

# TRAITER LES IMMOBILISATIONS CORPORELLES ET INCORPORELLES

## ASPECTS FINANCIERS, COMPTABLES ET FISCAUX DES IMMOBILISATIONS

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### PLACE DES IMMOBILISATIONS DANS LA COMPTABILITÉ ET LA GESTION D'ENTREPRISE

- › Bilan, compte de résultat
- › Fonds de Roulement (FR) et Capacité d'AutoFinancement (CAF)
- › Évolution des normes comptables et fiscales

#### DÉFINITIONS JURIDIQUES ET COMPTABLES DES IMMOBILISATIONS

- › Définition des immobilisations - Règles comptables en vigueur
- › Immobilisations incorporelles et corporelles : structure du plan comptable et contenu
- › Distinction charges/immobilisations : principes et conséquences
- › Différents modes d'acquisition et leurs incidences

#### COÛT D'ENTRÉE D'UNE IMMOBILISATION

- › Détermination du coût d'acquisition : acquisitions à titre onéreux, immobilisations produites par l'entreprise, immobilisations acquises au moyen d'un contrat de crédit-bail
- › Comptabilisation par composants : détermination des composants, comptabilisation et incidence

Cas pratique sur la détermination du coût d'entrée et la comptabilisation par composant

#### RÈGLES FISCALES ET COMPTABLES D'AMORTISSEMENT ET DÉPRÉCIATION DES IMMOBILISATIONS

- › Amortissements
  - définition et principe - biens amortissables et non amortissables
  - détermination de la base amortissable - mode d'amortissement et durée
  - traitement des divergences entre amortissement comptable et fiscal
  - constatation des amortissements dérogatoires
  - réintégrations ou déductions à réaliser sur le résultat fiscal

Cas pratique : calcul d'amortissements en mode linéaire, dégressif et dérogatoire - Comptabilisation des différents amortissements - Calcul de réintégration fiscale

- › Dépréciation
  - quand effectuer un test de dépréciation ?
  - méthodologie de calcul d'une perte de valeur
  - enregistrement comptable d'une dépréciation et incidence
  - traitement fiscal d'une dépréciation d'actifs

Cas pratique : calcul et révision d'un plan comptable après constatation d'une dépréciation

#### GESTION DES CESSIONS D'IMMOBILISATIONS

- › Événements entraînant les sorties
- › Calcul des plus et moins-values
- › Enregistrements comptables
- › Retraitements fiscaux

Cas pratique sur la détermination de plus-value : quels enregistrements comptables effectuer ?

#### DOCUMENTS ET TRAITEMENT D'INVENTAIRE

- › Inventaire physique : importance et méthodologie
- › Communication avec les autres services
- › Tableaux de l'annexe et de la liasse fiscale : souscription de la partie de la liasse fiscale attachée aux immobilisations

QCM de validation des acquis

#### OBJECTIFS

- Évaluer les impacts financiers et comptables des transactions relatives aux investissements.
- Identifier une immobilisation pour en déterminer le coût d'entrée.
- Mettre en place des plans d'amortissements adaptés.
- Respecter la réglementation fiscale.
- Assurer un suivi fiable du patrimoine immobilisé.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation 100% opérationnelle pour progresser dans le traitement comptable et financier des immobilisations
- Une formation permettant de réaliser des économies substantielles, d'évaluer au mieux le coût global des investissements et du patrimoine de l'entreprise
- De nombreux exemples, exercices d'application et cas pratiques pour valider le contenu de chaque étape de la formation

#### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateurs des services comptables et fiscaux en charge de la comptabilité des immobilisations corporelles et incorporelles, contrôleurs de gestion

#### 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

#### PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse ou à distance :  
 les 17 et 18 avril 2025  
 les 10 et 11 juin 2025  
 les 20 et 21 octobre 2025

## 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 | | | | |

Téléphone .....

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

Code APE / NAF .....

Ville .....

Fax .....

N° Siret | | | | | | | | | | | | | | |

## Responsable de l'inscription

Mme  M. Nom .....

Service/Fonction .....

Tél. (ligne directe) .....

Prénom .....

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 <a href="http://www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv">www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv</a>	