

SFT Instr. 5.1.1
INSTRUCTION DE TRAVAIL : DECOMPTE TVA

Sommaire

1. Échéances établissement décomptes TVA.....	3
1.1 Échéances établissement décomptes TVA	3
1.1.1 Bouclément annuel	3
1.1.2 Intérêts moratoires	3
1.2 Envoi courriel	3
2. Travaux préparatoires.....	4
2.1 Décompte sur restauration lors d'un colloque	4
2.1.1 Frais de restauration sur Excel (extraction)	4
2.1.2 Frais de restauration sur Excel (analyse)	5
2.2 Prestations de services (charges).....	5
2.2.1 Prestations de services sur Excel (extraction).....	5
2.2.2 Prestations de services sur Excel (analyse)	5
3. Ouverture / clôture des périodes.....	6
3.1 Ouvrir et clôturer les périodes comptables	6
4. Lancement et impression du batch input.....	7
4.1 Déclaration préalable de TVA sur CA	7
4.1.1 Numéro de pièce batch input.....	10
5. Liste supplémentaire déclaration préalable de TVA sur CA	10
6. Liste déclaration TVA CC/OTP par DA pour refacturation	12
7. Vérifications	13
8. Préparation et établissement décompte TVA sur fichier Excel	14
8.1 Fichier TVA	14
8.1.1 Recherche et explication de la différence	14
8.2 Printscreen de vérification.....	14
8.3 Remplir et envoyer le décompte TVA	14
9. Ordre de paiement et comptabilisation	15
9.1 Paiement.....	15
10. Refacturation TVA par domaine d'activité	15

11. Réaffectation de la TVA sur les domaines d'activités	16
11.1 Ouvrir et clôturer les périodes comptables	16
11.2 Calcul	17
11.3 Comptabilisation.....	18
11.3.1 Variante TEST.....	18
11.3.2 Variante REEL	20
11.4 Mise à zéro des comptes de transit	22
12. Scannage / classement.....	22
12.1 Scannage	22
12.2 Classement	22

1. Échéances établissement décomptes TVA

1.1 Échéances établissement décomptes TVA

Les décomptes TVA sont établis trimestriellement selon les délais impartis par l'AFC.

1.1.1 Bouclage annuel

L'établissement du décompte TVA du 4^{ème} trimestre doit être englobé dans le processus de bouclage annuel des comptes.

1.1.2 Intérêts moratoires

Un intérêt moratoire est dû si l'impôt d'une période est acquitté après son échéance (selon directives de l'AFC).

Remarque : Concernant la TVA et pour de plus amples renseignements, se référer aux directives de l'AFC.

1.2 Envoi courriel

Le collaborateur en charge de l'établissement du décompte TVA adresse un courriel aux collaborateurs du SFT et SCG afin de les avertir qu'ils ne sont plus autorisés à comptabiliser des écritures dans le trimestre TVA à traiter.

Deux demandes spécifiques sont formulées au SCG :

- établissement du décompte des prestations de service acquises à l'étranger ;
- confirmation par courriel du SCG qu'il n'y a plus aucune écriture passée sur des domaines d'activité différents.

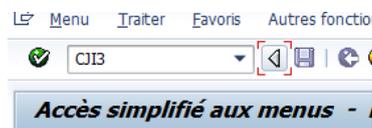
2. Travaux préparatoires

2.1 Décompte sur restauration lors d'un colloque

Sur demande de l'AFC, un taux de 10 % sur les recettes issues des inscriptions aux congrès et colloques doit obligatoirement être prélevé et déclaré chaque trimestre. Ce taux de 10 %, estimé par l'AFC, correspond au chiffre d'affaire imposable qui doit être soumis au taux forfaitaire relatif aux prestations de restauration.

2.1.1 Frais de restauration sur Excel (extraction)

Taper la transaction « CJI3 » (ou utiliser le menu déroulant pour voir celles récemment utilisées), puis valider avec l'icône  ou presser la touche « enter ».



Sur l'écran qui s'affiche, remplir les champs en jaune (selon l'exemple ci-après, en prenant soin d'adapter de cas en cas) :

- Projet : Mettre une étoile afin de tout prendre.
- Activité : Indiquer le domaine d'activité.
- Nature comptable : Saisir le compte à analyser.
- Date comptable : Indiquer le début et la fin du trimestre concerné.
- Mise en forme : Choisir la mise en forme spécifique (UNI10 GH+MJ).

Afficher postes indiv. de cts réels projet

🕒 📄 📁 📧 📞 📠 📧 📞 📠 Profil BD Profil BD Statut (Autres critères de sélection...)

Sélections gestion de projets (Profil BD: 000000000001)

Projet à ➔

Élément d'OTP à ➔

Réseau/ordre à ➔

Activité à ➔

Article dans le réseau à ➔

Natures comptables

Nature comptable à ➔

ou

Groupe de natures comptables

Données comptables

Date comptable à

Options

Mise en forme Date/Contrepartie/No pce SANS saut page

Utiliser l'icône  pour exporter et sauvegarder la liste sur Excel.

2.1.2 Frais de restauration sur Excel (analyse)

Vérifier la cohérence des montants comptabilisés dans le compte de recettes « Inscription congrès », ceci afin de s'assurer qu'il s'agit réellement d'une inscription à un colloque.

- S'il s'agit d'une erreur, corriger en passant l'écriture à la date de fin du trimestre concerné.
- Si tout est correct, calculer le 10 % sur le montant final, ensuite prendre le taux forfaitaire relatif à la restauration et l'appliquer au résultat trouvé.

Compléter l'analyse en vérifiant la situation du compte de charges « Organisation congrès ». Il devrait généralement résulter un rapport de 1/3 de charges pour 2/3 de recettes. Une analyse plus approfondie peut être faite selon la situation.

Imprimer la liste et remplir le récapitulatif trimestriel (comptabilisation de l'écart selon les instructions du classeur TVA).

2.2 Prestations de services (charges)

Quel que soit le domaine d'activité, il est nécessaire d'établir des listes trimestrielles de toutes les prestations de service acquises à l'étranger. Cela concerne principalement divers comptes honoraires, frais de traduction et licences informatiques (y compris maintenance et location de software).

Remarque : L'impôt préalable doit être calculé sur la totalité de ces montants au taux maximum en vigueur.

2.2.1 Prestations de services sur Excel (extraction)

La démarche est quasiment la même que celle décrite dans le point [2.1.1](#) à l'exception de :

Mise en forme : Choisir la mise en forme « UNI12TVA ».

Utiliser l'icône  pour exporter et sauvegarder la liste sur Excel pour chaque nature comptable (honoraires, frais de traduction, etc.).

2.2.2 Prestations de services sur Excel (analyse)

Sur la liste Excel ne garder que le domaine d'activité 0011 (SFT).

Identifier les créanciers étrangers en excluant les conférenciers soumis à l'impôt à la source ou les éventuels honoraires liés à la recherche¹.

Appliquer le taux de TVA normal en vigueur.

Imprimer le document relatif aux prestations de service et reporter les montants dans le fichier « Recap Prestations de service SFT / SCG » (comme justificatif comptable).

Les montants des prestations de service du SCG (en format Excel) doivent également être insérés dans le fichier susmentionné.

¹ Se référer au contrat du projet pour identifier ce genre de prestation.

3. Ouverture / clôture des périodes

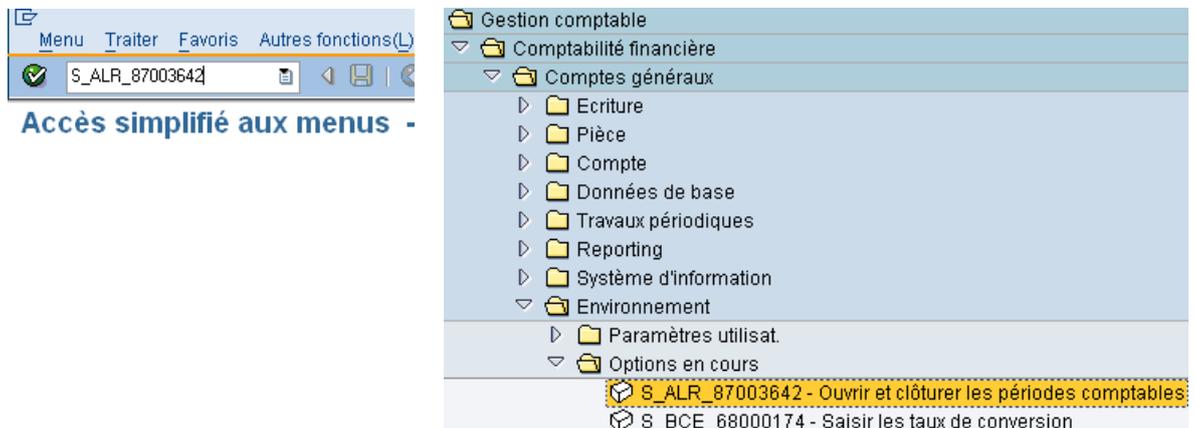
Remarque : Seuls les collaborateurs ayant les autorisations d'accès à la TVA peuvent accéder à la transaction suivante.

3.1 Ouvrir et clôturer les périodes comptables

Remarque : Cette opération doit obligatoirement être faite avant de lancer le batch input.

Taper la transaction (ou utiliser le menu déroulant pour voir celles récemment utilisées), puis valider avec l'icône  ou presser la touche « enter ».

Il est également possible de rechercher la transaction depuis l'arborescence des menus de SAP, selon exemple ci-après.



Sur l'écran qui s'affiche, il est nécessaire de modifier les périodes (champs en jaune sur le printscreen ci-après), en indiquant le mois dans lequel la TVA doit être comptabilisée (fin du trimestre traité).

Modifier vue "Périodes société : définir les intervalles" : synthèse												
Nouvelles entrées      												
Var.	T	Du compte	Au compte	De période	Exer	A pér. 1	Exer	De période	Ex.	A pér. 2	Ex.	
UNIV +				6	2013	9	2013	16	2012	16	2012	
UNIV D			ZZZZZZZZZZ	6	2013	9	2013	16	2012	16	2012	
UNIV K			ZZZZZZZZZZ	6	2013	9	2013	16	2012	16	2012	
UNIV S			ZZZZZZZZZZ	6	2013	9	2013	16	2012	16	2012	

Utiliser l'icône  pour enregistrer les modifications apportées.

4. Lancement et impression du batch input

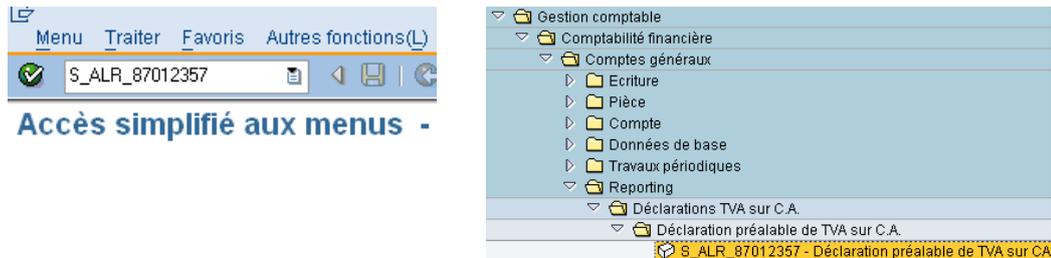
Remarques : Seuls les collaborateurs ayant les autorisations d'accès à la TVA peuvent accéder à la transaction suivante.

Lorsque le batch input est terminé, retourner sur la transaction « ouverture / clôture des périodes ». Fermer le trimestre TVA écoulé en indiquant le mois suivant.

4.1 Déclaration préalable de TVA sur CA

Taper la transaction (ou utiliser le menu déroulant pour voir celles récemment utilisées), puis valider avec l'icône  ou presser la touche « enter ».

Il est également possible de rechercher la transaction depuis l'arborescence des menus de SAP, selon exemple ci-après.



Sur l'écran qui s'affiche, cliquer sur l'icône  pour accéder et sélectionner la variante « Batch (TVA à payer/Batch-input) ».

Déclaration préalable de TVA sur CA

Société	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>	
Numéro de pièce	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>	
Exercice comptable	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>	

Sélections générales

Date comptable	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>	
Numéro de référence	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>	

Options techniques

Lire postes en séquentiel

-  Autres sélections
-  Enreg. TVA à décaisser
-  Pilotage des sorties
-  Liste d'édition
-  Paramètres compt.

Remarque : Le batch-input génère des écritures en comptabilité (il ne s'agit pas d'une simple liste).

Dès que la variante est sélectionnée, remplir les 5 champs (en jaune sur l'exemple ci-après) qui doivent être vérifiés / adaptés selon les besoins, soit :

- Exercice comptable ;
- Mois d'exercice ;
- Vérifier que la case « Batch input souhaité » est sélectionnée ;
- Date comptable (**très important**) ;
- Date échéance de charge TVA (**très important**).

Remarque : Si un nouveau code TVA est créé, vérifier qu'il a été inclus dans la variante SAP.

Déclaration préalable de TVA sur CA			
			
Exercice comptable	2013	à	<input type="text"/>
Sélections générales			
Date comptable	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Numéro de référence	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Options techniques			
<input type="checkbox"/> Lire postes en séquentiel			
Autres sélections			
Autres sélections			
Périmètre TVA sur CA	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Mois d'exercice	4	à	6
Date CPU	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Date de pièce	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Date DéclaratFiscale	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Code TVA sur C.A.	B1	à	B9
Opération	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Code compte général spécial	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Site d'activité	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Compte général	200800	à	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Sélectionner TVA collectée			
<input type="checkbox"/> Sélectionner TVA déduct.			
Unqt pour répétition :			
Date déclaration fiscale	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
Heure déclaration fiscale	00:00:00	à	00:00:00
Enreg. TVA à décaisser			
Enreg. TVA à décaisser			
<input checked="" type="checkbox"/> Batch input souhaité			
Type pièce des écritures	SA		
Date comptable	30.06.2013		
Période comptable	6		
Autre compte TVA à décaisser			
Date d'échéance de charge TVA	30.06.2013		
Nom du dossier	RFUMSV00		
<input checked="" type="checkbox"/> Exécution immédiate dossier			
Date d'exécution			

Effectuer un printscreen (comme justificatif) et si tout est conforme lancer le traitement en cliquant sur l'icône  ou en pressant la touche « F8 ».

Une liste va être générée par le système (70-80 pages papier à imprimer).

Cliquer sur l'icône  pour lancer l'impression (ne rien modifier et valider avec l'icône .

De cette impression, prendre les 2 dernières feuilles et les agraffer comme page de garde dans l'ordre suivant :

- Tableau récapitulatif (exemple ci-après) ;
- N° de dossier Batch input (confirmant le traitement de l'écriture).

Solde par société						
Sté	Op.	TV	Signification	Taux	Montant de base	A verser
UNIV	MWS	C0	TVA forfait. 0% (exportation)	0.000	371,723.43-	
* UNIV		C0			371,723.43-	
UNIV	MWS	C9	non soumis TVA forfait.	0.000	3,288,076.90-	
* UNIV		C9			3,288,076.90-	
UNIV	MWS	D1	non soumis Formation	0.000	372,679.10-	
* UNIV		D1			372,679.10-	
UNIV	MWS	D2	non soumis Subventions	0.000	4,904,292.16-	
* UNIV		D2			4,904,292.16-	
UNIV	MWS	D3	non soumis Recettes internes	0.000	2,436,187.50-	
* UNIV		D3			2,436,187.50-	
UNIV	MWS	D4	non soumis Inscription congrès	0.000	102,393.61-	
* UNIV		D4			102,393.61-	
UNIV	MWS	E1	TVA forfait. 0.1% (fact. 2.5%)	0.100	72,458.88-	72.33-
* UNIV		E1			72,458.88-	72.33-
UNIV	MWS	E3	TVA forfait. 0.6% (fact. 8.0%)	0.600	38,306.25-	229.82-
* UNIV		E3			38,306.25-	229.82-
UNIV	MWS	E5	TVA forfait. 1.3% (fact. 8.0%)	1.300	6,790.00-	88.27-
* UNIV		E5			6,790.00-	88.27-
UNIV	MWS	E6	TVA forfait. 2.1% (fact. 3.8%)	2.100	5,430.30-	114.05-
* UNIV		E6			5,430.30-	114.05-
UNIV	MWS	E7	TVA forfait. 2.1% (fact. 8.0%)	2.100	9,882.95-	207.56-
* UNIV		E7			9,882.95-	207.56-
UNIV	MWS	E8	TVA forfait. 2.9% (fact. 8.0%)	2.900	1,624.00-	47.10-
* UNIV		E8			1,624.00-	47.10-
UNIV	MWS	E9	TVA forfait. 3.7% (fact. 8.0%)	3.700	400.00-	14.80-
* UNIV		E9			400.00-	14.80-
UNIV	MWS	F1	TVA forfait. 4.4% (fact. 8.0%)	4.400	3,380.00-	148.72-
* UNIV		F1			3,380.00-	148.72-
UNIV	MWS	F2	TVA forfait. 5.2% (fact. 8.0%)	5.200	613,625.02-	31,908.50-
* UNIV		F2			613,625.02-	31,908.50-
UNIV	MWS	F3	TVA forfait. 6.1% (fact. 8.0%)	6.100	311,850.22-	19,022.86-
* UNIV		F3			311,850.22-	19,022.86-
UNIV	MWS	F4	TVA forfait. 6.7% (fact. 8.0%)	6.700	21,346.07-	1,430.22-
* UNIV		F4			21,346.07-	1,430.22-
**UNIV					12,560,446.39-	53,284.23-

Remarque : Vérifier que les codes TVA soient toujours en vigueur.

4.1.1 Numéro de pièce batch input

Pour obtenir le journal de l'écriture ainsi que le numéro de pièce, il est nécessaire de consulter les mouvements TVA du compte passif « TVA décaissement ».

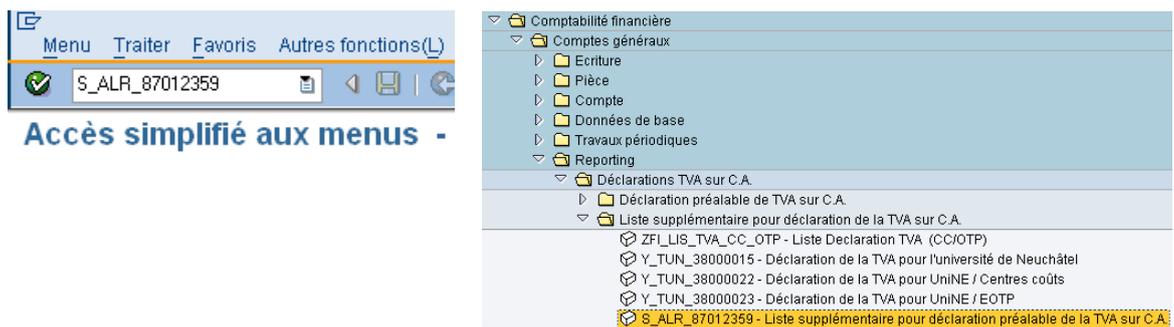
Pour cela, il faut utiliser la transaction SAP « FS10N – Balance comptes généraux » (sans définir un domaine d'activité). Cliquer ensuite sur la ligne concernée. Une fois ce document imprimé, il doit être classé avec la liste batch input, selon exemple du trimestre précédent (se référer au classeur TVA).

Remarque : La transaction « FS10N – Balance comptes généraux » a déjà été expliquée et traitée dans la procédure de gestion d'une caisse (démarche identique).

5. Liste supplémentaire déclaration préalable de TVA sur CA

Taper la transaction (ou utiliser le menu déroulant pour voir celles récemment utilisées), puis valider avec l'icône  ou presser la touche « enter ».

Il est également possible de rechercher la transaction depuis l'arborescence des menus de SAP, selon exemple ci-après.



Sur l'écran qui s'affiche (exemple sur la page suivante), cliquer sur l'icône  pour accéder et sélectionner la variante « Uni01 – TVA forfaitaire ».

Liste supplémentaire pour déclaration préalable de la TVA sur C.A.






Société	UNIV	à		
Numéro de pièce		à		
Exercice comptable	2013	à		

Sélections générales

Type de pièce		à		
Date comptable		à		
Date de saisie		à		
Numéro de référence		à		
Opération de référence		à		
Clé de référence		à		
Système logique		à		

Autres sélections

Mois d'exercice	4	à	6	
Code TVA sur C.A.	B1	à	B9	
Date de pièce		à		
Date de déclaration fiscale		à		
Compte général		à		

Sélectionner TVA collectée
 Sélectionner TVA déduct.

Pilotage sorties

Dès que la variante est sélectionnée, les 3 positions (en jaune ci-dessus) doivent être vérifiées / adaptées selon les besoins, soit :

- Exercice comptable : Année en cours ;
- Mois d'exercice : Début et fin du trimestre concerné ;
- Code TVA sur C.A. : Vérifier que les codes soient toujours d'actualité.

Garder une trace des choix faits en faisant un printscreen.

Cliquer sur l'icône  et visualiser à l'écran que le montant de la TVA collectée correspond à celui du batch input. Si tout est correct, procéder à l'impression (prendre la dernière page et l'utiliser comme page de garde).

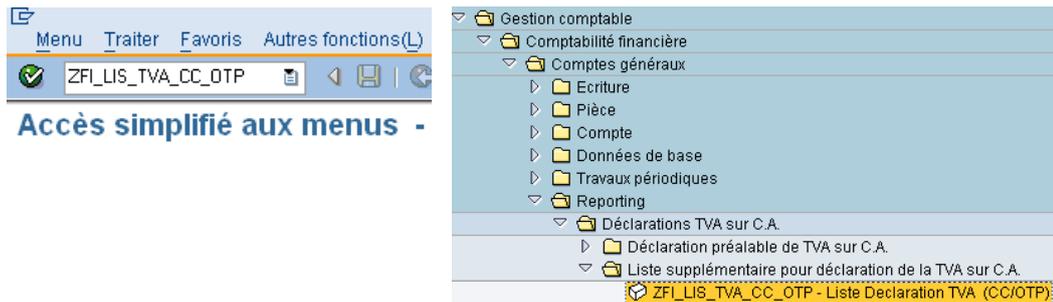
Le montant de base + la TVA collectée doit correspondre au montant indiqué dans le batch input.

Remarque : Cette nouvelle liste sert uniquement à vérifier la cohérence des montants et une éventuelle différence. Elle ne génère aucune écriture comptable et peut être lancée autant de fois que souhaitée.

6. Liste déclaration TVA CC/OTP par DA pour refacturation

Taper la transaction (ou utiliser le menu déroulant pour voir celles récemment utilisées), puis valider avec l'icône  ou presser la touche « enter ».

Il est également possible de rechercher la transaction depuis l'arborescence des menus de SAP, selon exemple ci-après.



Sur l'écran qui s'affiche, cliquer sur l'icône  pour accéder au tableau des variantes et sélectionner : Univ - Univ tout CC + OTP.

Sélection Générale			
Société	UNIV	à	<input type="text"/>
Exercice	2013		
Période comptable	4	à	6
Code TVA	B1	à	B9
Compte général	400000	à	499999
Domaine d'activité	0010	à	0010

Sélections Spécifiques			
Élément d'OTP	= *		
Centre de coûts	= *	à	
Niveau de totalisation 0-4	0		

Tri	
<input checked="" type="radio"/>	Par Société / D.A / CC-OTP / Code TVA
<input type="radio"/>	Par Société / Code TVA / D.A. / CC-OTP
<input type="radio"/>	Par Société / D.A. / Code TVA / CC-OTP

Les champs se remplissent automatiquement et il ne reste plus qu'à définir le domaine d'activité (champs en jaune). Pour le « tri », cocher la 1^{ère} possibilité (les deux autres sont aussi possibles) et valider en cliquant sur l'icône  ou en pressant la touche « F8 ». Il est nécessaire de répéter cette démarche pour chaque domaine d'activité.

Remarque : Ces listes ne génèrent aucun mouvement et peuvent donc être lancées à tout moment.

Une liste est générée par SAP (voir extrait partiel ci-après). En cliquant sur l'icône  la liste est extraite sur Excel.

Liste suppl. pour déclar.préalable TVA/C.A. de 01.04.13 à 30.06.13													
Sté	D.A.	CC / OTP	Cd	Compte.Gen.	Période	Dte Compt.	No Pièce	Pos	No Réf.	Σ	Montant de base	Montant TVA	Montant net
UNIV	0010	1030010	C9								5,232.35-	0.00	5,232.35-
UNIV	0010	1030010	E3	0000434240	05 2013	15.05.2013	1800000826	002	22041		726.30-	4.36-	721.94-
UNIV	0010	1030010	E3	0000434240	04 2013	03.04.2013	1800000505	002	22038		9.00-	0.05-	8.95-
UNIV	0010	1030010	E3	0000434240	05 2013	17.05.2013	1800000842	002	22042		244.85-	1.47-	243.38-
UNIV	0010	1030010	E3	0000434240	05 2013	21.05.2013	1800000885	002	22043		10.25-	0.06-	10.19-
UNIV	0010	1030010	E3	0000434240	04 2013	03.04.2013	1800000504	002	22037		13.40-	0.08-	13.32-
UNIV	0010	1030010	E3								1,003.80-	6.02-	997.78-
UNIV	0010	1030010									6,236.15-	6.02-	6,230.13-
UNIV	0010	1090010	D2	0000460910	04 2013	05.04.2013	0100003283	002	1-0932		8,600.00-	0.00	8,600.00-
UNIV	0010	1090010	D2								8,600.00-	0.00	8,600.00-
UNIV	0010	1090010									8,600.00-	0.00	8,600.00-
UNIV	0010	1171010	F2	0000435910	05 2013	15.05.2013	1800000828	002	JB-953		430.00-	22.36-	407.64-
UNIV	0010	1171010	F2								430.00-	22.36-	407.64-
UNIV	0010	1171010									430.00-	22.36-	407.64-

Enregistrer le fichier dans le répertoire spécifique (décompte TVA 20XX)

Lorsque tous les domaines d'activité ont été extraits (pas nécessaire de les imprimer), il faut les utiliser pour remplir le fichier « Recap par DA pour refacturation ».

Remarque : Le montant global de TVA par domaine d'activité doit correspondre au total de la TVA calculé selon la liste batch input.

Un courriel contenant les différents fichiers, doit être adressé au chef du SCG, uniquement pour ses domaines d'activité (se référer au [point 10](#) du présent document).

7. Vérifications

Le SFT compare les trois listes générées (Batch input, supplémentaire, par DA). Le montant de TVA doit absolument correspondre, sauf d'éventuelles différences d'arrondis.

8. Préparation et établissement décompte TVA sur fichier Excel

8.1 Fichier TVA

Prendre le fichier TVA pour le trimestre correspondant ainsi qu'une copie de la liste des taux forfaitaires générée par le batch input.

Remplir le fichier en tenant compte des prestations de service acquises à l'étranger, des prestations de restauration ainsi que des écritures passées manuellement qui n'apparaissent pas dans la liste du batch input.

Si tout est conforme, l'imprimer et l'utiliser pour remplir le décompte TVA.

8.1.1 Recherche et explication de la différence

Effectuer un printscreen du compte passif « TVA décaissement » sans domaine d'activité. Le montant doit correspondre au montant dû à l'AFC.

Remarque : Les collaborateurs qui comptabilisent une écriture manuelle touchant le compte passif « TVA décaissement » doivent transmettre une copie du justificatif à la personne en charge de l'établissement du décompte TVA.

8.2 Printscreen de vérification

Un dernier contrôle consiste à effectuer un printscreen du compte passif « TVA décaissement » afin de s'assurer que le montant inscrit soit le même que celui indiqué dans le décompte.

Remarque : Se référer à l'utilisation de la transaction « FS10N – Balance comptes généraux », selon [point 4.1.1](#) du présent document.

8.3 Remplir et envoyer le décompte TVA

Le décompte officiel est rempli conformément au décompte TVA sur Excel.

Il est ensuite donné au chef du SFT pour contrôle, approbation et signature.

Photocopier le décompte signé et envoyer l'original en courrier « A » à l'AFC.

Remarque : Le décompte doit parvenir à l'AFC dans les 4 jours ouvrables précédents le délai imparti par l'AFC.

9. Ordre de paiement et comptabilisation

9.1 Paiement

Le paiement doit être effectué au plus tard 4 jours ouvrables avant le délai imparti par l'AFC.

Après paiement de la TVA, il est important de faire deux copies :

- une pour la trésorerie pour comptabilisation ;
- une pour le classeur TVA.

10. Refacturation TVA par domaine d'activité

Etant donné que le SFT paie l'intégralité de la TVA, il est nécessaire de refacturer au SCG la part de TVA de ses domaines d'activité.

Le SFT transmet au SCG :

- une version électronique par courriel des différentes listes (selon [point 6](#) du présent document) ;
- une lettre signée par domaine d'activité avec le montant de TVA respectif à rembourser au SFT ;
- une lettre signée des acquisitions de service accompagnée du tableau y relatif.

Le SFT garde deux copies des lettres précitées :

- une pour la trésorerie pour comptabilisation ;
- une pour le classeur TVA.

11. Réaffectation de la TVA sur les domaines d'activités

La réaffectation est faite trimestriellement, avant de lancer le traitement, le SFT doit s'assurer d'obtenir de la part du Service de la comptabilité générale la confirmation que tous les contrôles inhérents à ce service ont bien été effectués.

Les écritures TVA comptabilisées dans le compte passif « TVA collectée » ne comportent aucune indication quant au domaine d'activité. Un programme de réaffectation permet d'affecter la TVA par domaine d'activité dans le compte passif « TVA coll. Transit DA ».

Remarque : Le compte passif « TVA collectée » n'est pas modifié suite à la réaffectation de la TVA.

Les points à suivre lors de la réaffectation sont les suivants :

- ouverture / clôture des périodes ;
- calcul ;
- comptabilisation.

Remarque : Seuls les collaborateurs ayant les autorisations d'accès à la TVA peuvent accéder aux transactions suivantes.

11.1 Ouvrir et clôturer les périodes comptables

Remarque : Se référer au [point 3.1](#) du présent document quant aux instructions relatives à l'ouverture et clôture des périodes.

Lors de la réaffectation de la TVA, les opérations relatives à l'ouverture / clôture des périodes doivent être répétées pour chaque trimestre traité.

Taper la transaction « S_ALR_87003642 » (se référer au [point 3.1](#) pour plus de détail).

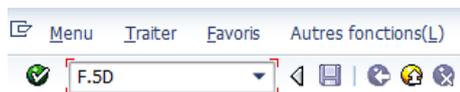
Sur l'écran qui s'affiche, il est nécessaire de modifier les périodes (champs en jaune sur le printscreen ci-après), en indiquant le mois dans lequel la réaffectation de la TVA doit être comptabilisée (correspond au dernier mois du trimestre traité).

Modifier vue "Périodes société : définir les intervalles" : synthèse											
 Nouvelles entrées 											
Var.	T	Du compte	Au compte	De période	Exer	A pér. 1	Exer	De période	Ex.	A pér. 2	Ex.
UNIV +				3	2013	15	2013	1	2014	3	2014
UNIV D			zzzzzzzzzz	3	2013	15	2013	1	2014	3	2014
UNIV K			zzzzzzzzzz	3	2013	15	2013	1	2014	3	2014
UNIV S			zzzzzzzzzz	3	2013	15	2013	1	2014	3	2014

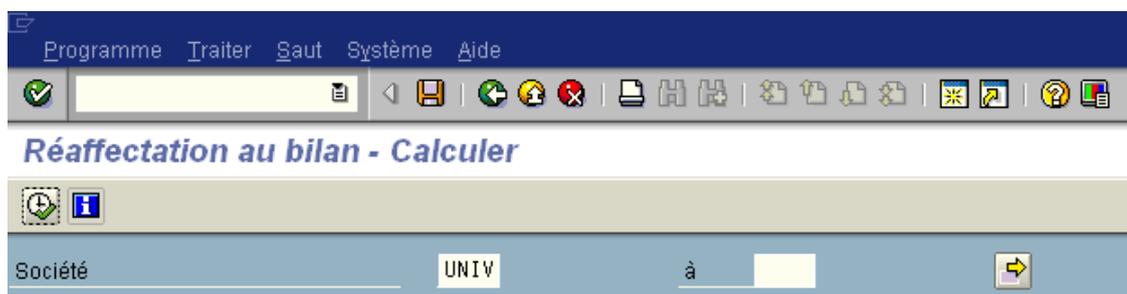
Utiliser l'icône  pour enregistrer les modifications apportées.

11.2 Calcul

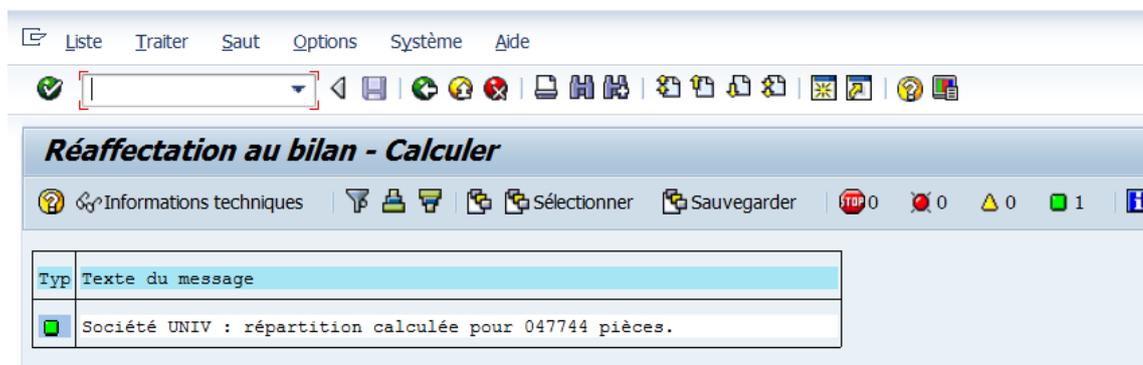
Taper la transaction (ou utiliser le menu déroulant pour voir celles récemment utilisées), puis valider avec l'icône  ou presser la touche « enter ».



Sur l'écran qui s'affiche (exemple ci-après), indiquer la société « UNIV » et lancer le calcul en cliquant sur l'icône  ou en pressant la touche « F8 ».



Après un court instant, le message suivant « répartition calculée... » doit apparaître à l'écran (exemple ci-après).

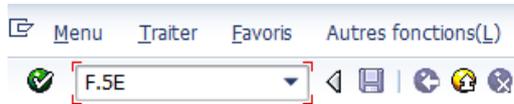


Cliquer sur l'icône  pour lancer l'impression (ne rien modifier et valider avec l'icône ).

Le document imprimé doit être conservé comme justificatif.

11.3 Comptabilisation

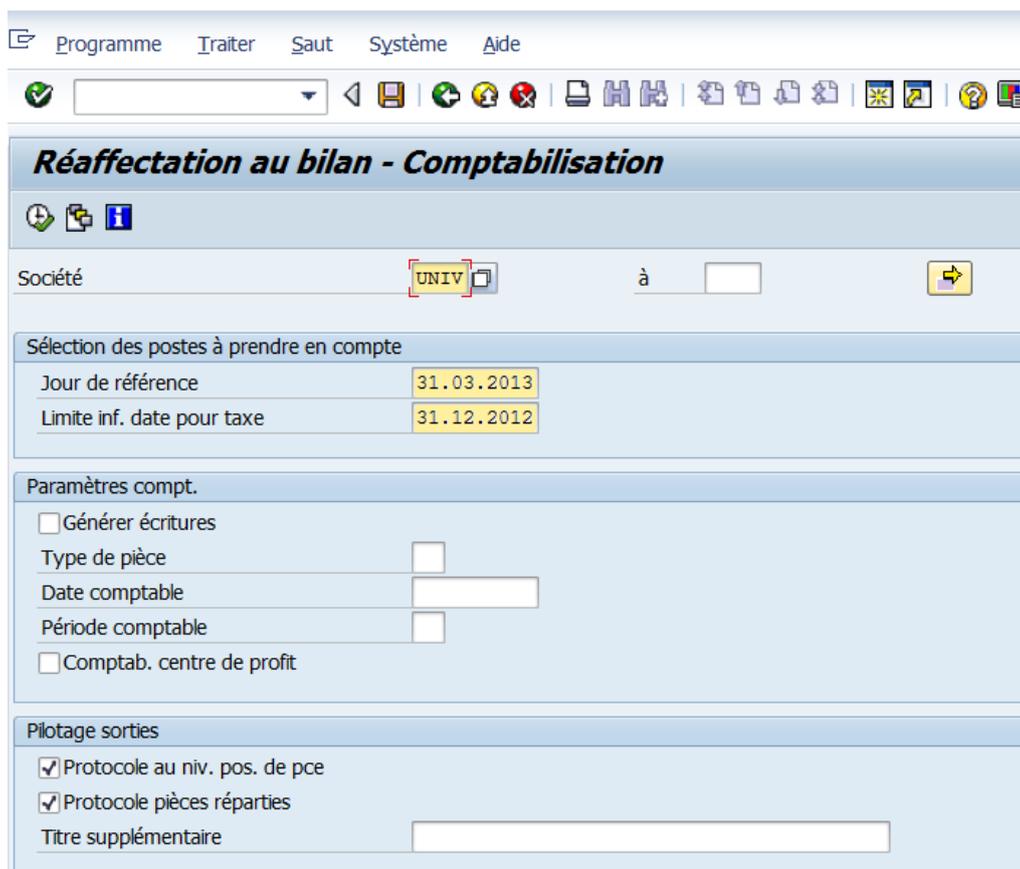
Taper la transaction (ou utiliser le menu déroulant pour voir celles récemment utilisées), puis valider avec l'icône  ou presser la touche « enter ».



Sur l'écran qui s'affiche, cliquer sur l'icône  pour accéder et sélectionner les variantes.

Remarque : Pour cette transaction, il existe 2 variantes. La variante « TEST » est utilisée pour créer une réaffectation fictive, mais obligatoire. Le but de cette variante est de contrôler que le décompte trimestriel n'a pas été modifié. La variante « REEL » comptabilise la réaffectation.

11.3.1 Variante TEST



Remarque : Dans la variante « TEST », la case « Générer écritures » doit être désactivée.

Vérifier que le jour de référence correspond au dernier jour du trimestre traité. La limite inférieure doit quant à elle correspondre au trimestre précédemment réaffecté.

Cliquer sur l'icône  pour lancer le traitement.

Une liste s'affiche à l'écran (selon l'exemple ci-après). Cliquer sur l'icône  pour lancer l'impression du récapitulatif TVA par domaine d'activité (en général, uniquement la première page).

Université de Neuchâtel Réaffectation au bilan: Test Date 15.01.2014
Neuchâtel Page 1
Exéc 0053 Jr de réf. 31.03.13 Lancemen 15.01.14 Utilisat. JEANMONODM

Compte TVA Comptabiliser répartition 31.03.2013

Cpte gén.	DAor	DAor	Montant	DI1 (CHF)
Cpte gén.	DomA	DAPa	Montant	DI1 (CHF)
200899				426.15
	0010			426.15-
200899				1.05-
	0010			1.05
200899				48,377.42
	0011			48,377.42-
200899				2,417.75-
	0011			2,417.75
200899				1,285.06
	0016			1,285.06-
200899				15.50-
	0016			15.50
200899				10.08
	0020			10.08-
200899				3.36-
	0020			3.36
200899				144.89
	0021			144.89-
200899				14.87-
	0021			14.87
200899				1,015.78
	0024			1,015.78-

Comparer les montants de cette liste avec ceux de la « recap de contrôle sur refacturation par DA » au moyen du fichier Excel établi par le SFT.

Si les montants sont identiques, à l'exception des différences d'arrondi, lancer la transaction « F.5E » en utilisant la variante « REEL ».

11.3.2 Variante REEL

Sélectionner la variante « REEL », puis indiquer les dates (jour de référence, limite, date comptable et période).

Vérifier que la case « Générer écritures » soit cochée.

Programme Traiter Saut Système Aide

Réaffectation au bilan - Comptabilisation

Société UNIV à

Sélection des postes à prendre en compte

Jour de référence 31.03.2013

Limite inf. date pour taxe 31.12.2012

Paramètres compt.

Générer écritures

Type de pièce SA

Date comptable 31.03.2013

Période comptable 3

Comptab. centre de profit

Pilotage sorties

Protocole au niv. pos. de pce

Protocole pièces réparties

Titre supplémentaire

Cliquer sur l'icône  pour lancer le traitement.

Un message d'avertissement lié au type de pièce apparaît à l'écran. Ne rien modifier (laisser le type sur « SA ») et presser la touche « enter » pour lancer le processus.

Une liste s'affiche à l'écran (selon l'exemple ci-après). Cliquer sur l'icône  pour lancer l'impression du récapitulatif TVA par domaine d'activité (en général, uniquement la première page).

Université de Neuchâtel Réaffectation au bilan: Imputer Date 15.01.2014
Neuchâtel Page 1
Exéc 0053 Jr de réf. 31.03.13 Lancemen 15.01.14 Utilisat. JEANMONODM

Compte TVA Comptabiliser répartition 31.03.2013

Cpte gén.	DAor	DAor	Montant DI1 (CHF)
Cpte gén.	DomA	DAPa	Montant DI1 (CHF)
200899			426.15
	0010		426.15-
200899			1.05-
	0010		1.05
200899			48,377.42
	0011		48,377.42-
200899			2,417.75-
	0011		2,417.75
200899			1,285.06
	0016		1,285.06-
200899			15.50-
	0016		15.50
200899			10.08
	0020		10.08-
200899			3.36-
	0020		3.36
200899			144.89
	0021		144.89-
200899			14.87-
	0021		14.87
200899			1,015.78
	0024		1,015.78-

Vérifier que les montants de la variante « REEL » correspondent à ceux de la variante « TEST ».

La réaffectation génère plusieurs écritures dans le compte actif « Transit DA ». Ce compte permet de récupérer les numéros des pièces générées par ces transactions.

Utiliser la transaction « FS10N » pour afficher la balance des comptes et imprimer la pièce comptable.

11.4 Mise à zéro des comptes de transit

Lors de chaque réaffectation, le SFT informe le collaborateur en charge de la mise à zéro des comptes de transit TVA.

Remarque : Après chaque réaffectation trimestrielle, les périodes comptables sont fermées et plus aucune écriture ne doit être passée dans le trimestre traité.

12. Scannage / classement

12.1 Scannage

Il n'est pas nécessaire de numériser les documents.

12.2 Classement

Les documents sont ensuite classés dans le classeur concerné.