

PRATIQUE DE L'EMEBI (EX DEB)

1 jour

RÈGLES D'ASSUJETTISSEMENT, DÉCLARATIONS ET REGISTRES

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés, notamment sur les échanges avec le Royaume-Uni depuis le Brexit, la réforme de la déclaration de TVA CA3 et la réforme de la DEB au 1er janvier 2022 remplacée par deux nouvelles obligations : EMEBI et état récapitulatif TVA

INTRODUCTION AUX RÈGLES DE TERRITORIALITÉ

- › Le système commun de TVA au sein de l'Union Européenne
- › L'importance attachée au numéro d'identification intracommunautaire de TVA
- › Rappels des grands principes de territorialité de la TVA

Cas pratique : vérifier le numéro de TVA intracommunautaire de son client européen

Fiche pratique : comment justifier la sortie physique d'un bien du territoire français ?

ÉTABLIR LA DÉCLARATION EMEBI

- › Les personnes visées par l'obligation de déclaration
 - objet et utilisation administrative de l'EMEBI et de l'état récapitulatif TVA
 - entreprises soumises à l'EMEBI et à l'état récapitulatif TVA
 - nature des échanges visés : éléments à déclarer et éléments à ne pas déclarer
 - seuils d'obligation
 - lien avec les déclarations de TVA et les registres

- › Les obligations déclaratives
 - contenu de l'EMEBI et de l'état récapitulatif TVA
 - différents niveaux d'obligations
 - périodicité des déclarations
 - données communes et données variables des déclarations

- modalités de transmission des déclarations : dématérialisation des déclarations
- quelles sont les erreurs à corriger et quand ?
- la tenue des registres : biens expédiés à titre temporaire, façonniers, prestataires

Cas pratique : comparer les éléments à déclarer sur la DEB et sur la CA3 pour chaque opération économique intracommunautaire

- › La réforme de la DEB au 1er janvier 2022 : évolution des natures de transaction

GÉRER LES OPÉRATIONS INTRACOMMUNAUTAIRES COMPLEXES SUR LES ÉCHANGES DE BIENS : EMEBI ET CA3

- › L'auto-liquidation de la TVA sur les importations
- › Régularisations commerciales : avoirs sur livraisons et acquisitions intracommunautaires avec ou sans retours de marchandises
- › Opérations triangulaires
- › Transferts de stocks ou d'immobilisations à caractère définitif
- › Ventes en dépôt et en consignation
- › Livraisons avec montage ou installation
- › Ventes à distance
- › Transposition des directives en matière de TVA intracommunautaire : mise en place du régime définitif de TVA
- › La réforme de la CA3 au 1er janvier 2022 : nouvelle codification, nouvelles cases, préremplissage des cases relatives aux importations

LES POINTS DE VIGILANCE

- › La tenue obligatoire de certains registres
- › Modalités pratiques de récupération des TVA étrangères

CONTRÔLE DE L'EMEBI ET SANCTIONS ENCOURUES

- › Contrôle douanier et droit d'enquête
- › Sanctions pour les infractions constatées
- › Recours administratifs contentieux

Cas pratique de synthèse : analyser les principales difficultés liées aux opérations intracommunautaires

Cas pratique "fil rouge" permettant d'établir l'EMEBI "Introduction" et "Expédition"

OBJECTIFS

- Etablir l'EMEBI et l'état récapitulatif TVA.
- Intégrer les nouvelles règles d'assujettissement à l'EMEBI et à l'état récapitulatif TVA.
- Identifier les difficultés des opérations commerciales internationales : opérations courantes et complexes.
- Renseigner les registres.
- Suivre les évolutions de la législation et notamment les impacts du Brexit.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Formation animée par un praticien de l'EMEBI au fait des dernières actualisations du Bulletin Officiel des Douanes (BOD)
- Un cas pratique en "fil rouge" permettant d'établir l'EMEBI "Introduction" et "Expédition"
- Pour chaque opération économique intracommunautaire, un parallèle entre les éléments à déclarer sur la DEB et sur la CA3

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services comptables/fiscaux, achats, douaniers et logistiques, comptables uniques, responsables administratifs et financiers

Il est nécessaire de maîtriser les règles de base de la TVA dans les opérations intracommunautaires

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

980 € HT - Réf : CTA-PDEB

Validité : 30 juin 2024

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse :
 le 8 avril 2024
 le 17 juin 2024
 le 7 novembre 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

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/cgv/