuable aurait normalement supportée ».

Selon R. YAICH, l'optimisation fiscale consiste à minimiser principalement l'impôt sur les bénéfices afin de maximiser le résultat net après impôt dans le contexte des contraintes économiques de l'entreprise.

### **Fiabilisation des informations**

La fiabilité résulte de l'exhaustivité des enregistrements, mais aussi et surtout de la valeur des procédures appliquées dans l'entreprise. Cette qualité est la garantie des enregistrements sans erreurs et sans biais.

### **Régularité**

Elle se définit comme la conformité aux règles et procédures en vigueur. Cette qualité et celle de la sincérité sont les deux qui, lorsqu'elles sont réunies, attestent que l'objectif d'image fidèle est atteint.

### **Sincérité**

La sincérité est une qualité qui confère aux informations comptables une présomption de fidélité. Il s'agit de l'application de bonne foi des règles et procédures comptables.

### **Redressement fiscale**

Un redressement fiscal est une opération effectuée par les services des impôts rectifiant une ou plusieurs erreurs, omissions ou insuffisances dans les éléments déclarés par un contribuable

### **Aperçu global sur le système fiscal béninois**

Mes dispositions relatives aux modalités de l'imposition au Bénin sont définies par le code Générale des impôts. Les entreprises ont la possibilité de bénéficier d'un régime fiscal privilégiés, soit dans le cadre du code des investissements, soit sur la base de dispositions spécifiques, comme vital pour l'économie béninoise, ou soit dans la mesure de leur implantation en zone franche industrielle.

Le conseiller a l'obligation de maîtriser le système fiscal duquel fait parti son client c'est-à-dire que nous exposerons les pré-requis du système fiscal béninois. Il s'agit :

- Des éléments de technique fiscale à travers le champ d'application, l'assiette ; l'exigibilité, la liquidation et les modalités de recouvrements ;
- D'un aperçu de l'administration fiscale béninoise,
- Des procédures de contrôle ;
- Des droits et obligations du contribuable ;
- Des voies de recours du contribuable

## **LES OBLIGATIONS FISCALES DU CONTRIBUABLE ET LES VOIES DE RECOURS**

- ✓ Les obligations fiscales du contribuable

Il s'agit de :

- Obligations déclaratives
  - Déclaration d'existence pour les entreprises en création ;
  - Déclaration du bénéfice de l'année ou de l'exercice précédent (BIC, BNC....)
  - Déclaration du revenu annuel (VPS, IPTS, IGR, IRC, IRVM...)
  - Déclaration des activités de l'année ;
  - Déclaration du déficit
- Les obligations comptables

Les contribuables doivent tenir une comptabilité. Elle peut être simplifiée mais obligatoire (livre de finance 2008)

- Un livre des achats ;
- Un livre des frais généraux ;
- Un livre de paye
- Un livre de vente et des prestations réalisées ;
- Des livres de trésorerie tenus au jour le jour, retraçant tout apports et prélèvements effectués par l'exploitant ;
- Un livre d'inventaire.
- Ces documents doivent être cotés et paraphés par le Président du tribunal de Première Instance. Tous les documents importants ainsi que les pièces justificatives doivent être conservés et présentés aux agents des impôts dans les conditions fixées par le Code Général des Impôts (CGI)

Les obligations des contribuables qui tiennent une comptabilité en langue autre que le français sont celles prévues à l'alinéa 5 de l'article 17 nouveau du CGI

- Les obligations de paiement de payer tous les impôts dus dans les délais fixés par la loi. Le non respect de ces obligations est soumis à diverses sanctions :
  - Pénalités
    - Pénalités de 20% pour retard ;
    - Pénalités d'inexactitude ou de mauvais foi 40%
    - Pénalité de manœuvres frauduleuses 80%
  - Amendes fiscales
  - Majoration de 10 à 20%
  - Intérêts moratoires 1 % par mois de retard

- L'obligation de facturation
- ✓ **Les voies de recours**

Après la mise en recouvrement des impôts, le contribuable peut contester les redressements, même s'il a donné formellement ou tacitement son accord. En premier lieu : auprès de l'Administration, il peut contester tout ou partie des résultats du contrôle, par une réclamation adressée au Directeur Général des Impôts et des Domaines.
- Le recours gracieux : le contribuable qui par suite de gêne ou d'indigence se trouve réellement hors d'état de se libérer de sa dette envers le Trésor ou ne peut acquitter tout partie de sa cotisation peut solliciter un recours gracieux auprès du Ministre chargé des Finances dans les trente (30) jours de l'évènement qui justifie sa requête
- Le recours contentieux : en cas d'erreurs commises dans l'assiette ou le calcul des impôts, le contribuable peut faire une demande en décharge ou en réduction pour obtenir soit la réparation, soit le bénéfice d'une disposition législative ou réglementaire. Le délai de réclamation prévu est de trois (03) mois à compter du jour où le contribuable a eu connaissance de l'existence de l'imposition. L'Administration dispose d'un délai de six (06) mois pour notifier sa réponse au réclamant.
- Le recours juridictionnel : lorsque la décision du Ministre chargé des Finances ou de son délégué ne donne pas entière satisfaction, celui-ci a la faculté dans un délai de deux (02) mois à partir du jour où il a reçu la notification de cette décision de porter le litige devant la cour Suprême (chambre administrative) qui statue.

### **La notion de Petites et Moyennes Entreprises (PME)**

La PME qui constitue l'un des termes principaux de notre travail, est une notion plus ou moins floue ayant un contour imprécis. Les critères de son identification varient d'un pays à l'autre. Ainsi nous allons passer en revue les différentes approches des PME dans les pays occidentaux, en Afrique, puis au Bénin.

### **Définition d'ordre quantitatif de la PME**

En France, la PME/PMI a été longtemps définie comme une entreprise de moins de cinq cent (500) salariés tandis qu'au Etats-Unis la PME/PMI est une entreprise qui emploie cinq cent (500) salariés. En Belgique et en Suisse ; les seuils sont fixés à deux cent (200) et cent (100) employés. (Tores, 1999)

La définition qui tend désormais à se généraliser est celle fixée par la recommandation européenne n°96/280/CE du 3 Avril 1996 modifiée par la recommandation n°200/361/CE du 6 Mai 2003. Le site de la commission européenne en propose une présentation détaillée. Cette définition classe les PME en plusieurs catégories, en associant des critères de taille à des critères financiers :

- Une moyenne entreprise est définie comme une entreprise dont l'effectif est inférieur à 250 personnes et dont le chiffre d'affaires n'excède pas 50 million d'euros, au dont le total du bilan annuel n'excède pas 43 millions d'euros ;
- Une petite entreprise est une entreprise dont l'effectif est inférieur à 10 personnes et dont le chiffre d'affaires ou le total du bilan annuel n'excède pas 2 millions
- Un micro entreprise est une entreprise dont l'effectif est inférieur à 10 personnes et dont le chiffre d'affaires ou le total du bilan annuel n'excède pas 2 millions d'euros.

#### **Définition d'ordre qualitatif de la PME**

Les critères qualitatifs utilisés pour définir les PME permettent essentiellement l'accent sur l'aspect humain. Selon R. WITTERWULGHE(1998).

La PME est une unité de production ou de distribution, une unité de direction et de gestion, sous l'autorité d'un dirigeant entièrement responsable de l'entreprise dont il est souvent propriétaire et qui est directement lié à la vie de l'entreprise

Nous notons à travers cette définition que le devenir de la PME dépend des caractéristiques personnelles du dirigeant. Selon la conférence Générale des PME/PMI (CGPME/PMI) en France les PME/PMI sont celles dans lesquelles les chefs d'entreprises assurent personnellement et directement les responsabilités financières, techniques, sociales et morales de l'entreprise quelle que soit sa forme juridique (**Birague A, 1991, P.9**)

#### **- Définition selon la charte des PME**

Aux termes de la charte nationale des PME/PMI est désormais considérée comme « Petite et Moyenne Entreprise au Bénin toute entreprise légalement constituée, tenant une comptabilité régulière, qui n'est pas une filiale de multinationale et qui satisfait aux critères d'un effectif de cinq (5) à quatre vingt-dix-neuf (99) employés permanents, puis d'un capital social compris entre un million (1.000.000) et cinquante millions (50.000.000) de francs CFA.

Trois grandes catégories d'entreprises composent les PME au Bénin.

Elles remplissent les conditions suivantes :

- disposer d'un effectif inférieur à 05 employés ;
- tenir une comptabilité très allégée ;
- être inscrit au registre de commerce et de crédit mobilier ;
- ne pas être astreint à la déclaration d'impôts ;
- disposer d'un chiffre d'affaires annuel inférieur ou égal à 5 000 000F CFA.

➤ **Les petites Entreprises**

Elles sont caractérisées par :

- Un effectif compris entre cinq (5) et quarante-neuf (49) employés ;
- une comptabilité conforme au système national en vigueur au Bénin et compatible avec les dispositions de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA) ;
- Un chiffre d'affaires hors taxe annuel de cinq (5) à cent cinquante (150) millions de francs CFA.

➤ **Les moyennes entreprises**

Elles doivent :

- disposer d'un effectif compris entre cinquante (50) et quatre-vingt-dix neuf (99) employés;
- tenir une comptabilité conforme au système national en vigueur au Bénin et compatible avec les dispositions de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA) ;
- réaliser un chiffre d'affaires annuel hors taxes, compris entre cent cinquante (150) millions et deux (2) milliards de francs CFA ;
- Nous remarquons qu'à travers ces différentes définitions la nomenclature Européenne des PME, notamment celle de la France diffère de celle du Bénin. Cela est certainement dû à la différence des réalités économiques de ces deux pays.

Dans la réalité, la quasi-totalité des unités économiques béninoises est constituée de micro, petites et moyennes entreprises. Elles exercent leurs activités en marge des lois et règlement peu ou pas du tout préparées pour entreprendre En général, ces promoteurs de PME opèrent dans le secteur agricole et celui des services notamment le commerce Ils ne sont pas toujours

immatriculées ; de même leurs activités ne sont pas comptabilisées et suivies, ce qui rend aléatoires la saisie et le suivi des entreprises concernées

Dans la formule générale de Martine SARR LEBRAULT cité par BOKO SOZO G. et GBAYE Y. (1987), les missions d'assistance sont des missions se caractérisant par l'avènement d'un résultat. En d'autres termes elles consistent en la tenue de la comptabilité et l'établissement des comptes annuels d'une part et la surveillance de la comptabilité d'autre part.

La tenue de la comptabilité et l'établissement des comptes annuels consistent à effectuer les travaux courants ainsi que ceux de fin d'exercices Ainsi, les travaux courants regroupent les tâches comptables exécutées durant l'exercice tels que :

- l'imputation et l'enregistrement des pièces comptables,
- l'établissement des journaux, des comptes, des balances générales et auxiliaires.

Les travaux de fin d'exercice concernent l'établissement des comptes annuels pour permettre aux dirigeants et associés d'approuver les comptes de l'entreprise. La surveillance de comptabilité quant à elle, consiste en un suivi régulier de la comptabilité tenue par l'entreprise elle-même. Ce suivi, comme la tenue de la comptabilité, aboutit à l'établissement des états financiers et passe en outre par un contrôle rigoureux des tâches exécutées par l'entreprise elle-même. Ces auteurs mettent l'accent sur l'objectif des missions d'assistance ainsi que leur déroulement normale

**Athanase D.DASSI et William G. KANHONOU** dans leur rapport de stage mission d'assistance comptable du cabinet L'Expert Conseil Sarl aux PME béninoises : cas de LMDD (2010) ont montré que la mentalité des chefs d'entreprises à minimiser le résultat imposable en camouflant les pièces comptables impacte négativement sur la régularité et la sincérité des comptes. Il montre donc les difficultés auxquelles sont confrontés les cabinets dans l'exécution de leur mission.

**Eustache KOTINGAN** dans son étude sur le rôle de l'expert-comptable dans une économie, a fait remarquer que la mission de l'expert-comptable est très variable selon l'entreprise. Il met

l'accent sur la nécessité pour le comptable de maîtriser le secteur d'activité ainsi que les travaux à effectuer.

Nous pouvons donc déduire qu'il pense que le comptable a également une grande part de responsabilité dans l'assistance qu'il offre au cabinet ; ce que **Athanase D.DASSI et William G. KANHONOU** n'ont pas évoqué dans leur rapport.

Thomas AZANDOSSESSI et Richard SINSIN dans un rapport d'audit au Bénin ont montré qu'il serait difficile de mener une mission d'audit de la même manière que dans les pays occidentaux

## **SECTION 2 : METHODOLOGIE DE L'ETUDE**

La démarche méthodologique est l'ensemble des méthodes adoptées pour collecter et analyser des informations et les données en vue d'obtenir des résultats. En vue d'atteindre les objectifs fixés dans le cadre de notre rapport de stage, nous avons adopté une démarche structurée en deux phases suivantes : la technique et outil de collecte des données et la technique et outil de traitement de données.

### **Paragraphe 1 : Technique et outil de collecte**

Dans l'optique de collecte des données la revue documentaire s'est avérée importante. Elle s'avère nécessaire dans le cas où on ne peut aborder l'aspect de la comptabilité et de la fiscalité sans avoir recours aux documents.

Elle nous a permis non seulement de faire le point sur les recherches antérieures dans le cadre de l'analyse de la gestion comptable et fiscale des PME mais de compléter nos données recueillies par les questionnaires et entretiens directs.

#### **1-1 Technique de collecte de donnée**

IL est question ici de donner les approches qu'elles soient documentaire, qualitative et quantitative

##### **a- Approche documentaire**

La phase documentaire de notre recherche s'inscrit dans une perspective exploratoire. Elle est constituée en la consultation de rapports et autres documents mis à notre disposition par le

cabinet FCA CONSULTING d'Akpakpa. Elle nous a permis de disposer de données secondaires sur nos préoccupations de recherche.

**b- Approche qualitative**

Elle vise un approfondissement du sujet. Nous avons réalisé des entretiens semi directifs avec des personnes pour lesquelles nous n'avons pas prévu des questionnaires comme le Directeur de Urgence Cardio un cabinet médicale qui était venue pour des informations afin de confier son bilan au cabinet FCA CONSULTING . L'entretien a duré en moyenne dix (10) minutes.

**c- Approche quantitative**

C'est une approche qui nous permettra de mettre en relief la nature et la taille de l'échantillon, la structure et les thèmes du questionnaire. Les résultats de l'enquête seront dépouillés manuellement à l'aide de tableaux et graphiques.

**Le questionnaire**

C'est un outil de recherche pour les sciences humaines et sociales. Il permet d'obtenir à partir des questions posées à un échantillon représentatif de la population mère, des informations extrapolables. Cette enquête est utile lorsqu'on souhaite connaître l'opinion du public visé ou de tout autre groupe homogène de personnes concernées. Les questionnaires ont été retenus pour interroger deux cibles (les PME clients du cabinet et son Directeur). Ils ont été construits à partir des indicateurs issus des entretiens (phase qualitative), des informations relatives aux objectifs de l'étude.

**1-2 Echantillonnage**

**a- La zone d'enquête**

Les zones d'enquête pour notre recherche sont les villes de Cotonou et de Porto-Novo. Nous avons constitué un seul type d'échantillon. Il s'agit des PME clients du cabinet FCA CONSULTING

**b- Choix de l'échantillon**

La population de notre échantillon comprend toute les entreprises étant passées demander l'assistance du cabinet pour l'élaboration de leur bilan.

Un échantillon de 10 entreprises a été contacté. Cet échantillon est constitué des clients et du personnel des PME clients du cabinet.

Nous avons opté pour la méthode de tirage au hasard (échantillon aléatoire simple).

Paragraphe 2 : Technique et outil de traitement des données

Ce paragraphe mettra en relief la technique et l'outil de traitement des données collectées

### **2-1 Approche documentaire**

L'analyse de ces documents nous a aidés à mieux comprendre les raisons pour lesquelles les PME font appel au cabinet pour l'élaboration de leur bilan annuel.

### **2-2 Approche qualitative**

Nous avons effectué une analyse du contenu de corpus issu des entretiens ; c'est-à-dire des déclarations des participants à nos recherches. Nous avons procédé à une analyse lexicale et thématique. Le choix de ces analyses se justifie par le fait qu'il s'agit pour nous d'identifier les mots utilisés par les participants à l'entretien sur l'analyse de la gestion fiscale et comptable des Petites et Moyennes Entreprises pour construire les questionnaires.

### **2-3 Approche quantitative**

Pour le traitement des données collectées, Les résultats de nos enquêtes ont été présentés par la méthode du tri à plat.



**CHAPITRE 3 : CADRE EMPIRIQUE DE  
L'ETUDE**

Ce chapitre est donc consacré à la présentation, à l'analyse de données issues de l'enquête et aux recommandations. Dans le but de satisfaire sa clientèle, nous nous sommes rapprochés du cabinet et des PME clientes.

### **SECTION 1 : PRESENTATION ET ANALYSE DES DONNEES**

Dans cette section, il nous faut présenter et analyser les différents résultats obtenus auprès du cabinet et auprès de ses clients.

#### **Paragraphe 1 : Présentation des résultats de l'entretien avec le cabinet**

L'entretien auquel nous avons soumis le Directeur du cabinet FCA CONSULTING a été fait à base d'un guide d'entretien composé de six (06) questions dont les réponses se présentent comme suit :

##### **Question : 1 Selon vous pourquoi les PME font-elles appel au cabinet ?**

A cette question nos participants ont eu à répondre par oui ou par non, ce qui nous a permis de faire le récapitulatif dans le tableau ci-dessous .

**Tableau N°3 Les raisons de l'appel du cabinet par les PME sont :**

Eléments	Réponses
Bénéficie d'une meilleure qualité de l'information comptable	oui
Atteindre une performance sur le marché	non
Réduire les coûts liés à la fonction comptable en interne	oui
Bénéficie d'une assistance en fiscalité et des relations avec les services de l'impôt	oui

Source : enquête réalisée en 2015 par nous même

##### **Question 2 : Quels risques courent les entreprises à faire appel au cabinet ?**

Cette question aussi a été répondue par oui ou no

**Tableau 4: Les risques liés au fait de faire appel au cabinet**

Elements	Réponses
Dépendance vis-à-vis du prestataire	oui
Les informations comptables sont à l'externe de l'entreprise	oui
Elles ne pourront pas avoir les informations en temps réels	oui
Perte de contrôle	non
Perte de compétences sur un élément clé d'un processus	non

Source : Enquête réalisée en 2015 par nous même

**Question 3 : Quelle est la différence qui existe entre la comptabilité à l'externe et à l'interne de l'entreprise ?**

A cette question le directeur nous a répondu que la différence est suivi journalier. En interne le suivi est fait tous les jours c'est pourquoi il est recommandé qu'en cas d'externalisation qu'il existe au moins quelqu'un dans l'entreprise qui tient au jour le jour le brouillard de caisse et enregistre les opérations effectuer au cours de la journée.

**Question 4 : Les entreprises sont-elles satisfaites de votre prestation?**

Pour cette question, le responsable nous a répondu oui car si c'était le contrat ses clients le lui aurait exprimé ou auraient rompu leurs contrats.

**Question 5 : Quels sont les difficultés rencontrées au cours de vos prestations ?**

Le cabinet s'est vu face a plusieurs difficultés énuméré dans le tableau ci-dessous et répondu par oui ou par non

**Tableau 5 : Les difficultés rencontrées au cours des prestations.**

Eléments	Réponses
Recherche des pièces comptables	oui
Perte de certains documents comptables par les clients	oui
Les procédures ne sont pas toujours respectées par nos clients (achat pour un montant de 100 000 en espèces par exemple)	oui
Prise des décisions par nos clients qui ne reviennent pas de leurs compétences	oui

**Source : Enquête réalisés en 2015 par nous même**

**Question 6 : Quelle est la démarche mise en place pour résoudre ses problèmes ?**

En ce qui concerne la démarche mise en place il nous a répondu qu'aucune démarche n'a encore été adoptée mais la solution est de responsabiliser une personne qui s'occupera du suivi journalier des opérations effectuées au sein de la structure ou déléguer une personne du cabinet vers l'entreprise pour répondre réciproquement aux besoins.

**Paragraphe 2 : Analyse des résultats**

De la présentation des résultats de notre guide d'entretien, il ressort que les PME demandent appuis pour des raisons de qualité, économique et relationnelle. De plus malgré ces efforts, le cabinet FCA CONSULTING tenant à bien satisfaire sa clientèle, se voit confronté à des problèmes de collecte de pièces comptables, de perte de documents comptable du au non respect des procédures par les clients, etc. Ceci par le fait qu'il n'y a pas assez de personnels qualifiés et une organisation au niveau du cabinet. Il s'avère alors nécessaire de plus s'organiser et rechercher les meilleures solutions pour mieux accomplir leur mission.

**SECTION 2 : RECOMMANDATION ET CONDITION DE MISE EN OEUVRE**

Dans cette section il serait question de parler des recommandations et des conditions de mise en œuvre.

**Paragraphe1 : Présentation et analyse des résultats**

Cette partie comprend la présentation des réponses issues des questionnaires que nous avons soumis aux PME clientes du cabinet qui sont au nombre de cinq (05). Le dépouillement a été fait de façon manuelle et les données recueillies sont présentées dans des tableaux et des graphismes suivis de commentaires.

**Question1 : Quelle est l'activité principale de votre entreprise ?**

**Question 2 : Quel est le capital de votre entreprise ? Question 3 : Avez-vous des employés ? Si Oui combien ? Quelle est la durée de vie de votre entreprise ?**

Ces deux questions ont été répondues dans le tableau ci-dessous

**Tableau 6 : Connaissance des PME clientes de FCA CONSULTING**

Eléments	PME 1	PME 2	PME 3	PME 4	PME 5
Activité	Vente de fourniture de bureau et divers	Vente et fabrication de mosquito	La menuiserie bois	Transfert d'argent	Transferts d'argent et de vente des billets d'avions
Entreprise	MIREAS	CONFO	MILLENUM DESIGN	ADJOVI ET FILS	PRESTIGUE FINANCE
capital	500 000	100 000 000	10 000 000	3 800 000	1 500 000
Nombres d'employés	1	40	2	1	4
Durée de vie	2 ans	6 ans	6 ans	2 ans	4 ans

**Source : Enquête réalisée en 2015 par nous même**

**Commentaires :**

Les résultats ci-dessus montrent que le capital des PME clientes est compris entre 1.500.000 et 100.000.000 et qu'ils ont tous des employés. Le choix de demander appui au cabinet ne dépend pas du capital de l'entreprise et que celles qui font appel au cabinet n'ont pas une durée de vie élevée.

**Question 4 : Qu'est ce qui vous a motivé à demander appui au cabinet ?**

Les PME sont motivé par plusieurs éléments qui les pousse a faire appel au cabinet a savoir :

**ANALYSE DE LA GESTION FISCALE ET COMPTABLE DES PETITES ET MOYENNES  
ENTREPRISES : CAS DES CLIENTS DU CABINET FCA CONSULTING**

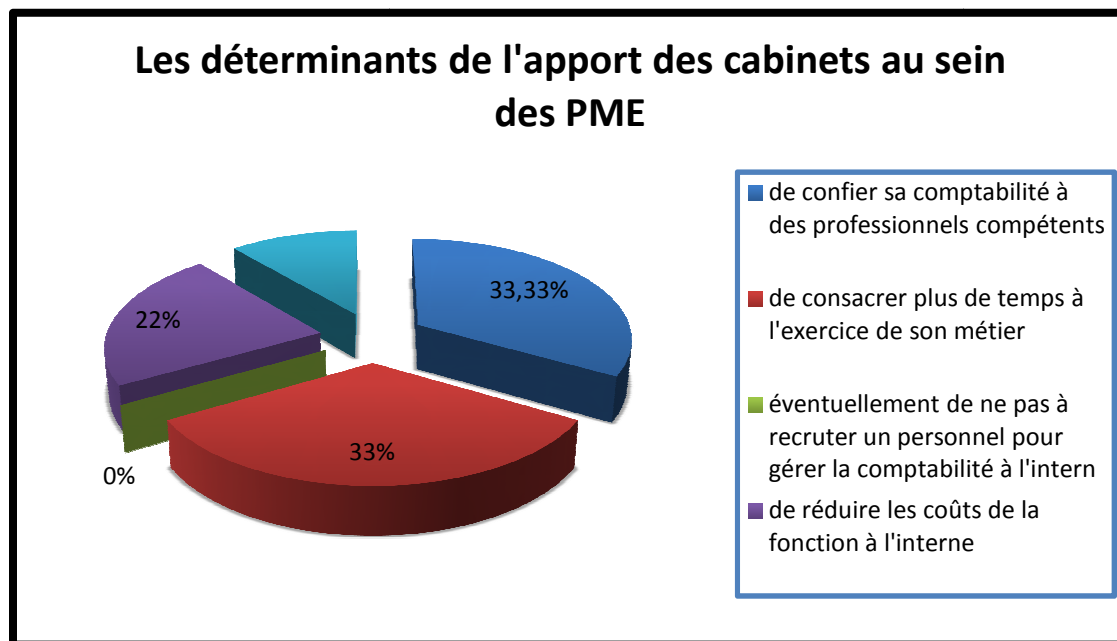
- Confier le suivi de leur comptabilité à des personnes compétents en la matière
- consacrer plus de temps à l'exercice de son métier
- Eventuellement de ne pas à recruter un personnel pour gérer la comptabilité à l'interne
- De réduire les couts de la fonction à l'interne
- Avoir un meilleur contrôle des coûts liés à la fonction

**Tableau 7 : les déterminants de l'apport des cabinets au sein des PME**

Elements	Effectifs	Pourcentage %
De confier sa comptabilité à des professionnels compétents	3	33
De consacrer plus de temps à l'exercice de son métier	3	33
Eventuellement de ne pas à recruter un personnel pour gérer la comptabilité à l'interne	0	0
De réduire les couts de la fonction à l'interne	2	22
Avoir un meilleur contrôle des coûts liés à la fonction	1	11
Totale	9	100

**Source : Enquête réalisée en 2015 par nous mêm**

Figure I : Les déterminants de l'apport des cabinets au sein des PME



Source : enquête réalisé en 2015 par nous même

**Commentaire :**

D'après les résultats on note que ce qui a motivé les PME à demander l'appui du cabinet est qu'elles trouvent que le faite de faire appel consiste confier sa comptabilité et fiscalité a des professionnels compétents et consacrer plus de temps à l'exercice de son métier.

**Question 5 : En quoi l'apport des cabinets vous est-il utile dans votre entreprise ?**

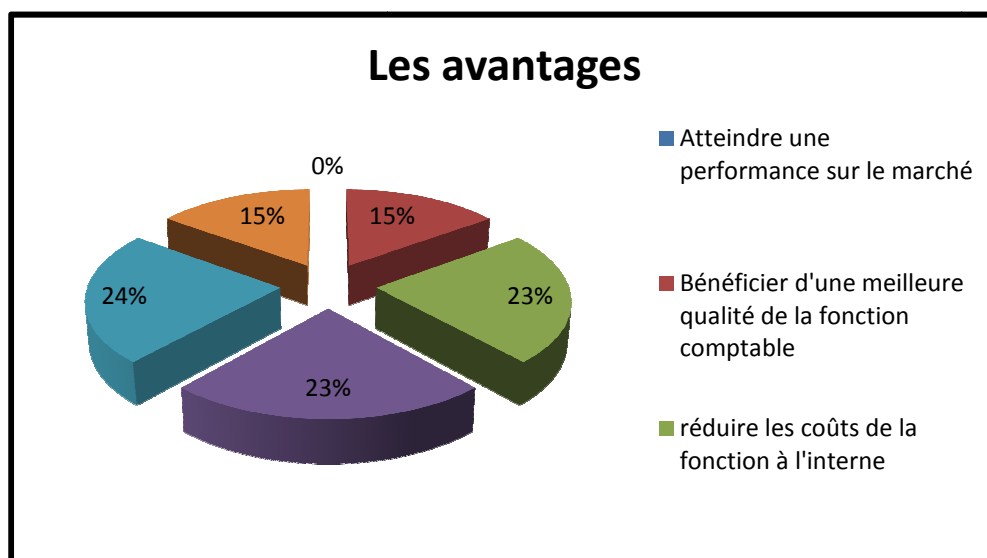
L'apport des cabinets nous es utiles pour plusieurs raisons ont répondu les clients du cabinet .Ces raisons ont été pris et mis dans le tableau ci-dessous

**Tableau 8 : Les avantages liés à l'apport des cabinets au sein des PME**

Elements	Effectifs	Pourcentage %
Atteindre une performance sur le marché	0	0
Bénéficier d'une meilleure qualité de la fonction comptable	2	15
Réduire les coûts de la fonction à l'interne	3	23
Bénéficier d'une assistance en fiscalité et en relations avec les services des impôts	3	23
confier le contrôle des activités et des coûts liés à la fonction à des professionnels compétents	3	23
Bénéficier d'une meilleure qualité de la fonction comptable	2	15
<b>Totale</b>	<b>13</b>	<b>100</b>

Source : Enquête réalisée en 2015 par nous même

Figure II : les avantages



Source : Enquête réalisé en 2015 par nous même

**Commentaire :**

Ce graphique montre que trois (03) raisons essentielles poussent les PME clientes de FCA CONSULTING à demander leur apport à s'avoir :

Le contrôle des activités et des couts liés à la fonction est confié à des professionnels compétents

**ANALYSE DE LA GESTION FISCALE ET COMPTABLE DES PETITES ET MOYENNES  
ENTREPRISES : CAS DES CLIENTS DU CABINET FCA CONSULTING**

Bénéficiaire d'une assistance en fiscalité et des relations avec les services de l'impôt  
Réduire les coûts liés à la fonction en interne.

**Question 6 : Quels sont les risques auquel vous êtes confrontés suite à votre choix ?**

Les risques auxquels les PME se voient liées en faisant appel aux cabinets sont les suivants :

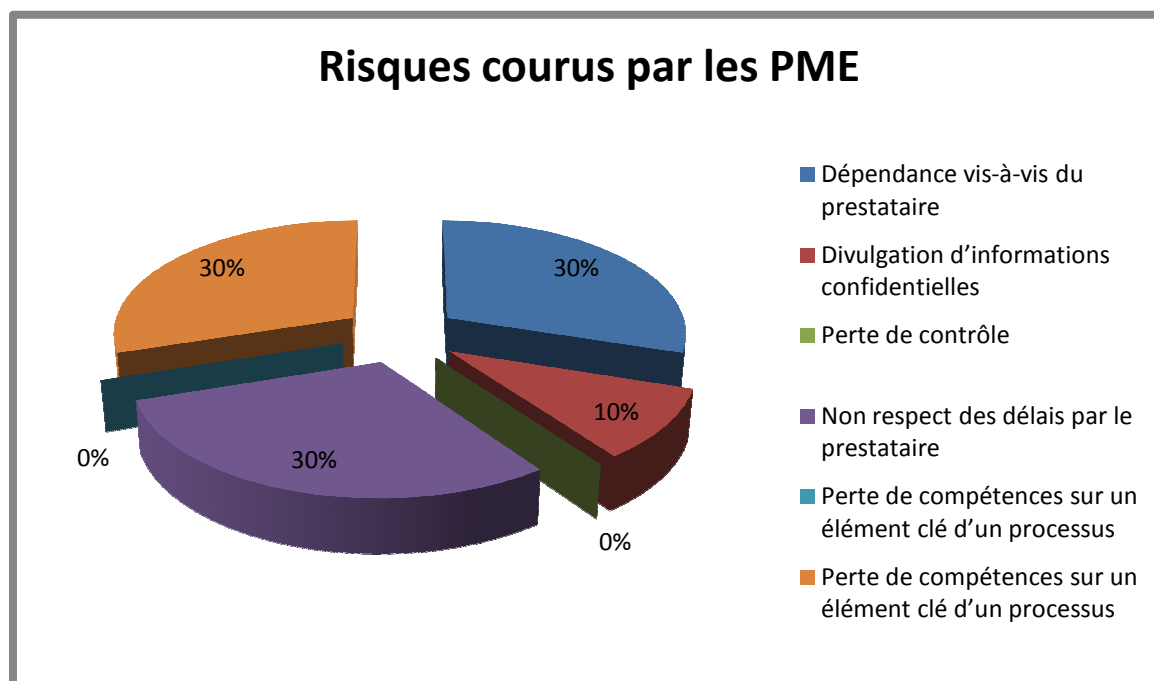
- Dépendance vis-à-vis du prestataire
- Divulgence de leurs informations confidentielles
- Perte de contrôle
- Non respect des délais par le prestataire
- Perte de compétences sur un élément clé d'un processus

**Tableau 9 : Risques courues par les PME**

Elements	Effectifs	Pourcentage %
Dépendance vis-à-vis du prestataire	3	30
Divulgence d'informations confidentielles	1	10
Perte de contrôle	0	0
Non respect des délais par le prestataire	3	30
Perte de compétences sur un élément clé d'un processus	0	0
Perte de compétences sur un élément clé d'un processus	3	30
Totale	10	100

Source : Enquête réalisé en 2015 par nous même

**Figure III : Risques courus par les PME**



**Source : Enquête réalisé en 2015 par nous même.**

**Commentaire :**

De ce graphique nous notons les risques de dépendance, du non respect des délais par le prestataire et de la dérive des coûts sont les importants risques liés à l'apport des cabinets au sein des PME et des 100% des risques 10% de risque de divulgation d'informations confidentielles sont à considérer. Ce qui nous montre que certains éléments constituent un frein au fait pour les entreprises de ce faire aider par les cabinets.

**Question 7: Ce choix a-t-il d'impact sur la rentabilité de votre entreprise ?**

**Tableau 10 : Impact du choix sur la rentabilité de l'entreprise**

Eléments	OUI	NON	TOTAL
Effectif	3	0	3
Pourcentage %	100	0	100

Source : Enquête réalisée en 2015 par nous même

**Commentaire :**

De ce tableau nous constatons que 100% des clients de FCA CONSULTING affirment que leur apport au sein de leur comptabilité et dans la régularité de leur fiscalité a eu d'impact sur

la rentabilité de leur entreprise sur le plan économique. Lorsqu'on parle de rentabilité cela s'explique par l'augmentation de son chiffre d'affaire et donc du résultat de l'activité de l'entreprise. Les PME récupèrent le temps pour se consacrer à leur activité principale et grâce à la réduction des coûts liés à la fonction en interne elles investissent ces coûts pour le progrès de leur activité ce qui augmente la rentabilité de leur entreprise.

**Question 8 : Etes vous satisfait du travail de votre prestataire ?**

**Tableau 11 : La satisfaction de la prestation de FCA CONSULTING**

Eléments	OUI	NON	TOTAL
Effectif	3	0	3
Pourcentage %	100	0	100

**Source : Enquête réalisée en 2015 par nous même**

**Commentaire :**

De ce tableau nous constatons que tous les PME clientes déclarent être satisfait du travail de leur prestataire .Ce qui montre qu'en matière de la prestation fournie par FCA CONSULTING, ces clients trouvent qu'il fait bien son travail et les satisfait.

**Paragraphe 2 : Recommandations**

Dans ce paragraphe il est question de parler des recommandations.

**2-1 Recommandation a l'endroit des PME**

Nombreux sont les PME qui se demandent si elles devraient faire appel au cabinet c'est-à-dire externaliser certaines activités gérées à l'interne. Mais que peut-on externaliser, à quelles conditions et pour combien de temps ?

Pour réussir une externalisation, il faut réaliser 9 étapes successives avant ce choix :

- ✓ Mener une réflexion stratégique sur les possibilités
- ✓ Choisir les activités concernées
- ✓ Evaluer le coût interne des fonctions externalisables
- ✓ Mesurer les enjeux logistiques (transfert de données, équipement)
- ✓ Elaborer le cahier des charges du futur partenaire
- ✓ Appel d'offre auprès des partenaires potentiels

- ✓ Evaluer le coût total de l'externalisation prévue en regard des coûts internes
- ✓ Choisir le partenaire et rédiger le contrat de mandat
- ✓ Mettre en place le système de suivi et le contrôle.

## **2-2 Recommandations à l'endroit des cabinets et des PME clientes**

- La dépendance réciproque par une prise de risque des deux cotés : cotés de l'entreprise, « nous n'avons plus de logiciel, plus de personnel, nous étions complètement dépendants du prestataire », explique le directeur financier d'un groupe de distribution. Il ajoute : « du côté du prestataire, non seulement il s'est engagé sur un contrat de 6 ans, mais, de plus, il a osé prendre des risques en lançant des investissements humains et matériels important » ;
- La dépendance réciproque par une flexibilité de deux cotés : « il s'agit de la dépendance réciproque pour équilibrer la balance. Il fallait que la relation soit intelligente des deux côtés. Il y avait un contrat d'un côté et une flexibilité de l'autre. Pour que le projet soit réussi, il fallait fonctionner avec un contrat non rigide qui pouvait s'adapter à l'augmentation et à la diminution des activités de l'entreprise. Pendant toute la durée du contrat, nous avons réussi à le faire évoluer.»
- La dépendance réciproque par une gestion interne : « ce n'est pas parce qu'on externalise qu'il n'y a pas de gestion. Ceci est extrêmement important pour garder l'équilibre. L'externalisation c'est-à-dire l'apport des cabinets au sein des entreprises implique que l'on gère en interne les interférences et que l'on suive l'évolution de la fonction externalisée »

Pour la réussite du projet d'externalisation de la fonction comptable et fiscale certains facteurs sont importants après ce choix. La PME doit s'impliquer concrètement aux côtés du partenaire externe, partager une certaine culture commune, élaborer un contrat précis externe (niveau de service, confidentialité des données), créer une interface fiable avec le prestataire et mettre en place des indicateurs pour le suivi de la collaboration.

## **CONCLUSION**

La comptabilité et la fiscalité sont devenues de nos jours une fonction importante au bon fonctionnement des entreprises. Principale source d'information fiable et sincère elle permet aux associés d'avoir une situation claire du déroulement des activités et de prendre les décisions adéquates pour le bon fonctionnement de l'entreprise. Tout ceci montre l'importance de la comptabilité et de la fiscalité dans le développement économique aussi bien à l'intérieur d'un pays qu'à l'extérieur. Etant au cœur du développement économique, les PME se doivent d'être bien organisées dans toutes les fonctions. Mais, n'ayant pas les moyens pour tenir une comptabilité à l'interne, elles font appel aux cabinets. Nous avons remarqué au cours de notre stage que cet appel est assujéti à de nombreux dysfonctionnements dus aussi bien aux PME qu'au cabinet.

Notre objectif tout au long de ce mémoire a été d'apprécier à partir du cabinet FCA CONSULTING la gestion comptable et fiscale des PME.

En définitive ce stage a été un complément nécessaire et indispensable pour le renforcement de notre formation théorique car il nous a permis de nous plonger dans le monde professionnel et de renforcer nos connaissances en matière de comptabilité et de fiscalité. Ainsi nous avons appris à effectuer la collecte chronologique des pièces comptables et à les ranger, utilisé nos connaissances en comptabilité générale pour les imputations des différentes pièces, à établir des tableaux d'amortissement et les états de rapprochements bancaires ; Il nous a fourni les rudiments nécessaires pour exercer avec sérénité la profession de comptable. Nous ne sommes pas sur d'avoir développé comme il se doit le thème de cette recherche. Toutefois notre travail peut être complété par d'autres études allant dans le cadre de nos recherches.

**TABLE DES MATIERES**

<b>INTRODUCTION</b>	<b>1</b>
<b>CHAPITRE 1 : CADRE INSTITUTIONNEL DE L'ETUDE ET DEROULEMENT DU STAGE</b>	<b>3</b>
<b>SECTION 1 : PRESENTATION DE LA STRUCTURE</b>	<b>4</b>
Paragraphe 1: Présentation de la structure de stage	4
1-1 Historiques, Objectifs et Ressources	4
a- Historiques	4
b- Objectifs	4
c- Ressources	4
1-2 Missions et Activités	5
Paragraphe 2: Structure organisationnelle du cabinet	5
2-1 Organigramme du cabinet	5
2-2 Structure Organisationnelle	6
a- Organisation du cabinet	6
b- Fonctionnement du cabinet	6
<b>SECTION 2 : DEROULEMENT DU STAGE ET INVENTAIRE DES FORCES ET FAIBLESSES</b>	<b>7</b>
Paragraphe 1 : Déroulement du stage et taches exécutées	7
a- L'élaboration des tableaux récapitulatifs des achats mensuels	8
b- L'imputation	8
c- La saisie informatique des écritures	8
d- Travaux de déclaration de TVA et autres Impôts	9
Paragraphe 2 : Inventaire des forces, faiblesses	9
1-1 Les Forces	9
1-2 Les faiblesses	10
<b>CHAPITRE2: CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE</b>	<b>11</b>
<b>SECTION 1 : CADRE THEORIQUE</b>	<b>12</b>
Paragraphe 1 : Problématique, Objectifs et intérêt	12
1-1 Problématique	12
1-2 Les objectifs	13
1-3 Intérêt	13
Paragraphe 2 : La revue de littérature	13
<b>SECTION 2 : METHODOLOGIE DE L'ETUDE</b>	<b>24</b>
Paragraphe 1 : Technique et outil de collecte	24
1-1 Technique de collecte de donnée	24
a- Approche documentaire	24
b- Approche qualitative	25
c- Approche quantitative	25
Le questionnaire	25
1-2 Echantillonnage	25
a- La zone d'enquête	25

**ANALYSE DE LA GESTION FISCALE ET COMPTABLE DES PETITES ET MOYENNES  
ENTREPRISES : CAS DES CLIENTS DU CABINET FCA CONSULTING**

b- Choix de l'échantillon _____	25
<b>Paragraphe 2 : Technique et outil de traitement des données _____</b>	<b>26</b>
2-1 Approche documentaire _____	26
2-2 Approche qualitative _____	26
2-3 Approche quantitative _____	26
<b><u>CHAPITRE 3 : CADRE EMPIRIQUE DE L'ETUDE _____</u></b>	<b>27</b>
<b><u>SECTION 1 : PRESENTATION ET ANALYSE DES DONNEES _____</u></b>	<b>28</b>
Paragraphe 1 : Présentation des résultats de l'entretien avec le cabinet _____	28
Paragraphe 2 : Analyse des résultats _____	28
<b><u>SECTION 2 : RECOMMANDATION ET CONDITION DE MISE EN OEUVRE _____</u></b>	<b>30</b>
Paragraphe 1 : Présentation et analyse des résultats _____	31
Paragraphe 2 : Recommandations _____	37
2-1 Recommandation a l'endroit des PME _____	37
2-2 Recommandations à l'endroit des cabinets et des PME clientes _____	38
<b>CONCLUSION _____</b>	<b>39</b>