



Gestion comptabilité



S'approprier les règles relatives à la TVA

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE >> Gestion comptabilité

Objectifs

O

Comprendre les mécanismes de la TVA, Appréhender les règles de territorialité de la TVA sur les biens et les services. Connaître les différents cas d'autoliquidation. Connaître les règles de la TVA immobilière : les LASM (livraisons à soi-même). S'entraîner à leur application par des exercices concrets, Etre capable d'établir la déclaration de TVA de l'entreprise (CA3) et la DES

Vous allez apprendre à

Rappel des grands principes de fonctionnement de la TVA dans l'UE

Le cadre commun de TVA au sein de la CEE : directive 2006/112/CE du 28 novembre 2006

Le mécanisme de la TVA : neutralité pour les entreprises assujetties à 100 %

Le numéro d'identification intracommunautaire

Le champ d'application

Opérations imposables

Opérations exonérées liées au commerce extérieur

Rappel des notions de fait générateur et d'exigibilité pour le vendeur et pour l'acheteur

Régime des livraisons de biens

Régime des encaissements

Régime particulier des acquisitions intracommunautaires

Les taux de TVA dans les 27 pays de la CEE

Les mentions obligatoires à porter sur les factures : directive 2001/115/CE transposée dans le CGI aux articles 289 et 289 bis

Sanctions en matière de TVA et de DEB

Les différents cas d'autoliquidation de la TVA

Réforme de la TVA immobilière : les livraisons à soi-même (LASM)

La DEB : obligations déclaratives

Appréhender les régimes particuliers et savoir traiter les opérations du commerce international portant sur les échanges de biens

Les livraisons et les acquisitions intracommunautaires

Les exportations et les importations

Les ventes et les achats en franchise de TVA

Les opérations triangulaires

Maîtriser les difficultés des prestations de services dans les échanges internationaux depuis le 1er janvier 2010

Dans les relations B to B (entre assujettis) :

Le principe général,

Les nouvelles obligations déclaratives.

Les mentions obligatoires à porter sur les factures.

Les exceptions au principe d'imposition en B2B.

Dans les relations B to C (entre assujetti et non assujettis) :

Le principe d'imposition,

Les exceptions au principe d'imposition en B2C.

La DES (déclaration européenne de services) : nouvelle obligation déclarative

Connaître les règles du droit à déduction

La refonte des droits à déduction : nouvelles règles applicables depuis le 1er janvier 2008

Conditions générales d'exercice du droit à déduction

Les exclusions du droit à déduction

Analyse de la jurisprudence

Détermination du coefficient de déduction

Régularisations et reversements de la TVA initiale

Connaître les procédures de récupération des TVA étrangères au sein des 27 pays de la CEE

2 jours

Déroulement programme	Public	Pré requis
<p>Rappels de grands principes de fonctionnement de la TVA dans la CEE,</p> <p>La DEB : obligations déclaratives, Appréhender les régimes particuliers et savoir traiter les opérations du commerce international portant sur les échanges de biens,</p> <p>Maîtriser les difficultés de certaines prestations de services internationales,</p> <p>Connaître les règles du droit à déduction de la TVA,</p> <p>Connaître les procédures de récupération des TVA étrangères au sein des 27 pays de la CEE.</p>	<p>Toute personne en charge des déclarations de TVA. Les personnes en charge de la facturation. Toute personne voulant s'approprier les mécanismes de fonctionnement de la TVA.</p>	<p>Connaître les bases de la comptabilité</p>
Modalité d'évaluation	Suivi de l'action et appréciation des résultats	
<p>Questions écrites</p>	<p>Attestation de formation</p> <p>Avis client</p>	

Liasse Fiscale

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE >> Gestion comptabilité

Objectifs

0

Comprendre ce qu'est un résultat fiscal. Connaître et utiliser les feuillets importants de la liasse fiscale

Vous allez apprendre à

Où se documenter – présentation du BOFIP

Les taux d'impôts sur les sociétés et les acomptes d'impôt sur les sociétés

Différence entre le résultat comptable et le résultat fiscal

Présentation des principaux retraitements (déductions et réintégrations)

Présentation des principaux tableaux de la liasse fiscale (hors intégration fiscale) et des points importants à connaître

2053 – Compte de résultat

2055 – Amortissements

2056 – Provisions inscrites au bilan

2057 – Etat des échéances et dettes

2058 A – Détermination du résultat fiscal

2058 B – Déficits, indemnités pour congés à payer, provisions non déductibles

2058 C – Tableau d'affectation du résultat et renseignements divers

2067 – Relevé des frais généraux

2065 – Déclaration de résultat IS

Revue des principaux postes de bilan et de résultat de l'entreprise

Identification des déductions et réintégrations opérées dans l'entreprise

Explication des retraitements

Détermination du résultat fiscal et calcul de l'impôt sur les sociétés correspondant

Conclusion

Quiz

Bilan et enquête de satisfaction

1 jour

Déroulement programme

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques. Notre intervenant utilise si possible les documents internes de l'entreprise pour conduire les études de cas

Public

Comptables, chefs comptables

Pré requis

Connaissances en comptabilité

Modalité d'évaluation

Quiz

Bilan

Enquête de satisfaction

Suivi de l'action et appréciation des résultats



Paie (différents niveaux)

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE >> Gestion comptabilité

Objectifs

O

Acquérir les connaissances réglementaires et techniques nécessaires à l'élaboration des bulletins de paie.

Vous allez apprendre à

La structure du bulletin de paie

Mentions légales et obligatoires - Valeur juridique du bulletin
Brut, cotisations, indemnités et retenues, net à payer et net imposable
Gestion des cumuls et « compteurs » (brut, net imposable, heures, congés payés, RC...)

Le salaire de base

Types de rémunérations - Composantes du salaire brut - Grilles de salaires mini conventionnelles. Calcul et effets de la mensualisation

Les heures supplémentaires et complémentaires

Base, taux, calcul, limites légales, conventionnelles ou contractuelles.
Compteurs : Contingent annuel, Repos compensateur légal...

Les primes et majorations diverses – les avantages

Application des dispositions d'une Convention Collective ou de règles d'entreprise. Les avantages en nature : Repas, Véhicule, logement,...

Les principales rubriques pour absences

Les absences payées et non payées (méthode de calculs), les heures de délégation

La maladie, la maternité, l'accident du travail

Décompte de l'absence, droits à indemnisation, principes de subrogation et de régularisation des IJSS

Les congés payés

Périodes et salaire de référence - Congé principal et 5ème semaine.
Calcul des congés payés : CDD - CDI – Temps partiels - La double méthode

Les indemnités de fin de contrat (arrêté de compte)

Indemnité de préavis, de congés payés, de précarité des CDD
Indemnité de départ à la retraite,
Indemnité de licenciement...

Rappel des bases légales principales (sur le calcul des éléments de salaire)

Durée du travail – Heures supplémentaires et complémentaires – Repos compensateur
Absences légales et conventionnelles – Maladie – Maternité - Accident du travail
Le complément de salaire versé au salarié malade ou accidenté
Avantages en nature - Indemnité de non concurrence
Les indemnités versées au départ du salarié (licenciement, préavis, retraite...)

Mécanismes des cotisations salariales et patronales

Notion de plafond - Tranches et assiettes de cotisation
Principales cotisations (Sécurité sociale, Assedic, Retraite, Prévoyance, CSG et CRDS), principes du calcul des cotisations

Les éléments qui influencent le salaire net

Primes de paniers - Remboursement des frais de transports - Frais de déplacement - Frais professionnels - Chèques restaurant (Nourriture, hébergement)
Indemnités (Licenciements, Conventionnelle, Transaction...)

Les retenues diverses

Acomptes - tickets repas - oppositions et saisie-arrêt sur salaire, ...

Les allègements et réductions de cotisations

Réduction « Fillon »
Réduction forfaitaire patronale

Le net à payer et le net imposable

Définition et calcul des deux éléments
Paiement du salaire

3 jours

Déroulement programme

Prise en compte des attentes des participants - Exposés théoriques - Analyse bulletin de paie - Mises en situation – Exercices pratiques - Vidéo-projection - Contrôles des acquis.

Public

Membre du service du personnel, Assistant(e), Comptable, Adjoint(e) de direction, et toute personne désirant acquérir des connaissances en paie.

Pré requis

Gestionnaire paie débutant. Assistant(e) RH. Comptable, informaticien. Toute personne désirant s'initier aux techniques de la paie et acquérir une connaissance générale des principes de paie.

Modalité d'évaluation

Bilan

Suivi de l'action et appréciation des résultats

Attestation de formation

Avis client

CS-INFO FORMATION
611 avenue Dreyfous-Ducas
Port Autonome de Limay
78520 LIMAY
01.76.21.68.40
service-formation@cs-info.com

