

## REPUBLIQUE DU SENEGAL



Un Peuple-Un But-Une Foi



7, Avenue Faidherbe – BP : 21354 Dakar –  
Sénégal – Tél : (221) 33 849 69 19  
Fax : 33 821 50 74  
[www.supdeco.sn/](http://www.supdeco.sn/) [supdeco@supdeco.sn](mailto:supdeco@supdeco.sn)



Point E, Rue 3 Prolongée Bd de l'EST.  
BP : 21354 Dakar – Tel : 33 842 71 11/  
33 823 25 14, Fax : +221 33 823 25 04  
[mercure@supdeco.sn](mailto:mercure@supdeco.sn)

Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation

### Rapport de stage

Licence Finance - Comptabilité

#### THEME DU STAGE :

**PROCESSUS DE LIQUIDATION DE LA TAXE ANNUELLE PUBLICITAIRE :  
CAS DE CBAO GROUPE ATTIJARIWAFI BANK**

Période de stage : 04 Mars – 05 Mai 2019

**CBAO GROUPE ATTIJARIWAFI BANK**



**Rédigé par :**  
Mr. THIAW Abdoulah Ahmad

**Encadré par :**  
M. Abdoulaye NDIAYE  
Professeur en Finance/  
Comptabilité

**Année académique 2018 - 2019**

## **DEDICACE**

A mes très chers parents Sophie DEME et Mouhamadou THIAW,

Honorables et aimables, vous représentez pour moi le symbole de la bonté par excellence, la source de tendresse et l'exemple du dévouement qui n'a pas cessé de m'encourager et de prier pour moi. Vos prières et vos bénédictions m'ont été d'un grand secours pour mener à bien mes études. Aucune dédicace ne saurait être assez éloquente pour vous exprimer ce que vous méritez pour tous les sacrifices vous n'avez cessé de faire depuis ma naissance, durant mon enfance et même à l'âge adulte. Je vous dédie ce travail en témoignage de mon profond amour. Puisse Dieu, le tout puissant, vous préserver et vous accorde santé, longue vie et bonheur.

A ma seconde maman Mme MBOJI Assy DEME, une dame remplie de valeur avec un cœur plein de générosité. Merci pour tout l'amour et l'affection que tu m'as donnée, je ne pourrais te remercier assez. Qu'ALLAH t'accorde santé, longue et réussite dans tous tes projets.

A mes chers camarades de classe, Khadim GUEYE, Yokho FALL, Arsène AZIZET, qui sont devenus comme ma famille et avec qui j'ai énormément de souvenir.

A mes très chers collègues de CBAO GAWB qui m'ont accueilli avec beaucoup d'attention et de respect.

En témoignage de l'amour et de l'affection que je ressens pour vous, je vous dédie ce travail et je vous souhaite une vie pleine de santé et de bonheur.

## REMERCIEMENTS

Nous remercions :

- M. Boubacar SOW, chef de service « liquidation impôts et taxes » de CBAO GAWB, qui nous a accueilli à bras ouvert et mise dans de bonnes conditions ;
- M. Abdoulaye NDIAYE, pour sa disponibilité, son encadrement et ses conseils ;
- Mme DIEME Marie Ange BOCANDE, ma maitresse de stage ;
- M. DIOUF Cheikh Timague, agent du service fiscalité pour ses conseils ;
- Dr Marianne SOUMARE, directrice de l'institut Mercure du groupe Sup De Co ;
- M. NGOM Thierno Amadou, pour son assistance et conseils durant tout mon cursus à Sup De Co ;
- L'administration et le corps professoral du groupe Sup De Co
- Toute personne qui, de près ou de loin, a contribué à la réalisation de ce travail.

## **RESUME**

Dans le cadre de l'obtention de notre diplôme de Licence en Finance/comptabilité, un stage de spécialisation en entreprise nous a été recommandé.

Ce stage est une étape importante car nous permettant en mettre en pratique nos acquis théoriques reçus tout au long de notre formation à l'institut Mercure du Groupe Sup De Co.

Par ailleurs, durant notre stage en entreprise, nous devons aborder un thème bien défini que nous allons présenter sous forme de rapport de stage devant un jury.

Ainsi, durant ces deux mois passés à CBAO GAWB comme stagiaire au service « Liquidation impôts et taxes », nous avons traité le processus relatif à liquidation de la taxe annuelle publicitaire. Notre rapport est subdivisé en deux grandes parties :

- L'entreprise et son secteur d'activité
- Les travaux effectués et les apports du stage

Et pour terminer une analyse personnelle sera faite, ce qui nous permettra de mesurer si les objectifs professionnels et personnels que nous nous étions fixés sont bien atteints.

## SOMMAIRE

DEDICACES.....	I
REMERCIEMENTS.....	II
RESUME.....	III
SOMMAIRE.....	IV
LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS.....	V
LISTE DES TABLEAUX.....	VI
LISTE DES CAPTURES D'ECRAN.....	VI
LISTE DES FIGURES.....	VI
INTRODUCTION.....	1
PREMIERE PARTIE : L'ENTREPRISE ET SON SECTEUR D'ACTIVITE.....	2
CHAPITRE I : PRESENTATION DESCRIPTIVE DE CBAO GAWB.....	3
CHAPITRE II : SECTEUR D'ACTIVITE.....	8
CHAPITRE III : CADRE DU STAGE.....	10
DEUXIEME PARTIE : LES TRAVAUX EFFECTUES ET LES APPORTS DU STAGE...14	
CHAPITRE I: OBJECTIFS PROFESSIONNELS DU STAGE ET LES OBJECTIFS VALIDES AVEC L'ENTREPRISE.....	15
CHAPITRE II : PRESENTATION ET ANALYSE DES RESULTATS.....	24
CONCLUSION.....	28
WEBOGRAPHIE.....	VII
LISTE DES ANNEXES.....	VIII

## LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS

<b>GAWB</b>	Groupe Attijari Wafa Bank
<b>TAF</b>	Taxe sur les Activités Financières
<b>TVA</b>	Taxe sur la Valeur Ajoutée
<b>IS</b>	Impôt sur les Sociétés
<b>IRVM</b>	Impôt sur les Revenus de Valeur Mobilières
<b>TOVP</b>	Taxe d'Occupation de Voie Publique
<b>PME</b>	Petite et Moyenne Entreprise
<b>PMI</b>	Petite et Moyenne Industrielle
<b>DAT</b>	Dépôt à Terme
<b>BDC</b>	Bon de Caisse
<b>TSVPPM</b>	Taxe Spéciale sur les voitures de Personne Physique et Morale
<b>IRPP</b>	Impôt sur les Revenus de Personne Physique
<b>BNC</b>	Bénéfice Non Commerciaux
<b>IRCM</b>	Impôt sur les Revenus de Créances Mobilières
<b>IRVM</b>	Impôt sur les Revenus de Valeurs Mobilières
<b>CEL VA</b>	Contribution Economique Locale sur la Valeur Ajoutée
<b>CEL VL</b>	Contribution Economique Locale sur la Valeur Locative
<b>PV</b>	Procès-Verbal
<b>DGID</b>	Direction Générale des Impôts et Domaines
<b>RPM</b>	Receveur Percepteur Municipal

## **LISTE DES TABLEAUX**

**Tableau 1** : Liste des actionnaires de CBAO et pourcentages.....3

**Tableau 2** : Nouveaux dispositifs de publicité Mars 2019.....24

## **LISTE DES CAPTURES D'ECRAN**

**Capture 1** : Déclaration TVA pour compte sur Etax.....19

**Capture 2** : Déclaration TVA classique.....20

## **LISTE DES FIGURES**

**Figure 1** : Organigramme de CBAO GAWB.....11

## **LISTE DES ANNEXES**

**Annexe 1** : Modèle lettre de transmission déclaration de publicité.....IX

**Annexe 2** : Modèle déclaration de publicité.....X

**Annexe 3** : Modèle lettre de transmission pour règlement taxe publicitaire ..... XI

**Annexe 4** : Exemple quelques dispositifs de publicité.....XIII

## **INTRODUCTION**

Une banque est une entreprise qui a une activité financière. Elle constitue, juridiquement, une institution financière régie par la loi bancaire. Elle est créée par des personnes physiques dans le but de partager les bénéfices ou de profiter de l'économie qui pourra en résulter.

Par son statut de personnalité morale, la banque est soumise au respect des règles de droit telles que les règles juridiques relatives à l'impôt.

Dans son activité bancaire, CBAO GAWB est assujettie à un certain nombre d'impôts et de taxes tels que la TAF, la TVA, l'IS, l'IRVM, la Taxe annuelle publicitaire, la TOVP, ...qu'elle est tenue de reverser à différentes entités (Etat et collectivités locales).

Sur ces différents impôts et taxes nous nous sommes intéressés spécifiquement sur la taxe publicitaire qui est une taxe due par CBAO GAWB pour les publicités qui apparaissent sur des dispositifs implantés ou visibles sur la voie publique. Ainsi, pour mieux mettre en évidence l'importance de la déclaration de la taxe publicitaire, faire un stage de deux mois au service « liquidation impôts et taxes » à la Direction Finances et stratégies de CBAO GAWB nous a permis de mieux comprendre les procédures fiscales bancaires mais également les procédures à emprunter pour une bonne réalisation de ces derniers.

L'élaboration de ce rapport portant sur le processus de liquidation de la taxe annuelle publicitaire au sein de CBAO GAWB a pour principale source les différents enseignements tirés de la pratique journalière des tâches auxquelles nous avons été affectés. Enfin, les nombreux entretiens que nous avons pu avoir avec les collaborateurs des différents services en l'occurrence à ceux du service « liquidation impôts et taxes » qui nous ont permis de donner une cohérence à ce rapport.

**Quel processus la banque utilise-t-il pour la liquidation de la taxe annuelle publicitaire ? Quelles sont les démarches à suivre ?**

L'étude d'un tel thème nous conduira dans un premier temps à présenter à titre préalable l'environnement économique du stage, à savoir le secteur bancaire mais aussi d'envisager le cadre du stage. Enfin, il sera précisé les différentes missions et tâches qu'on a pu effectuer au sein du service « liquidations impôts et taxes », et les nombreux apports qu'on a pu en tirer.



**PREMIERE PARTIE :  
L'ENTREPRISE ET SON SECTEUR  
D'ACTIVITE**

## CHAPITRE I : PRESENTATION DESCRIPTIVE DE CBAO GAWB

CBAO GAWB est un établissement financier sous la forme d'une société anonyme avec conseil d'administration. Conformément aux statuts, la société a pour objet la pratique des opérations de banque, et notamment de faire, tant pour son compte que pour le compte de tiers ou en participation en République du Sénégal et à l'étranger, toutes opérations financières, commerciales, mobilières, immobilières et généralement toutes opérations et entreprises pouvant intéresser la banque ou s'y rattacher. Elle est une banque universelle qui est présente sur tous les métiers de la finance bancaire : elle est au service de tous et de chacun, particuliers, artisans, commerçants, PME/PMI, administrations, organisations internationales, représentations diplomatiques, projets de développement et bien sûr grandes entreprises. Depuis sa création, la banque accompagne l'économie sénégalaise en participant au financement de ses projets les plus importants. Le capital social de CBAO s'élève à 11 450 000 000 de FCFA. Il est divisé en 1 145 000 actions d'une valeur nominale de 10 000 FCFA chacune et se répartit comme suit :

<b>Indicateurs</b>	
Groupe Attijariwafa Bank	<b>82,77%</b>
Etat du Sénégal	<b>7,83%</b>
Autres actionnaires Privés	<b>9,4%</b>

CBAO GAWB est née de la fusion entre la Compagnie Bancaire de l'Afrique Occidentale et Attijariwafa Bank Sénégal en Décembre 2008.

C'est le premier établissement de crédit local, voulu par Faïdherbe pour limiter la dépendance des négociants sénégalais à l'égard des financiers français.

A travers l'acquisition de CBAO, le GAWB réitère ainsi sa volonté de disposer des atouts nécessaires au déploiement de son projet de développement au Sénégal et dans l'ensemble des pays de la région de l'Afrique de l'Ouest, avec notamment l'acquisition, en 2008, de 51% de la Banque Internationale pour le Mali et l'implantation dans plusieurs nouveaux pays comme la Côte d'Ivoire, au Gabon, Cameroun et Congo suite à l'accord avec le Crédit Agricole pour la cession de ses participations majoritaires.

## **I. Historique de l'entreprise**

Fondée par un décret de Napoléon III le 21 décembre 1853, CBAO (Compagnie bancaire de l'Afrique occidentale) porte d'abord le nom de Banque du Sénégal et son siège se trouve alors à Saint-Louis.

En 1867 une agence s'ouvre à Gorée, l'autre pôle commercial de la région. Puis, lorsque Dakar prend une importance croissante, la BDS de Saint-Louis y est transférée en 1884. Rufisque, une autre des « Quatre communes », est à son tour dotée d'une agence en 1899.

En 1901 la BDS est transformée en Banque de l'Afrique Occidentale (BAO). À l'origine banque de prêt et d'escompte, elle dispose désormais du privilège d'émission, ce qui la dispense d'un vote double de l'Assemblée nationale et du Sénat et lui permet en outre d'étendre sa sphère d'influence géographique.

En décembre 1945 le Franc CFA devient la monnaie légale et le gouvernement français envisage la nationalisation de la BAO, mais les parlementaires africains, et notamment Lamine Gueye, font échouer ce projet. Au début des années 1960, lorsque de nombreux pays africains accèdent à l'indépendance, la BAO dispose de 38 sièges en Afrique et contribue de manière significative au financement de nombreuses infrastructures dans les nouveaux pays, tels que la Côte d'Ivoire ou le Sénégal. La BAO s'unit en 1965 à la First National City Bank of New York pour créer la Banque internationale pour l'Afrique occidentale (BIAO).

La banque change de dénomination en 1993, devenant la Compagnie Bancaire de l'Afrique Occidentale. En décembre 2006, la Banque sénégalaise fusionne avec Attijariwafa Bank Sénégal pour former « Attijari Bank Sénégal ». En novembre 2007, le groupe marocain Attijariwafa Bank amorce l'acquisition de la Compagnie Bancaire de l'Afrique Occidentale (CBAO).

En 2019, CBAO GAWB se veut une banque au service de tous les sénégalais, leader sur le marché et à l'écoute de ses clients.

Précurseur dans plusieurs domaines et notamment en matière de monétique au Sénégal, CBAO Groupe Attijariwafa Bank a capitalisé trois forces qui définissent son identité et sa particularité :

- Une stratégie orientée client (réseau large et produits diversifiés) ;
- Un code de déontologie de confiance (pratique éthique des affaires et professionnalisme de ses collaborateurs) ;
- Et enfin une identité Africaine qui englobe le poids de l'histoire et la force de la banque ;

## **II. Métiers**

Concernant l'activité commerciale, CBAO GAWB l'a orienté sur cinq (5) principaux axes notamment :

- Le financement des entreprises ;
- Le financement des projets d'investissement dans divers secteurs ;
- Le financement du commerce international ;
- Le crédit privé aux particuliers ;
- La collecte de l'épargne.

Les ressources constituent l'ensemble des capitaux ou dépôts de la clientèle. Elles sont soit rémunérées soit non rémunérées. Les ressources non rémunérées sont les ressources à vue telles que le compte courant et le compte dépôt. En ce qui concerne les ressources rémunérées telles que les comptes épargnes et les comptes à terme (DAT et BDC), elles sont rémunérées à un taux que le client négocie avec CBAO GAWB. Cette rémunération payée par la banque est appelée charges financières ou intérêts créditeurs.

Les emplois quant à eux représentent l'ensemble des placements ou des crédits auprès de la clientèle. Pour les particuliers, nous avons les crédits personnels, les avances sur salaire et les crédits immobiliers. Quant aux entreprises, elles ont recours aux crédits à court terme (Spot, découvert, escompte d'effet, crédit de campagne, crédit documentaire) et aux crédits à

moyen terme. Chacun de ces types de crédits fera l'objet d'une rémunération versée à la banque sous forme d'intérêt.

Les prestations de services à la clientèle génèrent des commissions pour la banque. Ces commissions sont réparties en commission de caisse, de transfert, de rapatriement, de monétique (cartes Visa Express, Visa Premier, Visa Classic, Visa Electron et Mastercard), de télématique (Web banking, Flash Bank, SMS, DAB), de cautions et diverses autres commissions et de commissions bancassurances (Pack Yeksil, Pack Nofelaye).

### **III. Missions et objectifs**

L'organisation de CBAO GAWB repose sur une structure en réseau composée d'hommes et de femmes qui ont choisi de partager librement des valeurs sûres et intègres à savoir :

- Œuvrer pour la satisfaction de client impliquant un niveau élevé d'exigence dans la qualité du service rendu au client.
- Participer au développement de notre pays exprimant la volonté de faire reconnaître notre institution comme un acteur dynamique dans le développement économique et social du Sénégal.
- Cultiver l'esprit d'équipe traduisant le désir d'optimiser les apports et les compétences de tous dans le travail commun et de garantir à chacun son propre épanouissement dans son parcours professionnel.
- Agir dans le respect de règles éthiques recouvrant la volonté de faire prévaloir, dans les comportements des collaborateurs et dans les pratiques de l'entreprise, des principes garantissant le caractère irréprochable du service dû au client et la réputation de notre institution.
- Être ouvert à l'innovation et créer la différence en soutenant la performance de l'entreprise par l'intégration de toutes les formes possibles de progrès et par l'exaltation de l'esprit de créativité.

- Exprimer notre volonté de gagner à travers les performances et les résultats réalisés par notre institution, visant à répondre aux attentes de nos clients, nos collaborateurs, nos actionnaires et notre pays.

Ces six valeurs partagées définissent le socle de notre culture d'entreprise. Elles inspirent notre démarche stratégique, imprègnent les principes déontologiques et d'éthiques régissant notre quotidien et donnent son identité à notre banque.

Ces valeurs fédèrent les équipes de notre banque. Elles encouragent les femmes et les hommes de CBAO GAWB à faire le maximum pour que leur entreprise soit la meilleure, la banque de tous au Sénégal.

## **CHAPITRE II : SECTEUR D'ACTIVITE**

### **I. Présentation du secteur**

Le secteur bancaire au Sénégal est composé de 25 banques dont la physionomie se présente comme suit :

- 7 banques à participation majoritaire publique ou privée : BHS, CNCAS, BIMAO, BRM, BNDE, BDK et Banque OUTARDE.
- 13 banques sous régionales ou africaines : Groupe Attijariwafa Bank (CBAO et CDS), Ecobank, UBA, BAS, BOA, BSIC, NSIA BANK, Orabank, BIC, BGFI Bank, First Bank of Nigeria et CORIS Bank.
- 1 banque américaine : Citibank.
- 1 banque libanaise et 1 banque saoudienne : Crédit International et Banque Islamique du Sénégal (BIS)
- 2 banques européennes : SGBS et BICIS.

### **II. Position de CBAO GAWB sur le marché**

D'après l'Association des Professionnels de Banque et Etablissement Financier (APBEF), CBAO GAWB est leader sur le marché bancaire en termes de ressources avec une part de marché supérieur à 16% et occupe également environ 15% de part de marché en ce qui concerne les emplois

En 2019 la banque la plus ancienne des banques de l'Afrique francophone Sub saharienne, a fêté 166 ans d'histoire au service du développement économique de notre pays.

CBAO a également toujours été porteur d'innovation au sein du paysage bancaire sénégalais :

- En matière de monétique, CBAO a été la première banque à proposer une carte internationale : la MASTERCARD ;

- En matière de transfert d'argent, CBAO a été la première à proposer les services d'un opérateur mondial professionnel : Western Union ;
- CBAO est la première et la seule banque d'Afrique Sub saharienne à disposer d'une filiale bancaire agréée dans un pays européen ;
- La banque a été la première à adopter une politique de développement ambitieux de son réseau au Sénégal.

Par sa capacité d'écoute, sa connaissance du terrain et de son environnement régional et international, son savoir-faire et son imagination leur permettent de répondre aux besoins de chacun, sous un délai court, même si leurs centres de décision restent pratiquement à Dakar.

Aujourd'hui et schématiquement, CBAO GAWB est la première banque du Sénégal, avec plus de 300 000 clients et 88 points de vente au Sénégal.

CBAO c'est aussi un service monétique efficace avec le lancement des cartes à puce VISA et MASTERCARD, depuis fin janvier 2007, 90 Guichets Automatiques de Banque dans pratiquement toutes ses agences, environ 200 terminaux électroniques de paiements chez des commerçants au Sénégal et dans les pays de la sous-région, 70 agences dédiées au transfert d'argent, avec les opérateurs Western Union et Moneygram.

## **CHAPITRE III : CADRE DU STAGE**

### **I. Description de la structure sociale**

L'organisation de CBAO GAWB est basée sur un réseau composé de plus de 1000 collaborateurs qui ont choisi de partager librement des valeurs sûres et intègres à savoir :

- Le professionnalisme ;
- L'esprit d'équipe ;
- La création de valeurs.

L'établissement est piloté par un Administrateur Directeur Général, à qui sont rattachées d'autres directions, dont trois directions générales adjointes :

- Direction générale adjointe clientèle ;
- Direction générale adjointe supports & moyens ;
- Direction générale adjointe en charge des filiales et succursales
- Audit général ;
- Contrôle interne & conformité ;
- Capital humain ;
- Finance & stratégie ;
- Communication institutionnelle & relations externes ;
- Organisation & qualité ;
- Conseil juridique ;
- Crédits & risques.

Au niveau de chaque direction, nous avons des départements composés de services et au niveau de chaque service se trouve un chef de service et des agents.

Globalement, l'organisation de CBAO GAWB fait état de départements et services. Les agents y sont répartis, selon leurs domaines d'activité.



### **III. Présentation et fonctionnement du service fiscalité**

Nous avons effectué notre stage au niveau du service « liquidation impôts et taxes » de la direction Finances et Stratégies de CBAO GAWB. Au sein de cette banque de plus de 80 agences, il est aisé de percevoir l'interaction constante entre les différents services. La mission principale de ce service est de régler à bonne échéance l'ensemble des obligations fiscales dues par CBAO GAWB à l'Etat.

- **Organisation du travail**

Une organisation de travail était déjà bien définie. L'équipe est constituée de trois agents dont le chef de service. (Cf. annexe)

La répartition du travail est organisée de telle sorte que chaque collaborateur dispose de tâches quotidiennes, mensuelles et annuelles bien définies.

Les agents du service partagent le même bureau favorisant ainsi une bonne communication et un meilleur partage de l'information et tout ceci dans une bonne ambiance de travail.

- **Agent A :**

Comme évoqué précédemment chaque agent est affecté à différentes tâches qu'il est tenu d'exécuter dans les délais requis. L'agent A est chargé de la liquidation de la TSVPPM, de la TOVP, de la Taxe publicitaire qui sont des règlements annuels mais il s'occupe également du reversement de la taxe de transferts HUEMOA, de l'IRPP, de la TVA pour compte, de la taxe sur délivrance chèquiers qui sont des règlements mensuels avant le 15 du mois qui suit le mois générateur.

- **Agent B :**

Cet agent gère l'escompte des certificats de détaxes et des bons de trésor, la télédéclaration des impôts via Etax, l'analyse du Chiffre d'Affaire taxable et non taxable et la détermination du montant de la TVA et du BNC à reverser sur les factures de prestations étrangères. Il s'occupe également de la liquidation de la TAF, de la TVA sur loyer crédit-bail, de l'IRCM sur les intérêts DAT/BDC et enfin de l'IRVM sur les jetons de présences.

➤ Chef de Service :

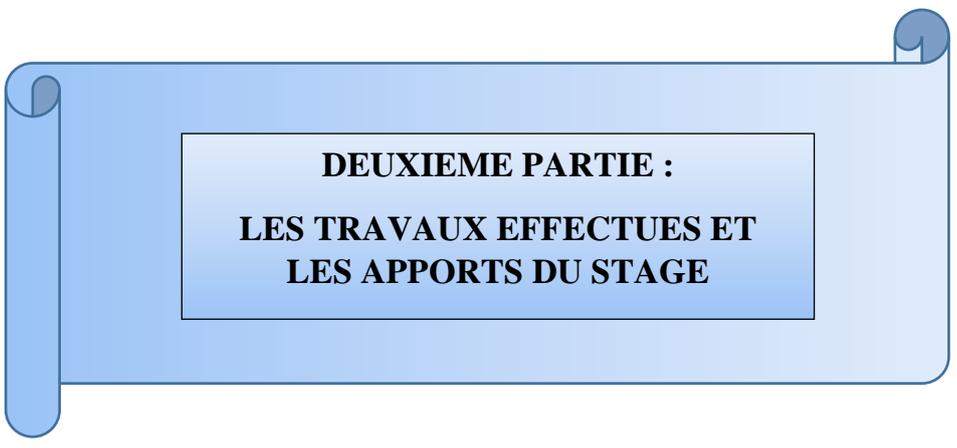
Il est à la tête de l'équipe, et joue le rôle de superviseur et contrôleur du travail effectué par ces agents tout en garantissant l'application des procédures comptables et fiscales.

Il a pour mission d'élaborer le budget annuel du service, d'analyser et d'expliquer les écarts sur budget, d'analyser mensuellement les différents comptes d'impôts et taxes. Il se charge également de traiter et de coordonner les requêtes fiscales, de la régularisation des dividendes antérieures, du calcul d'impôts sur les sociétés et de son règlement par acompte via Etax, de la liquidation de la CEL (VA et VL), de l'IRVM sur les dividendes.

- Gestion et fonctionnement de l'équipe

Le service est organisé de telle sorte que le système d'information soit efficace. La communication se fait par Email, par téléphone ou par courrier interne.

Le principal outil informatique de gestion est DELTABANK. Le service fonctionne en réseau permettant de partager les informations. Pour y accéder, les collaborateurs disposent chacun d'un identifiant et d'un propre mot de passe.



**DEUXIEME PARTIE :**  
**LES TRAVAUX EFFECTUES ET**  
**LES APPORTS DU STAGE**

## **CHAPITRE I : OBJECTIFS PROFESSIONNELS DU STAGE ET LES OBJECTIFS VALIDES AVEC L'ENTREPRISE**

### **A. Les objectifs professionnels du stage**

La formation en finance-comptabilité requiert une partie pratique afin de permettre à l'étudiant la mise en œuvre de sa connaissance théorique. Pour cette tâche, ce stage constitue un moyen privilégié car étant pour nous l'occasion d'intégrer le monde de l'entreprise et de suivre une nouvelle formation mais dans un cadre différent et très opérationnel. Il nous permet d'acquérir de nouvelles expériences qui forgeront notre formation afin que nous puissions mieux comprendre les rouages et le fonctionnement de l'entreprise.

Afin de valider notre cycle de formation par une présentation d'un rapport de stage à la fin, nous avons eu l'opportunité d'effectuer un stage auprès de la banque CBAO GAWB. Durant le stage, l'objectif fixé était de pouvoir apprendre à nous insérer dans le milieu professionnel et surtout de découvrir la fiscalité et la comptabilité bancaire.

Dans le cadre du stage, un tuteur nous a été désigné afin qu'il puisse nous apporter son soutien pour l'atteinte des objectifs que nous nous sommes fixés.

D'abord, pouvoir mettre en pratique nos connaissances théoriques est l'objectif principal qui nous a motivé. Ensuite, nous devons collecter des informations afin de pouvoir rédiger notre rapport de stage et enfin nous devons procéder à l'analyse des résultats pour donner suite à la réalisation des différentes tâches.

Par ailleurs on s'attendait à maîtriser les tâches auxquelles nous avons été confrontés ; parmi lesquelles le processus de liquidation de la taxe annuelle publicitaire. Cette dernière fera l'objet de notre étude dans les points à venir.

### **B. Les Objectifs validés avec l'entreprise**

Dès le début du stage, nos missions ont été bien définies de façon claire avec notre maître de stage. En effet nous avons mis à la disposition de l'entreprise d'accueil les connaissances acquises au cours de notre formation académique, afin de comprendre et d'avoir une approche réelle de l'utilisation des logiciels utilisés par la banque pour traiter les différentes opérations effectuées auprès du service.

Ainsi, nous nous sommes vu confier le traitement des opérations relatives à la taxe annuelle publicitaire, d'effectuer tout le processus allant de la déclaration au règlement en passant par d'autres phases et enfin la saisie des écritures comptables.

## **I. Problématique**

Le présent rapport porte sur une activité fiscale « *Le processus de liquidation de la taxe annuelle publicitaire* ». Cette taxe annuelle fait partie des taxes dues par la banque aux collectivités locales par suite de l'implantation de ses dispositifs publicitaires. Ce processus n'est pas aisé car nécessitant de travaux préalables à effectuer.

Le souci de chaque entreprise est la bonne gestion de sa fiscalité qui s'est imposée comme une discipline managériale car leur permettant de se prévenir contre les risques fiscaux mais aussi de connaître l'influence qu'a la fiscalité sur la gestion comptable et financière. CBAO GAWB comme tout entreprise rencontre parfois des difficultés liées à la liquidation de la taxe annuelle publicitaire.

## **II. Définition des concepts**

### **➤ Taxe**

Une taxe est un prélèvement financier obligatoire ponctionné par une administration en échange d'un service donné. La taxe diffère de l'impôt qui est destiné à compenser les dépenses publiques de l'Etat. Elle diffère aussi de la redevance qui s'applique quand le montant perçu est supérieur à la moitié de la prestation rendue. Les recettes perçues au travers d'une taxe peuvent être affectées directement à une cause spécifique. En cela, elle se distingue de l'impôt dont les recettes sont sous la règle de non-affectation.

### **➤ Liquidation de taxe**

La liquidation de taxe est définie comme étant une opération conduisant à déterminer la taxe assujettie. Elle consiste à appliquer à la base d'imposition ou assiette le taux ou le tarif de la taxe pour en déterminer le montant.

### **➤ Publicité**

La publicité est définie par le code de l'environnement comme étant toute inscription, forme ou image destinée à informer le public ou à attirer son attention. Les dispositifs dont le principal objet est de recevoir ces inscriptions sont assimilés à une publicité.

### ➤ **Taxe annuelle publicitaire**

La taxe annuelle publicitaire est une taxe instaurée par la commune sur le territoire desquels sont situés les dispositifs publicitaires. Elle est due par l'exploitant du dispositif publicitaire, le propriétaire ou celui dans l'intérêt duquel le dispositif est réalisé. Son montant varie selon les caractéristiques des supports publicitaires et la taille de la collectivité. Elle s'applique aux plaques ou enseignes lumineuses, aux panneaux, aux charriots, aux auvents, aux véhicules publicitaires, à la publicité sonore, aux façades vitrées ou à toute forme de publicité sur la voie publique.

### ➤ **PV de délibération de la taxe publicitaire**

De manière générale, un PV de délibération, est un acte juridique écrit qui retranscrit des constatations, des déclarations ou une situation. ... le compte rendu d'une séance ou d'une assemblée. Cette délibération est applicable aussi longtemps qu'une délibération contraire, prise dans les mêmes conditions, ne l'a pas modifiée ou rapportée. Il n'est donc pas nécessaire de délibérer chaque année. Dans notre cas le PV de délibération est émis par les collectivités locales pour renseigner des différents tarifs à appliquer pour les différents dispositifs de publicités. Ces tarifs dépendent de la nature des supports publicitaires, de leur surface et de la population de la collectivité bénéficiaire de la taxe. Si la loi fixe des tarifs de référence, la collectivité peut majorer, minorer les tarifs et prévoir des exonérations ou réfections dans les limites fixées par le Code général des collectivités territoriales.

### ➤ **Déclaration annuelle de publicité**

La déclaration annuelle de publicité est un formulaire par lequel un contribuable informe les collectivités locales de l'inventaire des différents dispositifs publicitaires qu'il possède.

La déclaration se fait auprès de la collectivité abritant le dispositif avant le 31 mars pour les supports existants au 1er janvier de l'année en cours à partir d'un formulaire.

Dans le cas de l'installation ou la suppression d'un dispositif en cours d'année, la déclaration est à faire en mairie dans les deux mois qui suivent. La déclaration annuelle effectuée par le redevable doit être datée et signée.

La déclaration contient les énonciations suivantes :

- ❖ Les noms, prénoms ou raison sociale, le domicile ou le siège social du redevable
- ❖ La localisation du dispositif
- ❖ Le type de dispositif
- ❖ Les dimensions

- ❖ La surface en m<sup>2</sup>
- ❖ Le tarif applicable au mètre carré à chaque support
- ❖ Le calcul du montant de taxe à acquitter pour chaque support et le montant total dû au titre des supports installés sur le territoire de la collectivité

#### ➤ **Ordre de recettes**

Les collectivités locales émettent des ordres de recettes après réception ou pas des déclarations annuelles de publicité par les contribuables.

L'ordre de recettes est un document qui indique en particulier :

- ❖ L'indication précise de la nature de la créance ;
- ❖ La référence aux textes et/ou au fait générateur sur lesquels est fondée l'existence de la créance ;
- ❖ Les bases de la liquidation de la créance de manière à permettre une vérification ;
- ❖ L'imputation budgétaire et comptable à donner à la recette ;
- ❖ Le montant de la somme à recouvrer ;
- ❖ La désignation précise et complète du débiteur et de son adresse ;
- ❖ La référence au document ou texte justifiant l'exigibilité d'intérêts, le taux, la date à partir de laquelle ils courent ;
- ❖ Les noms, prénoms et qualité de la personne qui a émis le titre ;
- ❖ La date à laquelle le titre est émise et rendu exécutoire par l'ordonnateur.

### **III. Déroulement des missions**

Durant de notre stage, nous avons effectué plusieurs tâches qui nous ont été confiés par les différents agents de notre service. En effet le service « liquidation impôts et taxes » dispose d'un échéancier fiscal confiné sur un tableau qui répertorie l'ensemble des tâches que ça soit quotidiennes, mensuelles ou annuelles.

#### **1. Déclaration et règlement de la TVA**

A la fin de chaque mois, la TVA est reversée à l'état le 15 du mois qui suit la fin du mois générateur. On distingue pour CBAO GAWB une TVA (pour compte) sur les prestations étrangères, sur les locations d'immeubles et une TVA sur les opérations de loyer crédit-bail. Le taux de la TVA est de 18% et s'applique sur le montant HT des commissions.

La déclaration (télé déclaration) s'effectue via la plateforme Etax de la DGID de même que le règlement (télépaiement).

## Déclaration TVA pour compte sur Etax :


**DIRECTION GENERALE DES IMPOTS ET DES DOMAINES**  
 CSFe - Bienvenue au Centre des Services Fiscaux électroniques de la D.G.I.D.

[Déconnexion](#)

[Accueil](#) | [Services au contribuable](#) | [Mon Compte](#)

SVP complétez votre déclaration en ligne, incluant les annexes connexes. Vous pouvez sélectionner les annexes dans la section de gauche. Après avoir complété la saisie de la déclaration, appuyez sur le bouton "Soumettre la déclaration" pour envoyer la déclaration à votre centre fiscal.

**DECLARATION - TVA POUR COMPTE**  
TVA POUR COMPTE

[Retour à la page principale de déclaration](#)

Numéro de la ligne	Description de la ligne	Montant
10	Montant total des opérations *	
20	Montant total des affaires exonérées *	
30	Montant des affaires taxables (L10 - L20) *	
40	Montant de TVA exigible *	

[Télécharger un fichier CSV](#) | [Pièces jointes](#) | [Réinitialiser](#) | [Sauvegarder](#)

**Nature d'impôt**  
TVA POUR COMPTE

**Période d'imposition**  
juin, 2019

**Numéro de compte**  
8415

**Centre fiscal**  
DIRECTION DES GRANDES ENTREPRISES

[Soumettre la déclaration](#)

## Déclaration TVA classique :


**DIRECTION GENERALE DES IMPOTS ET DES DOMAINES**  
 CSFe - Bienvenue au Centre des Services Fiscaux électroniques de la D.G.I.D.

[Déconnexion](#)

[Accueil](#) | [Services au contribuable](#) | [Mon Compte](#)

SVP complétez votre déclaration en ligne, incluant les annexes connexes. Vous pouvez sélectionner les annexes dans la section de gauche. Après avoir complété la saisie de la déclaration, appuyez sur le bouton "Soumettre la déclaration" pour envoyer la déclaration à votre centre fiscal.

**DECLARATION - TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE**

[ACHATS LOCALS](#)  
[EXONERATIONS](#)  
[EXPORTATIONS](#)  
[IMPORTATIONS](#)  
[SUSPENSIONS](#)  
[TVA PRECOMPTEE](#)

[Retour à la page principale de déclaration](#)

Numéro de la ligne	Description de la ligne	Montant
5	Montant total des opérations *	
10	Affaires à l'exportation	
15	Affaires réalisées à l'intérieur non taxées *	
20	Affaires réalisées en suspension de la TVA *	
25	Total affaires non soumises à la TVA *	
30	Prélèvements et livraisons ou prestations à soi *	
35	Montant Total Taxable(L5-L25) *	
40	Montant taxable-Taux réduit *	
45	Montant taxable-Taux Normal (L35-L40) *	
50	Montant de la TVA-Taux Réduit (L40*10%) *	
55	Montant de la TVA-Taux Normal (L45*18%) *	
60	Montant de la TVA Brut (L50+L55) *	
65	Affaires soumises au précompte *	
70	Précompte de TVA *	
75	Imputation de chèques DDI *	

**Nature d'impôt**  
TVA

**Période d'imposition**  
juin, 2019

**Numéro de compte**  
5909

**Centre fiscal**  
DIRECTION DES GRANDES ENTREPRISES

[Mise à jour](#) | [Soumettre la déclaration](#)

Une nouvelle version de votre déclaration est prête à être installée. Cliquez ici pour commencer.

## **2. Régularisation des dividendes antérieurs**

La distribution des dividendes s'effectue au niveau du service. Par ailleurs, il peut arriver que des réclamations de dividendes antérieurs puissent être adressées par lettre à la banque par des ayants droits.

Dans ce cas, après vérification, nous procédons à la régularisation suivant un mode de règlement choisi par le bénéficiaire (par virement, par chèque, ...)

## **3. Analyse mensuelle des comptes**

Le service « liquidation impôt et taxes » analyse mensuellement ses comptes et transmet les Etats au service « analyse de compte ». Il s'agit de vérifier la cohérence entre le solde des comptes sur fichier « Excel » et le solde au niveau du système d'exploitation permettant ainsi de régulariser les suspens s'il y'a lieu.

## **4. Règlement acompte IS**

L'acompte provisionnel est une somme réglée au service des impôts, permettant de s'acquitter partiellement de votre impôt sur le revenu. Aux dates prévues par le Code Général des impôts, le service, sur la base de l'IS liquidée l'année précédente, calcule l'acompte et procède par règlement en ligne via Etax. Par la suite une quittance est générée par le système et nous est envoyée.

### **C'est quoi Etax ?**

Etax est une application web mise en place par la DGID, au service des contribuables, pour leur permettre de déclarer et de payer leurs impôts et taxes en ligne. Ainsi, la nouvelle version de Etax permet :

- De déclarer les impôts et taxes en ligne ;
- De payer les impôts et taxes en ligne, à l'exception des impôts recouverts par la DGCPT comme la patente, les contributions foncières et la contribution globale unique (CGU) ;
- De consulter les comptes d'impôt en ligne ;
- D'adresser des requêtes à l'administration fiscale en ligne et de recevoir des réponses via le même canal ;

## **5. Escompte certificat de détaxe**

Un certificat de détaxe est un document qui affirme qu'un client bénéficie d'une détaxe. En effet une détaxe ou encore appelé achat en détaxe est le fait que pour les grandes entreprises locales qui veulent importer des produits sur le territoire (dont le prix comprend de la TVA) et de se faire rembourser le montant de la TVA par l'administration fiscale. Don ces derniers seront exonérés de la TVA. En effet un client après réception d'un certificat de détaxe de l'Etat en remboursement d'un impôt indu (exonération, trop perçu d'impôt, etc.), il soumet le certificat de détaxe à la banque qui lui verse le montant de la détaxe moyennant le paiement d'une commission qui représente un gain pour la banque. Le service « liquidation impôt et taxes », après vérification de la régularité et de l'authenticité des certificats de détaxe, présentés à l'escompte, utilise ces derniers, pour payer ces impôts notamment l'acompte sur l'IS.

## **6. Règlement de la taxe sur délivrance chéquier**

Le service « liquidation impôt et taxes » génère le fichier des soldes pour toutes les agences présentes dans le réseau CBAO. Le règlement s'effectue par chèque correspondant au cumul des soldes en faveur du Trésor Public. Cette taxe est calculée sur la base du nombre de page par chéquier délivré aux clients (25F/page). Par exemple pour un chéquier de 100 pages le montant de la taxe s'élèvera à 2500F.

## **7. Saisie et validation**

La saisie des écritures comptables du service peut se faire au moyen de saisies par opération diverses (OD). Il s'agit là de débiter un ou plusieurs comptes par le crédit d'un ou plusieurs comptes. Le chef de département procède ensuite après vérification à la validation des saisies

## **IV. Les moyens mis en œuvre pendant le stage**

Avant le début de notre stage au sein de CBAO GAWB, nous avons fait un point sur nos attentes et objectifs professionnelles à atteindre. Nous nous sommes inspirés spécifiquement des enseignements théoriques reçus au cours de notre formation pour mener à bien les missions qui nous ont été confiées.

Nous avons constitué un recueil quotidien d'informations tout au long de notre stage. En effet nous avons jugé nécessaire de noter dans un agenda toutes les missions auxquelles nous seront confronté. Ces notes nous servaient de base de travail pour la rédaction de notre

rapport de stage. Au fur et à mesure qu'on nous confiait des tâches, grâce à des explications de notre maître de stage, on en apprenait davantage sur la comptabilité et la fiscalité bancaire.

Pour nous aider à mener à bien notre stage, il a été mis à notre disposition un outil de travail complet, c'est-à-dire un bureau, une chaise, un ordinateur, une imprimante, une photocopieuse et des supports d'informations de l'entreprise.

Notre attitude en qualité de stagiaire a été irréprochable et professionnelle car ayant reçu les félicitations de nos encadreurs joué notre image professionnelle en entreprise. Notre réputation et nos compétences ont été évaluées durant ce stage.

## **V. Difficultés rencontrées lors du déroulement du stage**

Nous avons mené à bien notre stage malgré quelques soucis d'adaptation au début. Nous avons eu des difficultés pour le choix du thème et de sa formulation. Mais avec l'aide de notre chef de service nous avons résolu cette énigme. Au début du stage, n'ayant aucune expérience dans un service fiscal, nous avons pris le temps d'observer le fonctionnement, pour nous familiariser aussi bien avec l'environnement qu'avec le personnel s'y trouvant. Lors de notre stage nous avons fait face à quelques obstacles comme la pression fiscale, des écarts sur budget par suite d'une analyse de compte etc...

Cependant nous bénéficions d'une aide en cas d'incompréhension mais en nous assistant on a pu dépasser nos difficultés.

Nous avons bien poursuivi nos objectifs sans soucis majeure, d'ailleurs la collecte d'informations nous a permis de rédiger notre rapport en même temps qu'on effectuait notre stage.

## CHAPITRE II : PRESENTATION ET ANALYSE DES RESULTATS

### I. Les étapes du processus de liquidation de la taxe annuelle publicitaire

#### Etape 1 :

Tous les mois nous recevons du service marketing, un tableau Excel répertoriant les nouveaux dispositifs de publicité implantés.

Exemple : Nouveaux dispositifs de publicité mois Mars 2019

Nature	Nombre objet	Emplacement
Enseigne lumineuse	1	Touba
	1	Patar
Totem	1	Agence CBAO Bourguiba
Enseigne bandeau	2	Thiès
	1	Matam
	2	Mpal
Panneaux routiers	1	St louis
	1	Kédougou
	1	Ziguinchor

## **Etape 2 :**

Avant le 31 mars de chaque année, sur la base de la déclaration de l'année précédente et les tableaux mensuels des nouveaux dispositifs publicitaires reçus du service marketing, nous établissons une nouvelle déclaration de publicité accompagnée d'une lettre de transmission en deux exemplaires adressés au maire de la commune où sont implantées les dispositifs de publicité. Ensuite nous soumettons à la validation de notre chef de service puis du chef de département après vérification du bon calcul de la taxe ensuite il s'en suit leur signature.

## **Etape 3 :**

Nous nous rendons ensuite auprès de la mairie concernée pour déposer la feuille de la déclaration de publicité et la lettre de transmission en deux exemplaires. On nous décharge sur l'une des exemplaires attestant que nous avons bien déposé la déclaration s'assurant d'un risque d'amende.

## **Etape 4 :**

La mairie nous envoie à leur tour un ordre de recette en réponse à la déclaration qui sera la pièce jointe. L'ordre de recette nous renseigne du montant de la taxe publicitaire à payer sur la base d'un PV de délibération élaboré par la mairie.

Ensuite après vérification du montant net à payer à l'aide du PV de délibération et une vérification du montant de la taxe payée l'année précédant en ajoutant le montant à payer pour les nouveaux dispositifs, nous procédons à l'émission d'un chèque de banque au montant de la taxe à payer.

Il peut y arriver que le montant de l'ordre de recette envoyée par la mairie ne corresponde pas au montant à payer c'est-à-dire supérieur, dans ce cas d'une lettre de réclamation pour régularisation est envoyée à la mairie accompagnée de leur PV de délibération comme pièce jointe.

## **Etape 5 :**

Nous sollicitons ensuite un chauffeur auprès de la direction administratif pour nous rendre à la perception municipale de la commune pour déposer les éléments suivants :

- La feuille de la déclaration signée en originale et en copie avec le cachet de la mairie
- Deux exemplaires de lettre de transmission adressées au RPM de la commune sous amputation du maire

- Le chèque de règlement et une copie du chèque

Enfin la perception municipale décharge sur les copies de la déclaration, du chèque et de la lettre de transmission.

Il s'en suivra le classement des copies déchargés dans un dossier intitulé taxe sur la publicité qui sera ensuite archivé.

### **Etape 6 :**

Après le règlement par chèque, nous passerons les écritures comptables relatives à la taxe publicitaire en débitant le compte 63290000200 intitulé « PUB/ impôt et taxes divers » au crédit du compte 39000003400 libellé « Chèque de banque »

### **Exemple :**

D	C		D	C
63290000200		PUB/Impôt et taxes divers	Montant X	
	39000003400	Chèque de Banque		Montant X

## **II. Analyse et bilan du stage**

Le stage étant une expérience professionnelle qui vise à nous donner une approche réelle et pratique de notre formation théorique, il représente une expérience professionnelle très importante qui enrichie notre curricula donc un processus très important pour tout étudiant.

En guise d'illustration nous avons pu maîtriser le processus de liquidation de la taxe publicitaire, de la TVA et bien d'autres tâches qu'on a eu à faire.

Bien ayant eu d'autres expériences professionnelles dans d'autres domaines, ce stage notre premier contact positif et très enrichissant dans le domaine de la fiscalité.

Nous avons dû nous intégrer dans une équipe en gagnant la confiance de tous les membres, mais aussi échangé avec d'autres personnes pour progresser. Nous avons compris

qu'une entreprise est un groupe de personnes différentes mais qui travaillent ensemble avec tous les avantages et les inconvénients que cela implique. Ayant pour but de bien accomplir son travail dans l'entreprise, celle-ci leur permet également de s'assumer financièrement et de s'intégrer socialement.

CBAO GAWB nous a donc permis de vivre cette étape de notre formation et nous a apporté beaucoup d'éléments complémentaires pour nos études et même notre propre expérience.

Notre stage nous a permis de découvrir la vie en entreprise, d'où l'on n'a pu comprendre la relation entre les connaissances théoriques et pratiques.

Nous retenons de ce stage qu'il nous a été bénéfique car il a été pour nous une expérience très positive tant au niveau professionnel que relationnel car nous avons pu développer à travers la découverte du métier d'agent fiscal, des aptitudes au niveau de l'organisation et de la communication.

## CONCLUSION

Ce stage au sein de CBAO GAWB a été très enrichissant pour nous car il nous a permis de découvrir dans le détail le secteur de la fiscalité, ses acteurs et contraintes, et il nous a permis de participer concrètement à ses enjeux au travers de nos missions variées tels que la déclaration et règlements de divers impôts et taxes, la saisie des opérations comptables, etc.

Au-delà de l'aspect fiscal, nous avons pu comprendre comment les différents départements et directions sont articulés et par ailleurs les différentes relations entre chaque service.

De plus, la mise en application des connaissances théoriques acquises pendant nos études, nous a été très bénéfique sur plusieurs points.

Ce stage a été l'occasion de prendre conscience de la difficulté de mettre en application les acquis théoriques en entreprise. Les missions confiées nous ont permis de mieux cerner ce qu'est le métier d'agent fiscal au sein d'une banque de taille mais également de comprendre les différentes méthodes de ce travail. Cette expérience nous a offert une bonne préparation à l'insertion professionnelle car elle fut pour nous complète et valorisante.

## WEBOGRAPHIE

1. <https://i.handytab.com/serp?q=processus%20de%20liquidation%20de%20la%20taxe%20annuelle%20publicitaire&segment=handytab1> consulté le 13 Mars 2019 à 15 : 55
2. [http://www.cavem.fr/documents/Documents/Economie/TLPE/Guide\\_Pratique\\_TLPE.pdf](http://www.cavem.fr/documents/Documents/Economie/TLPE/Guide_Pratique_TLPE.pdf) consulté le 24 Juin 2019 à 20 : 30
3. [https://www.google.com/search?source=hp&ei=uBUJXej0LIbyUPXxktgC&q=d%C3%A9claration+annuelle&oq=&gs\\_l=psy-ab.18...0.0..10903...0.0..0.207.207.2-1.....0....6..gws-wiz.....0.YLFVI2MqcF4&gs\\_ivs=1](https://www.google.com/search?source=hp&ei=uBUJXej0LIbyUPXxktgC&q=d%C3%A9claration+annuelle&oq=&gs_l=psy-ab.18...0.0..10903...0.0..0.207.207.2-1.....0....6..gws-wiz.....0.YLFVI2MqcF4&gs_ivs=1) consulté le 01 Juillet à 11 : 05

**ENTÊTE SOCIETE**

Dakar, le .....

**MONSIEUR LE MAIRE DE LA  
COMMUNE DE .....**

**Objet : Déclaration Annuelle de la Taxe Publicitaire  
COMMUNE DE .....**

**Monsieur le Maire,**

Nous vous faisons parvenir en annexe notre **déclaration annuelle de la Taxe Publicitaire pour la Gestion .....**

Nous vous en souhaitons bonne réception et vous prions d'agréer, **Monsieur le Maire**, l'expression de nos salutations distinguées.

**PJ : (....)**

**Annexe 2 : Modèle déclaration de publicité**

**DECLARATION ANNUELLE DE LA TAXE PUBLICITAIRE - EXERCICE .....**  
**COMMUNE DE .....**

Agence	Nature du Dispositif	Surface Taxable (m <sup>2</sup> )	Nombre de Face	Nombre d'objet	Surface Calculée (m <sup>2</sup> )
Agence X	ENSEIGNE LUMINEUSE (bandeau)	2m <sup>2</sup>	1	2	4
	ENSEIGNE WU	1m <sup>2</sup>	2	1	2
	ENSEIGNE GAB	1m <sup>2</sup>	2	1	2
	ENSEIGNE LUMINEUSE (carré)	1m <sup>2</sup>	1	1	1
	ECRITURES	10m <sup>2</sup>	1	1	10

**Cachet et Signature du**  
**déclarant**

**Annexe 3 : Modèle lettre de transmission pour règlement taxe publicitaire**

**ENTÊTE SOCIETE**

Dakar, le .....

**MONSIEUR LE  
RECEVEUR PERCEPTEUR  
MUNICIPAL DE .....**

**Objet : Règlement Taxe Annuelle Publicitaire**

Exercice .....

P/c Commune .....

**Monsieur le Percepteur,**

Nous vous faisons parvenir en annexe un (01) chèque n° ..... De FCFA. ....  
(.....FRANCS CFA) en règlement de la taxe Publicitaire due  
au titre de l'exercice .....détaillée comme suit :

GESTION	NATURE	SITE	MONTANT	LOCALISATION
.....	PUBLICITE	SITE 1	.....	.....
		SITE 2	.....	.....
		SITE 3	.....	.....
TOTAL			.....	

Veuillez agréer, Monsieur le Percepteur, l'expression de nos salutations distinguées.

#### Annexe 4 : Exemple quelques dispositifs de publicité

Enseigne bandeau



Enseigne Gab



Enseigne Western Union



Enseigne Mât



Totem



Panneau routier



## TABLE DES MATIERES

DEDICACES.....	I
REMERCIEMENTS.....	II
RESUME.....	III
SOMMAIRE.....	IV
LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS.....	V
LISTE DES TABLEAUX.....	VI
LISTE DES CAPTURES D’ECRAN.....	VI
LISTE DES FIGURES.....	VI
INTRODUCTION.....	1
PREMIERE PARTIE : L’ENTREPRISE ET SON SECTEUR D’ACTIVITE.....	2
CHAPITRE I : PRESENTATION DESCRIPTIVE DE CBAO GAWB.....	3
I.    Historique de l’entreprise.....	4
II.   Métiers.....	5
III.  Missions et objectifs.....	6
CHAPITRE II : SECTEUR D’ACTIVITE.....	8
I.    Présentation du secteur.....	8
II.   Position de CBAO GAWB sur le marché.....	9
CHAPITRE III : CADRE DU STAGE.....	10
I.    Description de la structure sociale.....	10
II.   Organigramme.....	11
III.  Présentation et fonctionnement du service fiscalité.....	12
DEUXIEME PARTIE : LES TRAVAUX EFFECTUES ET LES APPORTS DU STAGE...14	
CHAPITRE I: OBJECTIFS PROFESSIONNELS DU STAGE ET LES OBJECTIFS VALIDES AVEC L’ENTREPRISE.....	15

C. Les objectifs professionnels du stage.....	15
D. Les Objectifs validés avec l'entreprise.....	15
I.    Problématique.....	16
II.   Définition des concepts.....	16
III.  Déroulement des missions.....	19
1. Déclaration et règlement de la TVA.....	19
2. Régularisation des dividendes antérieurs.....	20
3. Analyse mensuelle des comptes.....	20
4. Règlement acompte IS.....	21
5. Escompte certificat de détaxe .....	21
6. Règlement de la taxe sur délivrance chéquier.....	22
7. Saisie et validation.....	22
IV.   Les moyens mis en œuvre pendant le stage.....	22
V.    Difficultés rencontrées lors du déroulement du stage.....	23
CHAPITRE II : PRESENTATION ET ANALYSE DES RESULTATS.....	24
I.    Les étapes du processus de liquidation de la taxe annuelle publicitaire.....	24
II.   Analyse et bilan du stage.....	27
CONCLUSION.....	28
WEBOGRAPHIE.....	VII
LISTE DES ANNEXES.....	VIII