CONTRÔLE FISCAL : DÉTECTER, ANTICIPER ET LIMITER LES RISQUES

2 jours

POINTS DE VIGILANCE, ORGANISATION ET PLAN D'ACTION

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

SE METTRE EN CONFORMITÉ AVEC LA LÉGISLATION : ORGANISATION ET PLAN D'ACTION

› Tenir une comptabilité probante : dates de saisie des écritures, validations, respect des normes françaises
› Respecter les mentions obligatoires sur les factures
› Mettre en place la piste d'audit fiable et rédiger une documentation
› Les factures clients : numérotation, archivage, mentions propres aux opérations intracommunautaires ou extracommunautaires
› Les pièces comptables : conservation, archivage, mentions obligatoires, risque TVA
› Organiser la dématérialisation des pièces comptables
› Le Fichier des Écritures Comptables (FEC) : comment l'exploiter et se préparer aux nouvelles modalités du contrôle fiscal ?
Quiz sur les principaux sujets pointés par l'administration fiscale

VÉRIFIER LES OPÉRATIONS SENSIBLES : RESPECTER LES RÈGLES DE LA TVA INTRACOMMUNAUTAIRE

› Qualifier les opérations portant sur des biens ou sur des prestations de services
› Les échanges de biens dans l'Union Européenne (UE) : obligations de facturation et Déclaration d'Échanges de Biens (DEB)
› S'identifier dans un autre pays de l'UE pour des échanges de biens : principes et modalités pratiques
› La réforme de la DEB : l'EMEBI et l'état récapitulatif fiscal
› Les importations et les exportations : respect du formalisme et conservation des documents
› L'auto-liquidation de la TVA sur les importations
› Les opérations complexes : triangulaires, retours, travail à façon…
› Les prestations de services : dans l'UE ou hors de l'UE, entre assujettis ou avec des non assujettis
  – règles de TVA et principe de l'auto-liquidation
  – Déclaration d'Échanges de Services (DES)
› Les autres cas d'auto-liquidation de TVA : bâtiment, déchets…
› La directive du commerce électronique
Cas pratiques sur les règles de territorialité de la TVA

LE CRÉDIT DE TVA : UNE ZONE DE RISQUE À SURVEILLER

› Demander le remboursement du crédit de TVA : quelle stratégie adopter ?
› Utiliser le contingent d'achat en franchise de TVA pour limiter les crédits
› Tenir compte des nouvelles modalités de contrôle du crédit de TVA

OPÉRATIONS INTRA-GROUPE : SE CONFORMER AUX NOUVELLES OBLIGATIONS

› Définir les objectifs de l'arsenal législatif
› Identifier les opérations intra-groupe en France ou à l'étranger
› La législation sur les prix de transfert : nouvelles obligations
› Comment fixer les prix de transferts : les méthodes, le benchmark
› Identifier les risques de contrôle
› Les opérations de prêts entre sociétés : règles de déductibilité des intérêts
› Les abandons de créances intra-groupe
Cas pratique sur la déductibilité des intérêts
Élaboration d'un plan d'action personnalisé : identifier les principaux risques fiscaux pour son entreprise

OBJECTIFS

- Anticiper un contrôle fiscal.
- Auditer son organisation et se mettre en conformité avec les règles fiscales.
- Identifier les opérations qui peuvent déclencher un contrôle.
- Évaluer ses zones de risques et bâtir son plan d'action.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- L'élaboration d'un plan d'action pour identifier ses zones de risque en matière de contrôle fiscal
- Une formation pratique illustrée de nombreuses situations réelles
- Les conseils avisés d'une consultante spécialiste en fiscalité, comptabilité, gestion financière

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services comptables et fiscaux, administratifs et financiers, contrôleurs de gestion, auditeurs internes, comptables uniques
Il est nécessaire d'évoluer dans un environnement international et de disposer de connaissances en fiscalité des entreprises ou d'avoir suivi la formation "L'essentiel de la fiscalité d'entreprise" proposée par GERESO

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

BULLETIN D'INSCRIPTION

GERESO SAS - 38 rue de la Teillaie
CS 81826 - 72018 LE MANS Cedex 2
Tél. 02 43 23 09 09 - Fax 02 43 23 77 07
formation@gereso.fr - www.gereso.com

Participant(e)

☐ Mme ☐ M. Nom .....

Prénom .....

Fonction .....

E-mail .....
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe) .....

Tél. mobile (pour infos de dernière minute) .....

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :

.....

Formation choisie

Titre .....

Référence .....

Dates .....

Lieu .....

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :

☐ Accès e-ressources* ☐ Veille juridique* ☐ Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s)) .....

Entreprise / Établissement

Raison sociale .....

Adresse .....

Code postal |_|_|_|_|_| Ville .....

Téléphone ..... Fax .....

N°d'identification (TVA intracommunautaire) .....

Code APE / NAF ..... N° Siret |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Responsable de l'inscription

☐ Mme ☐ M. Nom ..... Prénom .....

Service/Fonction .....

Tél. (ligne directe) ..... E-mail .....

Facturation/Règlement

☐ FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de ☐ Mme ☐ M.

Nom .....

Prénom .....

Service/Fonction .....

E-mail .....

Libellé de la facture .....

.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser .....

.....

.....

.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

☐ OUI ☐ NON

Si OUI, numéro : .....

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

☐ CPF ☐ Entreprise ☐ OPCO

☐ FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO .....

Numéro de prise en charge .....

Adresse de votre OPCO .....

.....

Code postal |_|_|_|_|_|

Ville .....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à : Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur *www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv*

Les informations recueillies sur ce formulaire sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont enregistrées dans un fichier informatisé par GERESO dans la finalité de traitement de votre demande. Conformément à la loi "informatique et libertés", vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en vous adressant à : dpo@gereso.fr
** Les options "accès aux e-ressources pédagogiques" et "veille juridique", proposées en option en complément de la formation, sont renouvelables annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avant la date d'échéance.*