

FISCALITÉ DES IMPATRIÉS ET INCIDENCES EN PAIE

1 jour

OPTIMISER LES DÉCLARATIONS FISCALES DES SALARIÉS IMPATRIÉS

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

DÉTERMINATION DE LA RÉSIDENCE FISCALE

- › En droit interne français
- › En droit conventionnel
- › Les critères de la résidence fiscale
- › Les obligations de déclarations du Résident fiscal / du Non résident fiscal
- › Les conventions fiscales bilatérales : modèle OCDE, rôle, élimination des double imposition

Quiz d'évaluation des connaissances

RÔLE DE L'EMPLOYEUR DANS LA GESTION DES IMPÔTS DU SALARIÉ

- › La compensation fiscale
 - égalisation et protection fiscale
 - méthode de calculs

Illustrations : pratiques des entreprises

- › L'assistance du cabinet fiscal
- › L'expat briefing de la RH

PAIE DES SALARIÉS IMPATRIÉS EN FRANCE ET TRAITEMENT DE LA FISCALITÉ FRANÇAISE

- › Les impatriés en paie France
 - résident fiscal français dont exonération de la prime d'impatriation 155 B
 - non résident fiscal français
- › Les impatriés restés en paie à l'étranger
 - résident fiscal français : traitement du PASRAU
 - non résident fiscal français

Activité pratique : tableau synoptique à compléter

Exercice pratique : cas du télé-travail

FIN DE LA PÉRIODE D'IMPATRIATION

- › Formalités de départ de France du salarié impatrié
- › Traitement fiscal des rémunérations différées

Étude de cas

OBJECTIFS

- Définir les concepts, les principes et les critères de la fiscalité internationale (conventions, résidence fiscale, double résidence...).
- Informer les salariés impatriés sur les spécificités de la fiscalité des personnes physiques en France.
- Identifier les spécificités de la paie des salariés impatriés ou détachés.
- Intégrer les termes fiscaux pour être un intermédiaire efficace entre le salarié impatrié et le cabinet fiscal.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Formation 100% opérationnelle entièrement dédiée à la fiscalité des salariés impatriés
- Des quiz en début et fin de formation pour évaluer l'acquisition des compétences
- Exercices et cas pratiques à intervalle régulier pour mettre en application les acquis

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et assistants mobilité internationale, responsables et techniciens des services paie/RH/personnel, gestionnaires de salariés impatriés

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

TARIFS

1 690 € HT - Réf : EXP-FIMP
 1 898 € HT avec accès e-ressources pendant un an à : La mobilité internationale
 (remise de 42 %, soit 208.22 € HT au lieu de 359 € HT)

Validité : 30 juin 2024

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse :
 le 27 mars 2024
 le 17 mai 2024
 le 9 octobre 2024

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).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :

Formation choisie

Titre
Référence.....
Dates.....
Lieu.....

Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).

Merci de préciser votre choix :

Formation + Accès e-ressources pendant un an * Formation seule

Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie

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

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/cgv/

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO