



GERESO

FORMATIONS 2014

**COMPTABILITÉ, FISCALITÉ
ET GESTION FINANCIÈRE**

“ **Vous garantir
une expérience
formation
100% efficace** ,,



NOS ENGAGEMENTS QUALITÉ

- 1 L'expertise utile ! Des consultants orientés «terrain» et «résultats»**
Nos formateurs sont des professionnels expérimentés qui s'adaptent à votre contexte, à vos attentes et à votre culture d'entreprise, pour vous proposer des réponses fiables et immédiatement opérationnelles.
- 2 Le format qui vous convient ! Présentiel ou à distance, court ou long...**
Formations inter, intra ou sur-mesure, journées d'actualités, parcours personnalisés, certificats professionnels, blended learning ou modules e-learning : nous innovons en permanence pour vous proposer la réponse formation qui vous convient le mieux !
- 3 Vous êtes unique ! Un accompagnement pédagogique personnalisé**
En permanence à l'écoute de vos besoins, votre conseillère pédagogique vous accompagne avant, pendant et après votre formation. Et à l'issue de votre stage, l'expertise se prolonge en ligne, dans votre espace dédié sur gereso.com
- 4 Vous êtes chez vous ! Un environnement idéal pour se former**
À 100 mètres de la Gare Montparnasse, nous vous accueillons dans notre Espace Formation : 11 salles équipées entièrement dédiées à la formation
- 5 Dans votre région ! Plus proches de vous avec les formations inter en régions**
Nos consultants viennent à votre rencontre à deux pas de chez vous : à Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Nice, Rennes, Strasbourg, Toulouse.
- 6 Votre assurance efficacité ! L'évaluation ForMetris : un gage de transparence**
100% de nos formations interentreprises font l'objet d'une double évaluation à chaud et à froid, réalisée en toute indépendance par le cabinet expert ForMetris. Et pour 2013, les résultats obtenus sont sans appel : nos stagiaires plébiscitent la qualité de nos formations en les positionnant comme «supérieures à la moyenne» (Indice Formetris consolidé : 78)
- 7 Le meilleur pour vous ! GERESO, membre de la FFP et certifié ISQ-OPQF**
GERESO est membre de la Fédération de la Formation Professionnelle (FFP) et bénéficie de la qualification délivrée par l'ISQ-OPQF. Ce label est le gage de notre professionnalisme et de notre engagement dans une démarche de progrès permanent.

Quelques dates

1972 : création d'un cabinet de conseil en RH/Retraite par Pierre Leroutier

1978 : création de GERESO (GEstion des RÉgimes SOciaux)

1984 : la première édition du Manuel Pratique « Les Retraites » paraît. Ce best-seller s'est depuis vendu à plus de 10 000 exemplaires, et a fait l'objet de 17 rééditions.

1995 : l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse ouvre ses portes.

2005 : l'activité de Conseil se structure pour proposer des prestations RH toujours plus variées : bilan retraite individuel, audit de paie, coaching individuel ou collectif...

2011 : partenariat avec Formetris pour l'évaluation à chaud et à froid de 100% des formations inter.

2012 : ouverture de la librairie en ligne la-librairie-rh.com et du blog les-experts-rh.com

2013 : développement de modules de formation e-learning sous la marque ADN Expert et ouverture du domaine «Droit des Affaires».

2014 : création d'un nouveau domaine de formations en Santé et Sécurité au Travail, développement des formations certifiantes, des formations en blended learning, des stages en régions, de l'offre à destination du secteur public.

Quelques chiffres

50 000 professionnels des secteurs privé et public formés

7 000 sessions de formation réalisées

4 000 prestations de conseil et de formations sur-mesure réalisées

1 200 sessions de formation interentreprises programmées en 2014

500 thématiques distinctes en formation, conseil et édition

300 consultants et auteurs experts

100 publications au catalogue GERESO Édition 2014, disponibles en version papier, web et e-book, auxquelles s'ajoutent plus de 30 nouveaux titres chaque année



Merci à vous !

Vous êtes des milliers à reconnaître la qualité de nos prestations de formation, de nos missions de conseil et de nos publications. La confiance que vous nous accordez et renouvez chaque année nous permet aujourd'hui d'être votre partenaire privilégié et de nous prévaloir ainsi de références particulièrement prestigieuses.



*COMPTABILITÉ,
FISCALITÉ
ET GESTION
FINANCIÈRE*

Comptabilité générale
Parcours personnalisé 6

Contrôle de gestion
Parcours personnalisé 7

Fiscalité d'entreprise
Parcours personnalisé 8

COMPTABILITÉ GÉNÉRALE, AUXILIAIRE ET ANALYTIQUE

Comptabilité générale pour non-comptables
Intégrer les principes de base..... 54

Responsable comptable : manager et communiquer
Les compétences clés pour dynamiser et valoriser la fonction comptable - *Nouveau* 9

Dématérialisation des documents comptables et administratifs
Règles juridiques et mise en œuvre dans l'entreprise - *Nouveau* 10

Opérations comptables
Écritures courantes et opérations d'inventaire - *Offre modulaire - Nouveau* 11

L'essentiel de la comptabilité générale Niveau 1
Maîtriser les mécanismes comptables..... 12

L'essentiel de la comptabilité générale Niveau 2
Maîtriser les opérations de fin d'exercice..... 13

Comptabilité clients
Facturation - Comptabilisation - Suivi 14

Comptabilité fournisseurs
Gestion et implications financières..... 15

Optimiser le traitement des immobilisations
Gérer les aspects comptables et fiscaux..... 16

Optimisation des immobilisations - Perfectionnement
Dernières réglementations comptables et fiscales 17

Comptabilité de la paie
Enregistrer les écritures de charges de personnel..... 18

Comptabilité analytique
Utiliser les méthodes d'analyse des coûts et de la performance..... 19

Suite du sommaire
page suivante

Consultants

Thierry BOUTET
Consultant en comptabilité, contrôle de gestion et finances publiques

Jean-Pierre CHEVILLOT
Consultant en comptabilité, gestion financière et fiscalité

Henrique DA COSTA
Consultant en comptabilité, gestion et fiscalité
Expert-comptable

Jean-David DARSA
Consultant en management des risques dans l'entreprise

Marc DUMÉNIL
Consultant en gestion de patrimoine, finance et contrôle de gestion

Cathy LAROZE
Consultante en paie et droit du travail, comptabilité, fiscalité

Christine LETERRIER
Consultante en comptabilité, gestion et fiscalité
Expert-comptable

Elisabeth MULLER
Consultante en management de la satisfaction client, développement professionnel et personnel

Damien PÉAN
Consultant en finance, comptabilité et fiscalité

Bénédicte SEZNEC
Consultante en comptabilité et contrôle de gestion

Rodolphe VANDESMET
Consultant en comptabilité, gestion financière et Gestion des Ressources Humaines (GRH)

Daniel ZANA
Consultant en comptabilité, fiscalité et paie
Expert-comptable

COMPTABILITÉ, FISCALITÉ ET GESTION FINANCIÈRE

COMPTABILITÉ DES GROUPES

Actualités des normes IFRS

Intégrer les dernières règles et anticiper les évolutions..... 20

Pratique des normes IAS/IFRS

Principales normes et états financiers 21

Pratique des comptes consolidés

S'approprier les techniques de la consolidation..... 22

Traitement des impôts différés en normes IFRS : IAS 12

Méthodologie de calcul et comptabilisation 23

Le régime des fusions et opérations assimilées

Aspects juridiques, comptables et fiscaux
Exclusivité intra - Nouveau 24

Réaliser un audit comptable et financier

Techniques et outils de contrôle..... 29

FINANCE ET TRÉSORERIE

Analyse financière et tableaux de bord financiers

Maîtriser la gestion financière de l'entreprise..... 30

Bien gérer sa trésorerie au quotidien

Maîtriser son BFR, les risques à court terme et les placements..... 31

Credit management

Maîtriser et optimiser le crédit client de l'entreprise 32

Gérer les impayés

Organisation, règles et bonnes pratiques de la relance téléphonique - **Nouveau** 33

CONTRÔLE ET AUDIT

Organiser la clôture des comptes annuels

Améliorer la qualité, réduire les délais et les coûts..... 25

Manuel des procédures comptables

Conception et rédaction 26

Contrôle interne comptable : mettre l'entreprise hors risques

Méthodologie, outils et évaluation 27

Audit et contrôle interne des processus comptables

Préparer une mission d'audit..... 28

CONTRÔLE DE GESTION

Contrôle de gestion : la mission d'assistant(e)

Devenir un acteur efficace du service..... 34

Contrôle de gestion : les leviers d'action

Piloter les coûts et améliorer la performance..... 35

Contrôle de gestion dans les activités industrielles

Piloter et optimiser la performance économique de l'entreprise 36

Contrôle de gestion dans les activités de services

Piloter et optimiser la performance économique de l'entreprise 37

Tableaux de bord et indicateurs de performance

Piloter l'activité pour améliorer la performance..... 38

Élaborer et suivre un budget

Méthodologie et bonnes pratiques 39

FISCALITÉ

L'essentiel de la fiscalité d'entreprise

Règles fiscales et applications pratiques..... 41

Crédit d'Impôt pour la Compétitivité et l'Emploi (CICE)

Optimiser sa mise en place : calcul, déclarations et imputation - **Nouveau** 40

Les bases de la fiscalité internationale

Gestion fiscale des échanges internationaux **Nouveau** 42

Détermination du résultat fiscal

Établir l'imprimé n°2058 43

Élaboration de la liasse fiscale

Connaître les états et leurs liaisons..... 44

Intégration fiscale : maîtriser le processus déclaratif

Règles, calcul de résultat et imprimés fiscaux **Nouveau** 45

TVA des échanges internationaux

Maîtriser la technique de la TVA intra et extracommunautaire..... 46

Pratique de la Déclaration d'Échanges de Biens (DEB)

Règles d'assujettissement, déclarations et registres - **Nouveau** 47

Maîtriser l'application de la TVA

Règles fiscales et déclaration CA3 49

TVA pour services comptabilité fournisseurs

Comptabiliser la TVA sur les opérations d'achats..... 50

TVA pour services comptabilité clients

Comptabiliser la TVA sur les opérations de vente..... 51

Maîtriser les principales taxes de l'entreprise

Assujettissement, calcul, traitement et enregistrement comptable 48

Crédit d'Impôt Recherche

Maîtriser le dispositif pour sécuriser ses dossiers 53

Contribution Économique Territoriale (CET)

Nouvelles modalités d'imposition..... 52

COMPTABILITÉ ET FINANCE POUR MANAGERS

Comptabilité générale pour non-comptables

Intégrer les principes de base 54

**TOUTES VOS FORMATIONS
ET VOTRE CATALOGUE 2014
WWW.GERESO.COM**

PARCOURS PERSONNALISÉ

CURSUS EXPERT : VOTRE PARCOURS DE FORMATION À LA CARTE !

Une formation, c'est bien... Mais un cycle de formation à la carte, 100% personnalisé, pour vous accompagner dans votre prise de fonction, votre projet de mobilité interne ou vos nouvelles missions, c'est encore mieux... Avec les Coursus Expert, créez votre propre parcours de formation, et accédez à de nouvelles compétences !

FORMATIONS, DURÉE, AGENDA... CONSTRUISEZ-VOUS UN PARCOURS SUR-MESURE !

Avec votre conseillère pédagogique, sélectionnez dans le catalogue GERESO les formations qui répondent à vos attentes. Choisissez ensuite vos dates et lieux de stages, et composez votre parcours de formation individuel, en toute liberté.

VOUS ÉCONOMISEZ DE 15 À 25%

En choisissant la formule Coursus Expert, vous bénéficiez de remises tarifaires exceptionnelles sur les formations qui composent votre parcours :

- Coursus de 6 à 9 jours : - 15%
- Coursus de 10 à 14 jours : - 20%
- Coursus de 15 jours et + : - 25 %

VOTRE CONSEILLÈRE PÉDAGOGIQUE VOUS ACCOMPAGNE

Vous hésitez entre plusieurs formations ou vous souhaitez en savoir plus sur le programme d'un stage ?

Votre conseillère pédagogique vous aide à sélectionner vos formations et à élaborer votre parcours individuel, en fonction de vos besoins, de votre profil et de votre agenda.

ILS ONT SUIVI UN CURSUS EXPERT



Martial B.
Cursus en Mobilité internationale,
d'avril à novembre 2013.

“ J'ai suivi un parcours de 5 formations, sur une période de 8 mois, dans le cadre de ma prise de fonction. Cela m'a permis de monter en compétences de façon progressive, sans avoir à « digérer » trop d'informations à la fois. J'ai apprécié la flexibilité des dates proposées et le fait de retrouver les mêmes consultants et certains stagiaires dans plusieurs formations. ”



Sandrine C.
Cursus en Gestion de la formation,
de mars à mai 2013.

“ J'ai construit mon parcours en portant une grande attention aux objectifs professionnels de chaque formation. Nous avons ensuite validé mes choix avec ma conseillère pédagogique GERESO. Ce qui m'a plu dans le parcours ? Le niveau homogène des stagiaires et le côté pratique des formations. J'ai réalisé que nos pratiques RH manquaient de rigueur, et qu'il fallait donc revoir notre procédure de gestion de la formation. ”



Marine G.
Cursus en administration du personnel,
d'avril à septembre 2013.

“ Je suis en prise de poste dans le service RH, avec une formation initiale en Communication. C'est notre responsable formation qui m'a orientée vers GERESO, et nous avons choisi ensemble mes stages ainsi que le calendrier. J'ai apprécié les cas pratiques, les explications claires et l'animation vivante des consultants. Au final, je pense avoir acquis tous les fondamentaux de la gestion du personnel. ”

À VOUS DE JOUER !

EXEMPLE DE CURSUS EXPERT : COMPTABILITÉ GÉNÉRALE
13 JOURS DE FORMATION POUR DEVENIR EXPERT(E)

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ
GÉNÉRALE - NIVEAU 1
3 jours - Réf. CTA-CGEN
(cf. page 12)

MAÎTRISER L'APPLICATION DE LA TVA
2 jours - Réf. CTA-TVAH
(cf. page 49)

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ
GÉNÉRALE - NIVEAU 2
3 jours - Réf. CTA-CEIV
(cf. page 13)

OPTIMISER LE TRAITEMENT DES
IMMOBILISATIONS
2 jours - Réf. CTA-GIMO
(cf. page 16)

ÉLABORATION DE LA LIASSE FISCALE
3 jours - Réf. CTA-FLIA
(cf. page 44)

CURSUS EXPERT : VOTRE PARCOURS DE FORMATION À LA CARTE !

Une formation, c'est bien... Mais un cycle de formation à la carte, 100% personnalisé, pour vous accompagner dans votre prise de fonction, votre projet de mobilité interne ou vos nouvelles missions, c'est encore mieux... Avec les Coursus Expert, créez votre propre parcours de formation, et accédez à de nouvelles compétences !

FORMATIONS, DURÉE, AGENDA... CONSTRUISEZ-VOUS UN PARCOURS SUR-MESURE !

Avec votre conseillère pédagogique, sélectionnez dans le catalogue GERESO les formations qui répondent à vos attentes. Choisissez ensuite vos dates et lieux de stages, et composez votre parcours de formation individuel, en toute liberté.

VOUS ÉCONOMISEZ DE 15 À 25%

En choisissant la formule Coursus Expert, vous bénéficiez de remises tarifaires exceptionnelles sur les formations qui composent votre parcours :

- Coursus de 6 à 9 jours : - 15%
- Coursus de 10 à 14 jours : - 20%
- Coursus de 15 jours et + : - 25 %

VOTRE CONSEILLÈRE PÉDAGOGIQUE VOUS ACCOMPAGNE

Vous hésitez entre plusieurs formations ou vous souhaitez en savoir plus sur le programme d'un stage ? Votre conseillère pédagogique vous aide à sélectionner vos formations et à élaborer votre parcours individuel, en fonction de vos besoins, de votre profil et de votre agenda.

ILS ONT SUIVI UN CURSUS EXPERT



Martial B.
Cursus en Mobilité internationale,
d'avril à novembre 2013.

“ J'ai suivi un parcours de 5 formations, sur une période de 8 mois, dans le cadre de ma prise de fonction. Cela m'a permis de monter en compétences de façon progressive, sans avoir à « digérer » trop d'informations à la fois. J'ai apprécié la flexibilité des dates proposées et le fait de retrouver les mêmes consultants et certains stagiaires dans plusieurs formations. ”



Sandrine C.
Cursus en Gestion de la formation,
de mars à mai 2013.

“ J'ai construit mon parcours en portant une grande attention aux objectifs professionnels de chaque formation. Nous avons ensuite validé mes choix avec ma conseillère pédagogique GERESO. Ce qui m'a plu dans le parcours ? Le niveau homogène des stagiaires et le côté pratique des formations. J'ai réalisé que nos pratiques RH manquaient de rigueur, et qu'il fallait donc revoir notre procédure de gestion de la formation. ”



Marine G.
Cursus en administration du personnel,
d'avril à septembre 2013.

“ Je suis en prise de poste dans le service RH, avec une formation initiale en Communication. C'est notre responsable formation qui m'a orientée vers GERESO, et nous avons choisi ensemble mes stages ainsi que le calendrier. J'ai apprécié les cas pratiques, les explications claires et l'animation vivante des consultants. Au final, je pense avoir acquis tous les fondamentaux de la gestion du personnel. ”

À VOUS DE JOUER !

EXEMPLE DE CURSUS EXPERT : CONTRÔLE DE GESTION 9 JOURS DE FORMATION POUR DEVENIR EXPERT(E)

**CONTRÔLE DE GESTION :
LES LEVIERS D'ACTION**
3 jours - Réf. CTA-COGE
(cf. page 35)

**ÉLABORER ET SUIVRE UN
BUDGET**
2 jours - Réf. CTA-CBUG
(cf. page 39)

COMPTABILITÉ ANALYTIQUE
2 jours - Réf. CTA-CANA
(cf. page 19)

**TABLEAUX DE BORD ET
INDICATEURS
DE PERFORMANCE**
2 jours - Réf. CTA-INDI
(cf. page 38)

CURSUS EXPERT : VOTRE PARCOURS DE FORMATION À LA CARTE !

Une formation, c'est bien... Mais un cycle de formation à la carte, 100% personnalisé, pour vous accompagner dans votre prise de fonction, votre projet de mobilité interne ou vos nouvelles missions, c'est encore mieux... Avec les Coursus Expert, créez votre propre parcours de formation, et accédez à de nouvelles compétences !

FORMATIONS, DURÉE, AGENDA... CONSTRUISEZ-VOUS UN PARCOURS SUR-MESURE !

Avec votre conseillère pédagogique, sélectionnez dans le catalogue GERESO les formations qui répondent à vos attentes. Choisissez ensuite vos dates et lieux de stages, et composez votre parcours de formation individuel, en toute liberté.

VOUS ÉCONOMISEZ DE 15 À 25%

En choisissant la formule Coursus Expert, vous bénéficiez de remises tarifaires exceptionnelles sur les formations qui composent votre parcours :

- Coursus de 6 à 9 jours : - 15%
- Coursus de 10 à 14 jours : - 20%
- Coursus de 15 jours et + : - 25 %

VOTRE CONSEILLÈRE PÉDAGOGIQUE VOUS ACCOMPAGNE

Vous hésitez entre plusieurs formations ou vous souhaitez en savoir plus sur le programme d'un stage ?

Votre conseillère pédagogique vous aide à sélectionner vos formations et à élaborer votre parcours individuel, en fonction de vos besoins, de votre profil et de votre agenda.

ILS ONT SUIVI UN CURSUS EXPERT



Martial B.
Cursus en Mobilité internationale,
d'avril à novembre 2013.

“ J'ai suivi un parcours de 5 formations, sur une période de 8 mois, dans le cadre de ma prise de fonction. Cela m'a permis de monter en compétences de façon progressive, sans avoir à « digérer » trop d'informations à la fois. J'ai apprécié la flexibilité des dates proposées et le fait de retrouver les mêmes consultants et certains stagiaires dans plusieurs formations. ”



Sandrine C.
Cursus en Gestion de la formation,
de mars à mai 2013.

“ J'ai construit mon parcours en portant une grande attention aux objectifs professionnels de chaque formation. Nous avons ensuite validé mes choix avec ma conseillère pédagogique GERESO. Ce qui m'a plu dans le parcours ? Le niveau homogène des stagiaires et le côté pratique des formations. J'ai réalisé que nos pratiques RH manquaient de rigueur, et qu'il fallait donc revoir notre procédure de gestion de la formation. ”



Marine G.
Cursus en administration du personnel,
d'avril à septembre 2013.

“ Je suis en prise de poste dans le service RH, avec une formation initiale en Communication. C'est notre responsable formation qui m'a orientée vers GERESO, et nous avons choisi ensemble mes stages ainsi que le calendrier. J'ai apprécié les cas pratiques, les explications claires et l'animation vivante des consultants. Au final, je pense avoir acquis tous les fondamentaux de la gestion du personnel. ”

À VOUS DE JOUER !

EXEMPLE DE CURSUS EXPERT : FISCALITÉ D'ENTREPRISE 12 JOURS DE FORMATION POUR DEVENIR EXPERT(E)

L'ESSENTIEL DE LA FISCALITÉ D'ENTREPRISE
3 jours - Réf. CTA-FISC
(cf. page 41)

ÉLABORATION DE LA LIASSE FISCALE
3 jours - Réf. CTA-FLIA
(cf. page 44)

MAÎTRISER LES PRINCIPALES TAXES DE L'ENTREPRISE
2 jours - Réf. CTA-TAXS
(cf. page 48)

DÉTERMINATION DU RÉSULTAT FISCAL
1 jour - Réf. CTA-RFIS
(cf. page 43)

CONTRIBUTION ÉCONOMIQUE TERRITORIALE (CET)
1 jour - Réf. CTA-GTAP
(cf. page 52)

MAÎTRISER L'APPLICATION DE LA TVA
2 jours - Réf. CTA-TVAH
(cf. page 49)

RESPONSABLE COMPTABLE : MANAGER ET COMMUNIQUER

LES COMPÉTENCES CLÉS POUR DYNAMISER ET VALORISER LA FONCTION COMPTABLE

PROGRAMME DE LA FORMATION

2 jours

Comprendre son rôle de manager

- > Les enjeux de la fonction comptable et financière
- > Évolutions du rôle de responsable comptable et financier
- > Identifier et comprendre les différentes attentes
 - de la direction générale
 - des autres services
 - de ses équipes
- > Comprendre les enjeux en termes de savoir-être pour adopter les bonnes attitudes

Organiser et accompagner le travail de ses équipes

- > Clarifier les règles du jeu et préciser les missions et fonctions de chaque collaborateur
- > Créer la confiance et donner de la reconnaissance
- > Fixer les objectifs, négocier les moyens, suivre et contrôler
- > Orienter l'action collective : les synergies et gisements de valeur ajoutée
- > Traiter les dysfonctionnements dans une dynamique de progrès
- > Savoir formuler une critique et gérer les conflits

Entretenir avec son équipe des relations positives

- > Informer pour donner du sens à l'action
- > Déléguer : confier des missions
- > Organiser sa disponibilité et mieux communiquer
- > Déterminer les priorités et privilégier l'important
- > Gérer les interruptions

Établir une communication efficace

- > Les enjeux d'une communication réussie pour la fonction comptable
- > Les outils : écoute, questionnement, reformulation
- > La pratique de la communication
 - en face à face
 - en groupe
- > Faire comprendre la finalité et l'utilité des fonctions comptables et financières
- > Valoriser les travaux de son service et les mettre en valeur

Négocier et gérer les situations conflictuelles

- > Techniques de négociation dans la gestion des mésententes et des conflits
 - identifier les situations de négociation
 - préparer la négociation
 - conception de l'argumentation
 - savoir dire «non» sans rompre la relation
 - les méthodes pour sortir des conflits : le DESC
 - la recherche d'une solution gagnant-gagnant
- > Développer la confiance en soi et les comportements d'affirmation de soi

Chacun des points traités fera l'objet d'applications pratiques : études de cas, mises en situation, échanges en groupe et partage d'expériences entre participants et formateur. De nombreux apports et outils méthodologiques sont proposés pour chacun des thèmes présentés.

NOUVEAU

OBJECTIFS

- Renforcer ses compétences transverses en management et communication.
- Comprendre son rôle de manager et l'importance de la communication pour la fonction comptable.
- Optimiser son management d'équipe afin d'obtenir la meilleure performance globale.
- Faire reconnaître la fonction comptable comme élément moteur pour le bon fonctionnement de l'entreprise.
- Développer des relations de qualité avec les autres équipes et responsables de l'entreprise.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation structurée autour des problématiques spécifiques à la fonction comptable
- Un consultant bénéficiant d'une forte expérience au sein de directions opérationnelles comptables et financières
- Une approche concrète replaçant la fonction comptable dans le dispositif de gestion et de pilotage de l'entreprise

VOUS ÊTES

Directeurs et responsables comptables et financiers, chefs comptables, toute personne souhaitant dynamiser son management et son équipe et mieux faire comprendre l'intérêt de la fonction comptable dans l'entreprise

PRIX 1 391 € H.T. - Réf : CTA-MACO

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

6 et 7 mars 2014
11 et 12 septembre 2014
13 et 14 novembre 2014

TOUTES VOS FORMATIONS
ET VOTRE CATALOGUE 2014
WWW.GERESO.COM

NOUVEAU

DÉMATÉRIALISATION DES DOCUMENTS COMPTABLES ET ADMINISTRATIFS

RÈGLES JURIDIQUES ET MISE EN ŒUVRE DANS L'ENTREPRISE

2 jours**OBJECTIFS**

- Mettre en œuvre un projet de dématérialisation de documents comptables et administratifs.
- S'approprier la démarche et les outils de la dématérialisation.
- Mesurer les impacts pour l'entreprise et modifier ses pratiques afin de s'adapter aux nouvelles technologies.
- Connaître le cadre réglementaire de la dématérialisation des documents et s'assurer de la reconnaissance légale d'un document électronique.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Un panorama des points à contrôler lors de la mise en œuvre d'un projet de dématérialisation comptable
- Des exemples opérationnels et des retours d'expérience pour mieux appréhender la mise en application concrète de la dématérialisation dans sa propre organisation

VOUS ÊTES

Responsables des services administratifs, comptables et financiers, directeurs comptables et fiscaux, directions informatiques, comptables uniques, fiscalistes

PRIX 1 391 € H.T. - Réf : **CTA-DMAT**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2014**Paris Montparnasse**

6 et 7 mars 2014
3 et 4 juillet 2014
27 et 28 octobre 2014

PROGRAMME DE LA FORMATION**Dématérialiser : enjeux et champ d'application**

- > Quelles sont les motivations pour l'entreprise ?
- > Les documents concernés
 - transactions d'achats et de ventes : contrats, bons de commande, bons de livraison, factures
 - bulletins de paie
 - déclarations, attestations
 - transactions financières
 - documents numériques liés aux processus comptables
 - contrats

Contraintes juridiques et techniques de la dématérialisation

- > Respecter les aspects juridiques et fiscaux propres à chaque document dématérialisé
 - dématérialisation des bulletins de paie : loi n°2009-526
 - déclarations fiscales et sociales : obligations de télédéclarations, les règles de la TVA
 - dématérialisation des marchés publics
 - paiements en euros et norme SEPA
 - la facture électronique : Directive européenne 2001/115/CE

Étude de cas : les mentions à porter sur la facture transmise par voie électronique

- > Connaître les règles de la comptabilité informatisée
 - satisfaire aux exigences en matière de preuve (art. 410-4 du PCG)
 - garantir la conservation des données mais également leur reconnaissance
 - optimiser le traitement des documents numériques
 - assurer la permanence du chemin de révision
 - souscrire à l'obligation de présentation fiscale (LPF art. L.47 A)

Méthodes et outils de dématérialisation

- > La Gestion Électronique des Documents (GED), le workflow
 - les différents types d'échanges par voie électronique
 - authentification et gestion des sécurités
- > L'archivage électronique des documents
 - quels sont les moyens possibles ? Numérisation/archivage électronique de documents selon la norme AFNOR NF Z42-013
 - force probante d'un système d'archivage
- > Les solutions fonctionnelles d'échange électronique de données
 - la facture électronique signée
 - le scan : pour homogénéiser le support
 - la Lecture Automatique des Documents (LAD) pour homogénéiser les flux
 - l'Échange de Données Informatisées (EDI)
 - la plateforme de dématérialisation

Exemples de solutions de dématérialisation : principaux éditeurs et solutions du marché**Projet et mise en œuvre de la dématérialisation**

- > Démarche générale en mode «projet»
 - définir les objectifs
 - rédiger le cahier des charges : les points de vigilance
 - intégrer les outils dans le système d'information
 - choisir la solution à mettre en œuvre : quel format ? Quelles ressources ? Quel budget ? Comment déployer ?
- > Focus sur la dématérialisation des factures fournisseurs et clients
 - pré-requis : choix d'ordre stratégique, dimension fiscale et juridique, impact en terme d'organisation comptable et contrôle interne
 - définition du périmètre : dématérialisation des factures fournisseurs et/ou des factures clients
 - les points spécifiques de la mise en œuvre

Cas pratique

OPÉRATIONS COMPTABLES

ÉCRITURES COURANTES ET OPÉRATIONS D'INVENTAIRE

PROGRAMME DE LA FORMATION

6 jours

OFFRE MODULAIRE

NOUVEAU

OBJECTIFS

- Comprendre et sécuriser l'enregistrement de l'ensemble des opérations comptables.
- Savoir lire, analyser et contrôler les documents de synthèse : balance, bilan, compte de résultat...
- Maîtriser la comptabilisation de toutes les opérations liées à l'établissement du bilan.
- Maîtriser les opérations comptables d'inventaire mensuel, trimestriel, semestriel et de clôture annuelle.
- Acquérir la technique comptable pour réduire les risques d'erreurs.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Un module constitué de 2 formations complémentaires pour acquérir l'essentiel de la comptabilité générale
- De nombreux exercices pratiques, études de cas et quiz pour une meilleure appropriation de la «logique» comptable
- L'examen des difficultés particulières de comptabilisation des opérations d'inventaires : immobilisations, amortissements, provisions, écarts de conversion...
- Inclus : l'ouvrage **COMPTABILITÉ - FINANCE - GESTION**

VOUS ÊTES

Collaborateurs des services comptabilité générale/ clients/fournisseurs, collaborateurs comptables en prise de poste, contrôleurs de gestion, comptables uniques

PRIX 3 098 € H.T. - Réf : **CTA-MOCGEN**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation **forMetris**

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

PREMIÈRE PARTIE

12 au 14 mars 2014

4 au 6 juin 2014

6 au 8 octobre 2014

DEUXIÈME PARTIE

16 au 18 juin 2014

15 au 17 septembre 2014

19 au 21 novembre 2014

PREMIÈRE PARTIE

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - NIVEAU 1 : MAÎTRISER LES MÉCANISMES COMPTABLES - 3 JOURS

> Réglementation comptable

- Plan Comptable Général (PCG) : classification des comptes et codification du PCG
- Principes comptables : la règle de la partie double débit/crédit
- Convergences du PCG avec les normes internationales IAS/IFRS

> Obligations des entreprises

- Livres obligatoires
- Conservation des documents comptables
- Pièces justificatives de la comptabilité
- Inventaire
- Établissement des comptes annuels

Quiz de validation des acquis

> Comprendre et effectuer les principaux traitements comptables

- Achats, frais généraux et ventes
- TVA : comptabilisation, taux, fait générateur et exigibilité, déclaration mensuelle
- Trésorerie : état de rapprochement bancaire, solde de caisse, emprunts contractés
- Immobilisations : comptabilisation des actifs immobilisés, cessions, mises au rebut et amortissements
- Personnel : centralisation des salaires et charges sociales
- Stocks : comptage, évaluation et comptabilisation
- Écritures d'inventaire : écritures de base de régularisation, provisions et amortissements

Étude de cas en sous-groupes : approche des écritures d'inventaire

> Les différents outils de contrôle et leurs utilisations

- Balance
- Bilan
- Compte de résultat

DEUXIÈME PARTIE

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - NIVEAU 2 : MAÎTRISER LES OPÉRATIONS DE FIN D'EXERCICE - 3 JOURS

> Rappel des écritures courantes et réglementation comptable

- Principes généraux de tenue de la comptabilité et livres d'inventaire obligatoires
- Rappel des écritures de base dans une perspective bilantielle
- Obligations applicables aux comptes annuels
- Présentation des états de synthèse

> Calcul et enregistrement de toutes les opérations d'inventaire

- Comptes de capitaux
- Immobilisations corporelles, incorporelles et financières : règles de comptabilisation liées au PCG, inventaires, coût d'acquisition, amortissements et dépréciations

Quiz

- Stocks et en-cours

Exercices pratiques sur les écritures d'inventaire

- Créances et dettes à régulariser en fin d'exercice
- Comptes de régularisations : charges à payer, charges constatées d'avance, produits à recevoir...

QCM

- Comptes de provisions

Exercices pratiques : calcul, comptabilisation des provisions

- Comptes financiers : valeurs mobilières de placement, valeurs à l'encaissement

> Incidences des écritures de régularisation sur le plan fiscal

- Notion de déductibilité de charges et de produits
- Réintégrations et déductions extra-comptables
- Calcul du résultat fiscal et de l'impôt sur les sociétés

Cas pratique

> Analyse et justification de tous les comptes pour l'élaboration des états de synthèse

- Contrôle de la balance après inventaire
- Contrôles de vraisemblance et de cohérence
- Contrôles arithmétiques
- Méthodologie d'établissement des états financiers de fin d'exercice

TOUTES VOS FORMATIONS
ET VOTRE CATALOGUE 2014
WWW.GERESO.COM

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - NIVEAU 1

MAÎTRISER LES MÉCANISMES COMPTABLES

3 jours

OBJECTIFS

- Comprendre et mettre en pratique l'enregistrement de l'ensemble des opérations comptables.
- Connaître les convergences récentes entre normes françaises et normes internationales (IFRS).
- Savoir lire et analyser les documents de synthèse.
- Appréhender le bilan et le compte de résultat.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation générale sur les fondamentaux de la comptabilité en entreprise, abordés à travers une approche ludique de «questions/réponses»
- De nombreux exercices pratiques, études de cas et quiz de validation des acquis pour une meilleure appropriation de la «logique» comptable
- Inclus : l'ouvrage **COMPTABILITÉ - FINANCE - GESTION**

VOUS ÊTES

Collaborateurs des services comptabilité générale/ clients/fournisseurs, collaborateurs comptables en prise de poste, contrôleurs de gestion

PRIX 1 821 € H.T. - Réf : **CTA-CGEN**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse
12 au 14 mars 2014
4 au 6 juin 2014
6 au 8 octobre 2014

PROGRAMME DE LA FORMATION

Réglementation comptable

- > Plan Comptable Général (PCG)
 - classification des comptes : les classes 1 à 7
 - codification du PCG
- > Principes comptables : la règle de la partie double débit/crédit
- > Convergences du PCG avec les normes internationales IAS/IFRS

Obligations des entreprises

- > Livres obligatoires
- > Conservation des documents comptables
- > Pièces justificatives de la comptabilité
- > Inventaire
- > Établissement des comptes annuels

Quiz de validation des acquis

Comprendre et effectuer les principaux traitements comptables

- > Achats, frais généraux et ventes
 - factures et avoirs
 - rabais, remises et ristournes
 - escomptes
 - avances et acomptes
 - régularisations de fin d'année
- > TVA
 - comptabilisation, taux, identification des TVA récupérables et non récupérables
 - fait générateur et exigibilité
 - déclaration mensuelle
- > Trésorerie
 - état de rapprochement bancaire
 - solde de caisse
 - emprunts contractés
- > Immobilisations
 - nouvelles règles de comptabilisation des actifs immobilisés
 - cessions
 - mises au rebut
 - amortissements
- > Personnel : centralisation des salaires et charges sociales
- > Stocks : comptage, évaluation et comptabilisation
- > Écritures d'inventaire
 - principe
 - écritures de base de régularisation
 - cas spécifique des provisions et des amortissements
 - résultat fiscal

Exercices pratiques sur chacun des thèmes

Étude de cas en sous-groupes : approche des écritures d'inventaire

Les différents outils de contrôle et leurs utilisations

- > Balance
- > Bilan
- > Compte de résultat

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - NIVEAU 2

MAÎTRISER LES OPÉRATIONS DE FIN D'EXERCICE

PROGRAMME DE LA FORMATION

3 jours

OBJECTIFS

Rappel des écritures courantes et réglementation comptable

- > Principes généraux de tenue de la comptabilité et livres d'inventaire obligatoires
- > Rappel des écritures de base dans une perspective bilantielle
- > Obligations applicables aux comptes annuels
- > Présentation des états de synthèse

Calcul et enregistrement de toutes les opérations d'inventaire

- > Comptes de capitaux
 - affectation du résultat
 - emprunts
- > Immobilisations corporelles, incorporelles et financières
 - règles de comptabilisation liées au PCG
 - inventaires
 - évaluation du coût d'acquisition
 - les règles d'amortissements et de dépréciations

Quiz

- > Stocks et en-cours
 - variation de stocks d'achats et produits
 - travaux en cours

Exercices pratiques : les écritures d'inventaire

- > Créances et dettes à régulariser en fin d'exercice
- > Comptes de régularisations
 - charges à payer
 - charges constatées d'avance
 - produits à recevoir
 - produits constatés d'avance
 - charges différées

QCM

- > Comptes de provisions
 - conditions de comptabilisation et de déductibilité
 - provisions pour dépréciation
 - provisions pour risques et charges
 - provisions réglementées

Exercices pratiques : calcul, comptabilisation des provisions

- > Comptes financiers : valeurs mobilières de placement, valeurs à l'encaissement

Incidences des écritures de régularisation sur le plan fiscal

- > Notion de déductibilité de charges et de produits
- > Réintégrations et déductions extra-comptables
- > Calcul du résultat fiscal et de l'impôt sur les sociétés

Cas pratique

Analyse et justification de tous les comptes pour l'élaboration des états de synthèse

- > Contrôle de la balance après inventaire
- > Contrôles de vraisemblance et de cohérence
- > Contrôles arithmétiques
- > Méthodologie d'établissement des états financiers de fin d'exercice
 - procédure
 - aspects de révision comptable

- Maîtriser la comptabilisation de toutes les opérations liées à l'établissement du bilan.
- Maîtriser les opérations comptables d'inventaire mensuel et de clôture annuelle.
- Acquérir la technique comptable pour réduire les risques d'erreurs.
- Contrôler efficacement les différents documents de synthèse : balance, bilan, compte de résultat...
- Connaître les techniques de valorisation des actifs immobilisés en fin d'exercice.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- L'examen des difficultés particulières de comptabilisation des opérations d'inventaire : immobilisations, amortissements, provisions, écarts de conversion...
- Une analyse des spécificités liées au plan comptable général pour chaque opération d'inventaire
- Des exercices pratiques, quiz et QCM pour valider ses acquis
- Inclus : l'ouvrage **COMPTABILITÉ - FINANCE - GESTION**

VOUS ÊTES

Cadres comptables, collaborateurs de services comptabilité générale/clients/fournisseurs, comptables uniques

Prérequis :

Maîtriser les bases de la comptabilité générale ou avoir suivi la formation «L'essentiel de la comptabilité générale» proposée par GERESO

PRIX 1 821 € H.T. - Réf : **CTA-CEIV**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

16 au 18 juin 2014
15 au 17 septembre 2014
19 au 21 novembre 2014

TOUTES VOS FORMATIONS
ET VOTRE CATALOGUE 2014
WWW.GERESO.COM

COMPTABILITÉ CLIENTS

FACTURATION - COMPTABILISATION - SUIVI

2 jours

OBJECTIFS

- Maîtriser les règles comptables, juridiques et fiscales de la comptabilité clients.
- Enregistrer les opérations courantes de vente, d'encaissement et de financement du poste clients, analyser les encours clients.
- Gérer les travaux d'inventaire.
- Organiser la circulation de l'information concernant les clients entre les différents services concernés : commerciaux, juridiques et financiers.
- Anticiper les risques d'impayés et connaître les techniques de relance.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Un panorama complet du processus de vente de l'entreprise, pour s'assurer de la qualité du traitement des données et gagner en performance
- De nombreux exercices pratiques, études de cas, quiz et QCM pour s'approprier les techniques présentées et valider ses acquis
- Une consultante spécialiste en comptabilité, fiscalité et gestion d'entreprise pour répondre à toutes les questions annexes

VOUS ÊTES

Collaborateurs comptables, collaborateurs de l'administration des ventes, collaborateurs en charge de la gestion des clients

PRIX 1 391 € H.T. - Réf : **CTA-CCLI**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

20 et 21 mars 2014
16 et 17 juin 2014
9 et 10 octobre 2014

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : création d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement (les incidences sur les conditions générales de vente et les factures)...

Positionnement des comptes clients dans la gestion d'entreprise

- > Au bilan : le Besoin en Fonds de Roulement (BFR) – Portée financière du crédit client
- > Dans le compte de résultat
- > Dans la fiscalité

Principes généraux de facturation

- > Règles et modalités juridiques de facturation
 - les conditions générales de vente
 - le devis, le bon de livraison
 - la facture : différents types de factures et mentions obligatoires
 - création d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement : quelles incidences sur les conditions générales de vente et les factures ?
- > Clauses relatives au paiement
- > Impact de la Loi de Modernisation de l'Économie (LME)
- > Gestion des intérêts de retard

Applications pratiques**Comptabilisation des opérations de facturation et d'encaissement**

- > Enregistrement des opérations de facturation
 - ventes de biens, prestations de services, frais accessoires, emballages et consignes
 - avoirs, rabais/remises/ristournes accordés, escomptes
 - factures en devises étrangères
 - pénalités de retard
- > Enregistrement des opérations de règlement : espèces, chèques, virements, cartes bancaires, effets de commerce, devises étrangères et affacturage
- > Traitement comptable et administratif des impayés

Exercices pratiques**Gestion de la TVA**

- > Base imposable
- > Les différents taux applicables
- > Fait générateur et exigibilité
- > TVA internationale : règles de territorialité de la TVA
- > TVA intracommunautaire : mécanismes et risques (le paquet TVA)
- > TVA et impayés : quelles implications ?

Travaux d'inventaire

- > Analyse et justification des comptes : lettrage (position des comptes clients, échéancier)
- > Conséquence de la séparation des exercices : produits constatés d'avance, produits à recevoir
- > Rattachement du produit à l'exercice
- > Évaluation des clients douteux et litigieux : valorisation et enregistrement comptable des dépréciations, suivi des dépréciations
- > Factures à établir et évaluation des encours de production

Exercice pratique**Suivi et relance des clients**

- > Anticiper les risques d'impayés : circulation de l'information entre les différents services
- > Matérialiser les causes du retard et ses effets
- > Techniques de relance et maintien des relations commerciales

QCM de validation des acquis

COMPTABILITÉ FOURNISSEURS

GESTION ET IMPLICATIONS FINANCIÈRES

PROGRAMME DE LA FORMATION

2 jours

OBJECTIFS

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : création d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement (les incidences sur les conditions générales de vente et les factures)...

Fondements et règles de base

- > Place des achats fournisseurs dans le bilan et le compte de résultats
- > Mécanisme général
- > Comptabilité auxiliaire fournisseurs
 - mise en place de la comptabilité fournisseurs : les points clés
 - analyse et suivi

Contenu des comptes fournisseurs

- > Différents types de fournisseurs
- > Fournisseurs de marchandises
- > Fournisseurs de frais généraux (autres achats et charges externes)
 - honoraires et commissions, établissement de la DAS 2
 - frais de déplacements, missions, réceptions, cadeaux
 - établissement du relevé de frais généraux
- > Fournisseurs d'immobilisations
 - distinction entre charges et immobilisations
 - comptabilisation des immobilisations
- > Gestion et optimisation des différentes TVA
 - déductible
 - à l'export
 - non récupérable
 - intracommunautaire

Quiz sur la TVA déductible

Gestion des comptes fournisseurs

- > Comptabilisation des opérations de facturation
 - facture générale
 - avoirs
 - rabais/remises/ristournes obtenus ou à obtenir
- > Comptabilisation des opérations de règlement : espèces, chèques, cartes bancaires, virements, effets de commerce, devises étrangères
- > Modes et périodicités de règlement : impact sur la trésorerie
- > Différences de change
- > Escompte
- > Création d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement : quelles incidences sur les conditions générales de vente et les factures ?

Exercice pratique

Travaux d'inventaire

- > Analyse et justification des comptes : lettrage, échéancier
- > Conséquence de la séparation des exercices
- > Rattachement de la charge à l'exercice
 - charge à payer
 - charge constatée d'avance
- > Factures et avoirs à recevoir

Exercice pratique

Gestion des difficultés

- > Identifier les causes
 - > Transmettre l'information au service concerné
- QCM de validation des acquis

- Maîtriser les mécanismes de la comptabilité fournisseurs.
- Comprendre et effectuer le traitement comptable des factures.
- Analyser et justifier les comptes fournisseurs.
- Gérer les travaux d'inventaire.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation opérationnelle sur le processus d'achat, indispensable pour réussir dans l'exercice de la comptabilité fournisseurs
- De nombreux exercices pratiques, études de cas, quiz et QCM pour s'approprier les techniques présentées et valider ses acquis
- Une consultante spécialiste en comptabilité, fiscalité et gestion d'entreprise pour répondre à toutes les questions annexes

VOUS ÊTES

Comptables en charge des fournisseurs et des frais généraux, collaborateurs impliqués dans les relations avec les fournisseurs (logistique, achats...) et souhaitant étendre leur champ de compétences aux aspects comptables de leur mission

PRIX 1 391 € H.T. - Réf : CTA-CFOU

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

17 et 18 mars 2014
12 et 13 mai 2014
17 et 18 novembre 2014

TOUTES VOS FORMATIONS
ET VOTRE CATALOGUE 2014
WWW.GERESO.COM

OPTIMISER LE TRAITEMENT DES IMMOBILISATIONS

GÉRER LES ASPECTS COMPTABLES ET FISCAUX

2 jours

OBJECTIFS

- Connaître et appliquer les règles et procédures de gestion des immobilisations.
- Optimiser la gestion comptable et fiscale de ces immobilisations.
- Évaluer l'impact des transactions et gérer les investissements.

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

VOUS ÊTES

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

PRIX 1 391 € H.T. - Réf : **CTA-GIMO**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

13 et 14 mars 2014
11 et 12 juin 2014
15 et 16 septembre 2014
24 et 25 novembre 2014

PROGRAMME DE LA FORMATION

Place des immobilisations dans la comptabilité et la gestion d'entreprise

- > Fonds de Roulement (FR)
- > Capacité d'AutoFinancement (CAF)

Définitions juridiques et comptables des immobilisations

- > Notion d'immobilisation
- > Règles 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
- > Dépenses de gros entretien
- > Pièces de rechange et de sécurité
- > Dépenses ultérieures : immobilisations ou charges ?

Exemples et exercices d'application

Règles fiscales et comptables de 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

Exemples et exercices d'application

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

Exemples d'application

Gestion des cessions d'immobilisations

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

Exemples et exercices d'application

Documents et traitement d'inventaire

- > Inventaire physique
 - > Communication avec les autres services
 - > Tableaux de l'annexe et de la liasse fiscale
- Cas pratique : souscription de la partie de la liasse fiscale attachée aux immobilisations QCM de validation des acquis**

OPTIMISATION DES IMMOBILISATIONS PERFECTIONNEMENT

DERNIÈRES RÉGLEMENTATIONS COMPTABLES ET FISCALES

PROGRAMME DE LA FORMATION

1 jour

OBJECTIFS

Réglementation sur les immobilisations

- > Convergence du plan comptable général vers les IFRS
- > Textes de référence : règlements CRC 2002-10 et 2004-06
- > L'approche par composants

Définition et comptabilisation des immobilisations

- > Définir un actif immobilisé
 - notion de patrimoine
 - critères de définition d'un actif
 - distinction des charges et immobilisations
 - les trois familles d'immobilisations : incorporelles, corporelles, financières
 - place des immobilisations au bilan
- > Comptabiliser une immobilisation : comment déterminer le coût d'entrée des actifs ?
 - acquisition et reprise en fin de contrat : éléments constitutifs du coût d'acquisition
 - création en interne : éléments constitutifs du coût de production
 - dépenses ultérieures : dépenses d'entretien et de réparation, pièces de rechange et de sécurité
- > Traitement des frais d'acquisition, d'établissement, de recherche et développement
- > Comptabilisation par composants

Exemples et exercice d'application

Amortissement des immobilisations

- > Biens amortissables
- > Base amortissable et notion de valeur résiduelle
- > Modes d'amortissement
- > Durées d'amortissement
- > Plan d'amortissement et ses modifications
- > Amortissement par composants
 - modalité de calcul
 - conditions de déductibilité des composants de 1ère et 2e catégorie
- > Traitement des divergences entre amortissement comptable et fiscal : l'amortissement dérogatoire et les réintégrations extra-comptables

Exemples et exercice d'application

Dépréciation des immobilisations

- > Quand effectuer un test de dépréciation ?
- > Calculer une perte de valeur
- > Enregistrement et suivi comptable d'une dépréciation
- > Traitement fiscal

Exemples et exercice d'application

Impact des dernières normes sur les documents comptables et fiscaux

- > Nécessité de l'inventaire physique
- > Informations à fournir dans l'annexe comptable
- > Liste des informations nécessaires à la mise en place des plans d'amortissements
- > Incidences en matière fiscale des règles d'évaluation des immobilisations : liasse fiscale, Contribution Économique Territoriale (CET)

Quiz de validation des acquis

- Connaître la dernière réglementation sur les immobilisations.
- Évaluer les actifs immobilisés selon les règles comptables.
- Développer son expertise sur l'approche par composants des immobilisations.
- Maîtriser le traitement comptable et fiscal des amortissements et des dépréciations.
- Assurer une meilleure circulation de l'information entre les services techniques, comptables et financiers.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation opérationnelle intégrant les dernières évolutions en matière de gestion des immobilisations
- Alternance d'exemples et d'exercices permettant l'intégration des dernières règles
- Une pédagogie participative basée sur les échanges d'expériences entre participants

VOUS ÊTES

Responsables, chefs comptables et collaborateurs des services comptables, gestionnaires des immobilisations, collaborateurs des services fiscaux, contrôleurs de gestion, contrôleurs budgétaires

Prérequis :

Connaître les fondamentaux de la gestion des immobilisations

PRIX 890 € H.T. - Réf : **CTA-AGIM**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

24 mars 2014
13 juin 2014
18 septembre 2014
5 novembre 2014

TOUTES VOS FORMATIONS
ET VOTRE CATALOGUE 2014
WWW.GERESO.COM

COMPTABILITÉ DE LA PAIE

ENREGISTRER LES ÉCRITURES DE CHARGES DE PERSONNEL

2 jours

OBJECTIFS

- Calculer et procéder à l'enregistrement comptable des charges salariales et patronales.
- Disposer d'une méthodologie fiable pour traiter les écritures comptables liées à la paie et à la gestion du personnel.
- Maîtriser l'enregistrement des opérations de paie dans la comptabilité et le calcul des provisions à la clôture de l'exercice.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation « passerelle » entre les pratiques de paie et la comptabilité
- Une approche opérationnelle illustrée de nombreux exemples : IJSS, indemnités de prévoyance, congés payés, CET
- 2 jours pour s'assurer de ses bonnes pratiques de comptabilisation

VOUS ÊTES

Responsables ou collaborateurs des services paie/comptabilité ou RH/personnel

PRIX 1 386 € H.T. - Réf : CTA-CPAI

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

13 et 14 mars 2014
19 et 20 juin 2014
13 et 14 novembre 2014

PROGRAMME DE LA FORMATION

Comptabiliser les différentes catégories de rémunération

- > Enregistrement des salaires
- > Rémunérations des dirigeants salariés et non salariés
- > Traitement des avantages en nature

Calculer et enregistrer les charges sociales et les taxes assises sur les salaires

- > Cotisations salariales et patronales : sécurité sociale, assurance chômage, retraites et prévoyance
- > Taxes assises sur les salaires : taxe d'apprentissage, participation à la formation professionnelle, taxe sur les salaires, participation à l'effort de construction

Maîtriser le traitement comptable des écritures spécifiques

- > Traitement des notes de frais : frais réels ou allocations forfaitaires
- > Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)
- > Titres restaurant
- > Oppositions sur salaires
- > Prêts au personnel, avances et acomptes
- > Indemnités de fin de contrat (licenciement, rupture conventionnelle, transaction, fin de CDD, retraite)
- > Aides à l'emploi et subventions

Exercice pratique : comptabiliser des indemnités versées en cas d'événements particuliers

Comptabiliser les provisions et les charges à payer

- > Provisions pour congés payés
- > Provisions pour rupture du contrat de travail
- > Provisions pour engagements de retraite : Indemnités de Fin de Carrière (IFC)

Exercice pratique : calcul d'une provision pour congés payés

Le régime de l'intéressement et de la participation

- > Présentation des différents régimes existants
- > Fin de l'avantage fiscal lié à la provision pour investissement
- > Schéma de la comptabilisation de l'intéressement et de la participation

COMPTABILITÉ ANALYTIQUE

UTILISER LES MÉTHODES D'ANALYSE DES COÛTS ET DE LA PERFORMANCE

PROGRAMME DE LA FORMATION

2 jours

OBJECTIFS

Spécificités de la comptabilité analytique

- > Nécessité d'apprécier la rentabilité par produit, par activité, par service
- > Différents types de coûts
- > Compte de résultat fonctionnel
- > Choisir un système de suivi des coûts pertinent

Coûts partiels

- > Distinction entre charges fixes et charges variables
- > Seuil de rentabilité et point mort
- > Méthode du direct costing

Exercice d'application : seuil de rentabilité et gain marginal

Coûts complets

- > Distinction entre charges directes et charges indirectes
- > Méthode des centres d'analyse
- > Choisir les bonnes clés de répartition et les unités d'œuvre
- > Imputation rationnelle des charges fixes

Exercice d'application : comparatif industrie/service

Coûts standards

- > Détermination des standards
- > Analyse des écarts sur les charges directes et indirectes

Quiz sur les écarts

Comptabilité analytique basée sur les activités : Activity Based Costing (ABC)

- > Identifier les activités à analyser
- > Rechercher et identifier les inducteurs
- > Valoriser les coûts de l'inducteur et les coûts ABC

Exercice pratique en sous-groupes : choix et valorisation d'inducteurs

Application de la comptabilité analytique : valider ses pratiques

Étude de cas personnalisée : mise à plat du système «analytique» de son entreprise et étude des coûts spécifiques

Analyse en sous-groupes de différents processus mis en place au sein des grandes entreprises et des PMI

CLASSE VIRTUELLE : échanges et réponses aux questions post-formation par le (la) consultant(e), via un outil de formation en ligne

- Maîtriser les différentes techniques de calcul et d'analyse des coûts et des marges.
- Appréhender la méthode des coûts par activité et utiliser la méthode la plus appropriée pour son entreprise.
- Construire des indicateurs pertinents pour optimiser ses coûts et ses prix de revient.
- Intégrer les techniques et outils de la comptabilité analytique pour faire évoluer son système de gestion.
- Mettre en place une comptabilité analytique au niveau d'un service opérationnel ou fonctionnel.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation permettant d'identifier les méthodes à privilégier, de s'entraîner aux calculs de coûts et de marges et de clarifier les liaisons entre comptabilité analytique classique et méthode ABC
- Une demi-journée consacrée à une étude de cas personnalisée
- Classe virtuelle animée par le (ou la) consultant(e) à l'issue de la formation présentielle, pour échanger sur la mise en pratique des concepts abordés et bénéficier de conseils personnalisés
- Inclus : l'ouvrage **COMPTABILITÉ - FINANCE - GESTION**

VOUS ÊTES

Collaborateurs en comptabilité analytique, contrôleurs de gestion, gestionnaires financiers, responsables ou chefs comptables, comptables, cadres, ingénieurs et techniciens concernés par le contrôle des coûts

PRIX 1 391 € H.T. - Réf : **CTA-CANA**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

15 et 16 mai 2014
9 et 10 octobre 2014
17 et 18 novembre 2014

TOUTES VOS FORMATIONS
ET VOTRE CATALOGUE 2014
WWW.GERESO.COM

ACTU**ACTUALITÉS DES NORMES IFRS**

INTÉGRER LES DERNIÈRES RÈGLES ET ANTICIPER LES ÉVOLUTIONS

1 jour**OBJECTIFS**

- Mettre à jour ses connaissances du référentiel IFRS pour sécuriser ses pratiques.
- Maîtriser les nouvelles règles IFRS en vue de l'arrêté des comptes.
- Fiabiliser les pratiques de son entreprise en apportant des réponses actualisées à ses collaborateurs.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Un consultant «terrain» au fait des derniers développements de l'actualité et de leurs incidences sur les pratiques comptables
- Une formation opérationnelle permettant l'intégration des toutes dernières nouveautés des normes IFRS et la mise en œuvre immédiate au sein de son entreprise
- Une approche privilégiant l'alternance de cas pratiques, d'exemples et d'exposés des nouvelles règles

VOUS ÊTES

Cadres administratifs et financiers, cadres comptables, collaborateurs comptables, consolidateurs, experts-comptables et commissaires aux comptes, toute personne souhaitant mettre à jour ses connaissances du référentiel IFRS

Prérequis :

Disposer d'une connaissance préalable des normes IFRS

PRIX 890 € H.T. - Réf : **CTA-AFRS**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2014**Paris Montparnasse**

16 avril 2014
23 juin 2014
16 octobre 2014

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés, évolutions et projets de modifications

Le «Pack conso» : de nouvelles règles sur la consolidation des comptes applicables au 1er janvier 2014

- > IFRS 10 : états financiers consolidés
- > IFRS 11 : accords de partenariats («joint arrangements»)
- > IFRS 12 : informations à fournir sur les participations dans d'autres entités
- > Révision de IAS 27 : états financiers individuels
- > Révision de IAS 28 : participations dans des entreprises associées et des co-entreprises

Révision de la norme IAS 19 applicable depuis le 1er janvier 2013

- > Suppression de la méthode du corridor
- > Suppression du taux de rendement attendu des actifs
- > Modification de la comptabilisation du coût des services passés

IFRS 13 : évaluation de la juste valeur, un cadre uniforme de valorisation applicable depuis le 1er janvier 2013

- > Les éléments concernés par IFRS 13
- > Les 4 étapes pour déterminer la juste valeur
- > Quelles sont les techniques d'évaluation ?

IFRS 9 : évolution des normes IFRS sur les instruments financiers, nouvelles règles applicables au 1er janvier 2015

- > Remplacement de IAS 39 par IFRS 9
- > Une nouvelle classification des instruments financiers
- > Comptabilisation des instruments de dettes et de capitaux propres
- > Des règles de dépréciation modifiées

Projets en cours

- > Amélioration de IAS 37 sur les passifs
- > Révision des normes IAS 11 et IAS 18 sur la reconnaissance des revenus (chiffre d'affaires)
- > Révision de IAS 17 sur les contrats de location
- > Autres évolutions en cours

PRATIQUE DES NORMES IAS/IFRS

PRINCIPALES NORMES ET ÉTATS FINANCIERS

PROGRAMME DE LA FORMATION

2 jours

OBJECTIFS

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : amendements de normes, normes en cours de révision...

Cadre général et introduction aux normes IFRS

- > De nouvelles normes : pourquoi ? Cadre conceptuel et processus d'adoption des normes IFRS
- > Révision du cadre conceptuel : vers une nouvelle définition des actifs

Présentation des états financiers en normes IFRS : IAS 1 et IAS 7

- > Bilan et compte de résultat
- > Tableau de variation des capitaux propres et tableau de flux de trésorerie

Traitement des immobilisations

- > Les immobilisations incorporelles IAS 38
 - définition d'une immobilisation incorporelle, évaluation initiale et ultérieure
 - traitement spécifique des frais de recherche et développement
 - amortissement des immobilisations incorporelles
- > Les immobilisations corporelles IAS 16 et IFRS 5
 - définition et comptabilisation initiale, approche par composants
 - dépenses ultérieures engagées sur une immobilisation
 - amortissement : paramètres et modification du plan d'amortissement
 - traitement particulier des actifs destinés à être cédés
- > Le traitement spécifique des immeubles de placement : IAS 40

Traitement des contrats de location : IAS 17

- > Application du principe de primauté de la réalité économique sur la forme juridique
- > Comment traiter les locations d'immobilisations : charge ou immobilisation « financée » par un « emprunt » virtuel

Pratiquer les tests de dépréciation des immobilisations : IAS 36

- > Objectifs de la norme - Indices de pertes de valeur et unité génératrice de trésorerie
- > Constat et suivre les pertes de valeur en comptabilité

Les normes sur les passifs

- > Provisions pour risques et charges IAS 37 : règles de constitution, actualisation des provisions à long terme
- > Avantages du personnel IAS 19 : classification, évaluation et comptabilisation des avantages du personnel, traitement des écarts actuariels, impact de la réforme des retraites

Traitement des instruments financiers : IAS 32, IAS 39 et IFRS 7

- > Définition et classification des instruments financiers
- > Évaluation initiale et à la clôture, comptabilisation des instruments financiers

Appréhender la problématique des impôts différés : IAS 12

- > Principes des impôts différés
- > Évaluation, reconnaissance et comptabilisation des impôts différés

Dernières actualités IFRS et perspectives à venir

- > Projet de révision des normes IAS 18 et IAS 11 sur la reconnaissance des revenus
- > Précisions sur l'évaluation de la juste valeur : IFRS 13
- > IFRS 9 : projet de réforme en cours de IAS 39
- > Nouvelles normes de consolidation applicables au 1er janvier 2014, « pack conso » (IFRS 10, IFRS 11, IFRS 12, IAS 27, IAS 28)

Chaque point traité au cours du stage fera l'objet d'exemples et/ou d'applications pratiques

- Maîtriser et appliquer les principes des normes comptables internationales IAS/IFRS.
- Appréhender et résoudre les difficultés de mise en œuvre de ces normes.
- Analyser les incidences sur le système d'information comptable de l'entreprise.
- Déterminer la juste valeur des actifs financiers et mieux appréhender la dépréciation de certains actifs.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation opérationnelle permettant d'approfondir ses connaissances des normes comptables internationales et d'intégrer les derniers changements
- Alternance de cas pratiques et de nombreux exercices permettant d'intégrer les principales normes IAS/IFRS
- L'opportunité d'échanger entre professionnels et de disposer des conseils de l'intervenant sur l'application des normes IFRS

VOUS ÊTES

Cadres et collaborateurs comptables, consolidateurs, contrôleurs de gestion, auditeurs, directeurs administratifs et financiers, analystes financiers, directeurs de systèmes d'information, cadres dirigeants

Prérequis :

Maîtriser la comptabilité générale selon la réglementation française

PRIX 1 391 € H.T. - Réf : **CTA-IFRE**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

22 et 23 avril 2014
10 et 11 juin 2014
6 et 7 octobre 2014

**TOUTES VOS FORMATIONS
ET VOTRE CATALOGUE 2014
WWW.GERESO.COM**

PRATIQUE DES COMPTES CONSOLIDÉS

S'APPROPRIER LES TECHNIQUES DE LA CONSOLIDATION

2 jours

OBJECTIFS

- Connaître la réglementation de la consolidation.
- Comprendre les finalités et les mécanismes fondamentaux de la consolidation.
- Faire le choix d'une méthode de consolidation et savoir organiser le processus.
- Effectuer les écritures de consolidation courantes.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une approche très concrète de la consolidation pour s'approprier les mécanismes et les concepts
- Des cas pratiques pour valider ses acquis à chacune des étapes du processus de consolidation

VOUS ÊTES

Consolidateurs juniors, cadres financiers et comptables, collaborateurs comptables, collaborateurs désirant intégrer le service consolidation

Prérequis :

Maîtriser les techniques de la comptabilité générale

PRIX 1 391 € H.T. - Réf : **CTA-CONI**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

24 et 25 avril 2014
5 et 6 juin 2014
9 et 10 octobre 2014

PROGRAMME DE LA FORMATION

Connaître les règles comptables applicables aux comptes de groupe

- > Définition et terminologie de la consolidation
- > Obligations légales : réglementation des comptes de groupe
- > Principales divergences entre les règles françaises (CRC 99.02) et les normes IFRS

Définir le périmètre de consolidation

- > Périmètre de consolidation : recenser les différentes sociétés de l'ensemble consolidé, les exclusions
 - > Les différents types de contrôle : exclusif, conjoint, influence notable
 - > Pourcentage d'intérêts et de contrôle
 - > Traitement de l'écart de première consolidation lors d'une entrée dans le périmètre de consolidation : juste valeur des actifs et passifs consolidés et écart d'évaluation
 - > Traitement comptable de l'écart d'acquisition
 - > Répartition des capitaux propres avec les minoritaires
- Cas pratiques : déterminer le périmètre de consolidation, les pourcentages de contrôle et d'intérêts, l'écart d'acquisition**

Choisir la méthode de consolidation et organiser la consolidation

- > Intégration globale, mise en équivalence et intégration proportionnelle
 - > Mode d'organisation de la consolidation : centralisation ou décentralisation ?
 - > Consolidation par la méthode des flux ou des cumuls
- Exercice d'application : pratiquer les trois méthodes de consolidation**

Établir les écritures de consolidation

- > Retraitement des comptes individuels
 - homogénéisation des méthodes comptables : retraitements obligatoires et méthodes préférentielles (stocks, amortissements, crédit-bail, engagements de retraite, ...)
 - conversion des sociétés étrangères : la méthode du cours historique ou du cours de clôture
- > Élimination des comptes et opérations réciproques
 - élimination des opérations internes au groupe sans incidence sur le résultat consolidé : client - fournisseur, achat - vente, ...
 - élimination des résultats intra-groupes : marges internes sur stocks, cessions d'immobilisations, provisions et dividendes intra-groupes

Exercices pratiques de synthèse : effectuer les différentes opérations de retraitement de consolidation

Constater et comptabiliser les impôts différés

- > Notions d'impôt théorique, d'impôt exigible et de différence temporaire ou permanente
 - > Recensement des différentes sources d'impôt différé
 - > Comptabiliser les impôts différés et réaliser la preuve d'impôt
- Cas pratique de synthèse : pratiquer les impôts différés**

Éliminer les titres et partager les capitaux propres

- > Le tableau de variation des capitaux propres
- Cas pratique de synthèse : pratiquer les écritures d'élimination des titres et de partage des capitaux propres**

TRAITEMENT DES IMPÔTS DIFFÉRÉS EN NORMES IFRS : IAS 12

MÉTHODOLOGIE DE CALCUL ET COMPTABILISATION

PROGRAMME DE LA FORMATION

1 jour

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières évolutions et révisions du référentiel IFRS (amendements apportés à la norme IAS 12 depuis le 1er janvier 2013...)

Problématiques liées au traitement de la charge d'impôt

- > Notion d'impôt économique
- > Passage de l'impôt exigible à l'impôt économique
- > Évaluation et comptabilisation des impôts exigibles et des impôts différés
- > Champ d'application de la norme IAS 12
- > Quand faut-il constater des impôts différés ?

Identification des bases d'impôts différés

- > Notions d'actifs et de passifs d'impôts différés
- > Identification des différentes sources d'impôts différés
- > Notion de différence temporelle : application de la méthode bilantielle
- > Notion de base fiscale d'un actif et d'un passif

Reconnaissance des impôts différés

- > Application de la méthode étendue
- > Approche spécifique pour les actifs : respect du principe de prudence

Évaluation des impôts différés

- > Rappels des bases d'impôts différés retenues
- > Les taux applicables et les modifications de taux
- > Les conditions de compensation entre actifs et passifs d'impôts différés

Comptabilisation des impôts différés

Traiter les impôts différés : cadre particulier d'un groupe intégré fiscalement

- > Rappels des caractéristiques de l'intégration fiscale
- > Incidences du régime d'intégration fiscale sur le traitement des impôts différés

Principales divergences entre le référentiel français (CRC 99.02) et le référentiel IFRS (IAS 12)

Synthèse sur les éléments méthodologiques

Illustration des différents points traités par des exemples concrets et applications pratiques tout au long de la formation

OBJECTIFS

- Maîtriser le traitement IFRS des impôts différés dans ses trois composantes : identification, évaluation des bases génératrices et présentation dans les états financiers.
- Savoir déterminer le montant de l'impôt différé payable ou récupérable au cours d'exercices futurs.
- Comptabiliser un actif et un passif d'impôts différés.
- Réaliser une preuve d'impôt, information à fournir dans les notes annexes.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Formation opérationnelle permettant d'appréhender les principales problématiques liées aux impôts différés
- Une pédagogie conciliant l'exposé des règles et leur mise en œuvre au travers de nombreux cas pratiques
- Un consultant expert en techniques de consolidation

VOUS ÊTES

Responsables comptables et financiers en charge des impôts différés, collaborateurs comptables, consolidateurs, fiscalistes, toute personne impliquée dans le traitement des comptes consolidés

Prérequis :

Connaître les fondamentaux de la consolidation et de la détermination de l'Impôt sur les Sociétés (IS)

PRIX 890 € H.T. - Réf : **CTA-IMPO**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

2 avril 2014
24 juin 2014
17 octobre 2014

TOUTES VOS FORMATIONS
ET VOTRE CATALOGUE 2014
WWW.GERESO.COM

NOUVEAU **INTRA****LE RÉGIME DES FUSIONS
ET OPÉRATIONS ASSIMILÉES**

ASPECTS JURIDIQUES, COMPTABLES ET FISCAUX

DURÉE

Durée indicative ajustée en fonction de vos besoins

2 jours

Nos consultants, bénéficiant tous d'une expérience terrain confirmée, sont prêts à échanger sur vos problématiques, pour vous apporter une réponse parfaitement adaptée à vos attentes.

VOTRE CONTEXTE

En participant à cette formation intra sur les aspects juridiques, comptables et fiscaux des opérations de fusion et assimilées, vous disposerez de toutes les informations nécessaires pour maîtriser l'environnement juridique, le traitement comptable et les incidences fiscales de ces opérations complexes. Vous serez ainsi en mesure d'effectuer les meilleurs choix pour optimiser vos projets de restructuration.

OBJECTIFS

- Comprendre les différentes étapes d'une opération de restructuration.
- Appréhender les régimes juridique et fiscal des fusions et opérations assimilées.
- Maîtriser le traitement comptable de ces opérations.
- Être en mesure d'optimiser le processus de fusion-acquisition.

PROFIL DES PARTICIPANTS

Directeurs administratifs et financiers, responsables et cadres comptables et financiers, experts-comptables. Toute personne en charge des opérations de fusions sur les plans juridiques, comptables et fiscaux.

PRIX, LIEU ET DATES**Formation intra sur-mesure :**

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Réf : **CTA-YFUS****PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA**

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

Les fusions de sociétés

- > Les aspects juridiques
 - évaluation
 - valeur d'apport
 - parité
- > Le projet de fusion : contenu, adoption et publicité
 - contenu
 - adoption
 - publicité
- > Les effets de la fusion à l'égard des différents acteurs de l'entreprise
 - dirigeants
 - associés
 - salariés
 - tiers
- > Le régime fiscal des opérations de fusion
 - le choix du sens de la fusion
 - le choix de la date de la fusion
 - le choix du régime fiscal de la fusion
- > les incidences fiscales de la fusion
 - impôt sur les sociétés
 - TVA
 - CET
 - Régime de l'intégration fiscale
- > Le traitement comptable de la fusion
 - le traitement de la période intercalaire
 - les schémas d'écriture

La dissolution-confusion ou Transmission Universelle du Patrimoine (TUP)

- > Le régime juridique
- > Le régime fiscal
- > Le traitement comptable

Les apports partiels d'actifs

- > Le régime juridique
- > Le régime fiscal
- > Le traitement comptable

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Formation animée par un praticien des fusions, expert-comptable et commissaire aux comptes
- De nombreux exemples concrets et cas pratiques ponctuent la formation

ORGANISER LA CLÔTURE DES COMPTES ANNUELS

AMÉLIORER LA QUALITÉ, RÉDUIRE LES DÉLAIS ET LES COÛTS

PROGRAMME DE LA FORMATION

2 jours

OBJECTIFS

Mettre en place une organisation efficace en mode projet

- > Répartition des travaux tout au long de l'exercice
- > Identification des facteurs de ralentissement
- > Meilleures pratiques comptables
- > Planning de clôture des comptes
- > Conventions d'arrêtés des comptes
- > Préparation de l'annexe en continu
- > Optimisation des travaux de clôture
- > Manuel des procédures comptables

Études de cas et illustrations à partir de documents réels

Documenter le dossier de révision des comptes annuels

- > Prise en compte du contrôle interne dans le dossier de révision : zone de risques, points forts et points faibles
- > Programme de contrôle et de justification des comptes
- > Questionnaires de contrôle, recoupements et confirmations
- > Dossier permanent, dossier annuel et feuilles de travail

Études de cas et illustrations à partir de documents réels

Finaliser les travaux d'élaboration des comptes

- > Techniques de vérification des comptes
- > Vérification et concordance des états de synthèse
- > Relations avec les commissaires aux comptes
- > Décisions de gestion et arbitrages de la direction
- > Finalisation du contrôle

Présentation de cas réels

QCM de validation des acquis

- Mettre en œuvre les meilleures pratiques de clôture des comptes.
- Répartir les tâches entre services comptables et services opérationnels.
- Améliorer la qualité comptable, réduire les délais et les coûts.
- Employer de meilleures méthodes de travail et utiliser des outils de contrôles comptables efficaces.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Des outils et des méthodes de travail directement applicables à l'organisation de la clôture des comptes annuels
- Des exercices pratiques à intervalle régulier au cours de la formation pour valider ses acquis
- Un quiz de validation des acquis en fin de formation

VOUS ÊTES

Responsables des services comptables ou financiers, cadres comptables, comptables uniques, auditeurs internes, collaborateurs des services comptables et financiers impliqués dans l'élaboration des comptes annuels ou des situations intermédiaires

PRIX 1 391 € H.T. - Réf : CTA-GCCA

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

13 et 14 janvier 2014
6 et 7 février 2014
27 et 28 novembre 2014

TOUTES VOS FORMATIONS
ET VOTRE CATALOGUE 2014
WWW.GERESO.COM

MANUEL DES PROCÉDURES COMPTABLES

CONCEPTION ET RÉDACTION

2 jours

OBJECTIFS

- Concevoir et rédiger le manuel des procédures comptables.
- Optimiser et fiabiliser la qualité des informations comptables et financières.
- Améliorer la qualité comptable.
- Favoriser la capitalisation du savoir-faire grâce au manuel.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une animation très participative permettant un échange d'expériences et une personnalisation des réponses apportées
- Une formation basée sur l'étude des « meilleures pratiques »
- L'élaboration d'un plan d'action personnel en fin de stage et remise de fiches méthodologiques permettant la mise en œuvre immédiate dans l'entreprise

VOUS ÊTES

Responsables des services comptables et financiers, collaborateurs comptables en charge du projet, comptables uniques (de PME, d'unité décentralisée, de filiale), contrôleurs de gestion, auditeurs internes, assistants de cabinet d'expertise comptable

Prérequis :

Maîtriser les techniques comptables

PRIX 1 391 € H.T. - Réf : **CTA-MAPC**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

17 et 18 février 2014
7 et 8 avril 2014
22 et 23 septembre 2014

PROGRAMME DE LA FORMATION

Cadre législatif, réglementaire et doctrinal

- > Le Code de commerce et des sociétés
- > Le Plan Comptable Général (PCG)
- > La Loi sur la Sécurité Financière (LSF)
- > Les textes fiscaux

Manuel des procédures : les objectifs à atteindre

- > Respecter les dispositions légales
- > Un outil d'harmonisation et de communication interne
- > Accélération et fiabilisation des informations produites
- > Amélioration du système d'information comptable

Élaboration du manuel des procédures comptables : maîtriser toutes les étapes

- > Organisation comptable
- > Plan de comptes
- > Méthodes comptables
- > Schémas d'écritures
- > Description des processus
- > Systèmes de traitement des opérations
- > Périodicité et planification des traitements
- > Description et planification des contrôles
- > Définition des fonctions et répartition des tâches
- > Le chemin de révision
- > Les différentes procédures
 - procédures existantes
 - procédures de contrôle interne
 - procédures de classement et d'archivage

Utiliser les outils appropriés

- > Analyse de l'existant et des priorités
- > Principales étapes de réalisation
- > Planning et délégations
- > Rédiger et valider les contenus
- > La forme et la dématérialisation
- > Présenter l'outil, former les utilisateurs
- > La diffusion du manuel des procédures

Faire vivre le manuel des procédures

- > Organisation des mises à jour et de leur enrichissement
- > Actualisation et révision
- > Capitalisation des savoir-faire au sein des équipes

Tous les points traités seront illustrés d'exemples concrets, d'applications pratiques et de mises en situation professionnelles

CONTRÔLE INTERNE COMPTABLE : METTRE L'ENTREPRISE HORS RISQUES

MÉTHODOLOGIE, OUTILS ET ÉVALUATION

PROGRAMME DE LA FORMATION

2 jours

OBJECTIFS

Identifier les objectifs et les enjeux du contrôle interne

- > Les référentiels relatifs au contrôle interne : COSO, AMF...
- > Définitions et objectifs du contrôle interne

Déterminer les éléments du contrôle interne

- > Environnement de contrôle : éthique, compétences, délégations
- > Activités de contrôle : gestion des activités, traitement des données
- > Systèmes d'information et de communication
- > Pilotage permanent du processus

Effectuer une cartographie des risques

- > Identification des processus
- > Identification des postes et des tâches
- > Les risques liés aux objectifs de régularité et de sincérité
- > Localiser, identifier et évaluer les risques opérationnels par processus
- > Recenser et évaluer les risques de fraude

Mettre en œuvre le dispositif de contrôle interne

- > Décrire les différentes phases des processus
- > Principe de la séparation des fonctions
- > Définir les points de contrôle et les tests
- > Concevoir des procédures adaptées
- > Les questionnaires de contrôle
- > Le document descriptif des procédures et de l'organisation comptable
- > L'amélioration de la qualité comptable

Évaluer la qualité du contrôle interne

- > Lien entre audit interne et contrôle interne
- > Prise de connaissance de l'environnement
- > Diagnostic des processus
- > Forces et faiblesses
- > Évaluation et propositions d'améliorations
- > Mise en œuvre des recommandations
- > Communiquer autour du contrôle interne

Chacun des points traités fera l'objet de mises en situation professionnelles s'appuyant sur des outils opérationnels (fiches pratiques, modèles de questionnaires d'évaluation...) afin de s'approprier la méthodologie de construction et d'évaluation du dispositif de contrôle interne

- Identifier les objectifs du contrôle interne.
- Évaluer les risques opérationnels.
- Définir les activités de contrôle.
- Mettre en œuvre le dispositif de contrôle interne.
- Évaluer la qualité du contrôle interne et mettre en place les actions correctives.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation opérationnelle proposant de nombreux outils pratiques pour construire et évaluer un dispositif de contrôle interne
- Une pédagogie participative permettant d'échanger et de travailler sur les cas réels des participants
- Un consultant spécialisé en comptabilité, gestion financière et fiscalité pour répondre aux questions annexes

VOUS ÊTES

Directeurs administratifs et financiers, responsables comptables et financiers, auditeurs internes, cadres opérationnels, risk-managers

Prérequis :

Connaître les principes comptables

PRIX 1 391 € H.T. - Réf : **CTA-CINT**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

10 et 11 avril 2014
18 et 19 septembre 2014
3 et 4 novembre 2014

TOUTES VOS FORMATIONS
ET VOTRE CATALOGUE 2014
WWW.GERESO.COM

AUDIT ET CONTRÔLE INTERNE DES PROCESSUS COMPTABLES

PRÉPARER UNE MISSION D'AUDIT

2 jours

OBJECTIFS

- Se préparer à une mission d'audit interne ou externe.
- Identifier les zones de risques de fraude et de non-conformité (cartographie des processus et des risques).
- Approfondir les techniques et les outils d'analyse des opérations au travers de processus.
- Documenter et formaliser des conclusions pertinentes.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une approche dynamique et participative qui favorise les échanges et le partage d'expériences
- Une étude de cas en «fil rouge» avec démonstrations sur un logiciel dédié au contrôle interne
- Des mises en pratique à partir des problématiques de chaque participant pour illustrer les informations théoriques et générales

VOUS ÊTES

Responsables et collaborateurs des services comptables et financiers, contrôleurs de gestion et budgétaires, responsables comptabilité analytique, toute personne disposant de connaissances comptables et souhaitant s'initier aux méthodes d'audit et d'analyse

PRIX 1 391 € H.T. - Réf : **CTA-AUFI**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

6 et 7 mars 2014
22 et 23 mai 2014
2 et 3 octobre 2014

PROGRAMME DE LA FORMATION

Préciser la démarche d'audit et du contrôle interne

- > Créer des liens avec les outils de management existants
 - liens entre stratégie, management de l'entreprise et contrôle interne
- > Rechercher les informations recueillies lors des audits antérieurs
- > Utiliser les outils de gestion courante des contrôleurs de gestion (analyse par processus...) pour affiner son étude
- > Contribution du système d'information et de l'infrastructure informatique

Définir le référentiel de l'audit comptable

- > Comparer les rôles du contrôle interne et de l'audit interne
- > Identifier les principales opérations comptables, les comptes à auditer
- > Les normes d'audit : COSO, IFACI

Appréhender les outils et techniques de l'audit

- > Questionnaires d'évaluation des risques par opération
- > Échantillonnage, seuil de signification, méthode des sondages
- > Rapport d'audit
- > Paramétrages divers : source de traçabilité des données

La mise en place d'un audit en 6 étapes

- > Recenser les connaissances utiles sur l'entreprise
- > Préparer la mission d'audit : ses facteurs clés de succès
- > Planifier la mission
- > Conduire et réaliser l'audit
- > Rédiger le rapport et la clôture
- > Suivre les actions correctives

Démonstration pratique en «fil rouge» tout au long de la formation

- étudier les traitements des factures et des salaires
- établir le référentiel de l'audit comptable
- cartographier les risques et établir la procédure
- définir un scénario de travail et un rapport d'audit

RÉALISER UN AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER

TECHNIQUES ET OUTILS DE CONTRÔLE

PROGRAMME DE LA FORMATION

2 jours

OBJECTIFS

S'approprier la démarche d'audit

- > Comprendre l'activité et l'organisation de l'entreprise
- > Identifier les procédures des différents cycles
- > Évaluer le contrôle interne
- > Impact de l'examen du contrôle interne sur le contrôle des comptes
- > Programme de travail et planification des travaux
- > Constitution du dossier permanent et du dossier annuel
- > Examen des comptes et des états financiers
- > Synthèse des travaux de révision
- > Rapport d'audit

Utiliser les techniques et les outils de contrôle des comptes

- > Revue analytique, demandes de confirmations externes
- > Sondages, tests et contrôles physiques
- > Structure du dossier de contrôle
- > Feuilles de travail
- > Documentation des travaux effectués

Effectuer la révision des comptes

- > Évaluation du contrôle interne et examen des comptes : application aux différents postes
 - produits et créances d'exploitation
 - charges et dettes d'exploitation
 - stocks et travaux en cours
 - charges et comptes de personnel
 - immobilisations corporelles et incorporelles
 - immobilisations financières
 - disponibilités
 - capitaux propres
 - opérations financières
 - engagements hors bilan

Formuler des conclusions pertinentes et constructives

- > Émettre et argumenter son opinion sur les comptes
- > Rapport d'audit : comment formuler les recommandations et les actions correctives à mettre en œuvre
- > Plan d'actions post-audit : le suivre et s'assurer de son efficacité

Utilisation des outils de l'auditeur au travers d'études de cas tout au long de la formation

- S'approprier la méthodologie de l'audit comptable.
- Adopter les techniques et les outils de l'audit.
- Définir les caractéristiques du contrôle des principaux processus comptables.
- Être capable d'argumenter sur la qualité de l'information financière produite.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation incontournable pour mener à bien une démarche d'audit : méthodologie, mécanismes et outils de l'auditeur comptable
- Une approche opérationnelle s'appuyant sur la mise en pratique des outils de contrôle des principaux cycles, utilisables immédiatement en entreprise
- Les conseils avisés d'un consultant spécialiste en comptabilité, gestion financière et fiscalité

VOUS ÊTES

Responsables des services comptables et financiers, chefs comptables, contrôleurs de gestion, auditeurs internes, collaborateurs des services comptables souhaitant s'initier aux techniques de l'audit comptable

Prérequis :

Maîtriser la comptabilité générale

PRIX 1 391 € H.T. - Réf : **CTA-FINA**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

5 et 6 mai 2014

27 et 28 octobre 2014

TOUTES VOS FORMATIONS
ET VOTRE CATALOGUE 2014
WWW.GERESO.COM

ANALYSE FINANCIÈRE ET TABLEAUX DE BORD FINANCIERS

MAÎTRISER LA GESTION FINANCIÈRE DE L'ENTREPRISE

2 jours

OBJECTIFS

- Maîtriser les mécanismes financiers fondamentaux.
- Calculer et interpréter les principaux ratios.
- Utiliser une démarche d'analyse permettant d'assurer l'équilibre financier de l'entreprise ou de son centre de profit.
- Apprécier la rentabilité économique et financière d'une entreprise.
- Être acteur de la bonne trésorerie de l'entreprise.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation incontournable pour apprécier la santé financière de son entreprise, d'un client, d'un fournisseur ou d'un concurrent
- L'ensemble des concepts financiers clés vu à travers une étude de cas en fil rouge
- Une approche basée sur l'étude de documents réels proposés par le consultant et/ou apportés par les participants
- Inclus : l'ouvrage **COMPTABILITÉ - FINANCE - GESTION**

VOUS ÊTES

Collaborateurs des services administratifs et comptables, dirigeants de PME/PMI, responsables de service commercial ou logistique-achat, managers de centres de profit, contrôleurs de gestion, cadres financiers adjoints ou juniors

Prérequis :

Savoir lire et comprendre les principaux documents comptables de l'entreprise

PRIX 1 391 € H.T. - Réf : **CTA-ANFI**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

12 et 13 mai 2014
2 et 3 octobre 2014

PROGRAMME DE LA FORMATION

Des documents comptables au diagnostic financier

- > Présentation des documents financiers publiés
- > Bilan fonctionnel, outil de l'analyse financière
 - Fonds de Roulement (FR)
 - Besoin en Fonds de Roulement (BFR)
 - trésorerie
 - intérêt de la formule : $FR - BFR = \text{trésorerie}$

Exercices pratiques

- > Bases de la stratégie financière : les équilibres financiers
 - financement de développement et financement de l'activité
 - financement propre et financement extérieur
 - intérêt de la formule : $CP = BEI + BFR$
 - comprendre et exploiter l'effet favorable de roulement
 - immobilisations
 - > Gestion du Besoin en Fonds de Roulement (BFR)
 - BFR normatif
 - besoin structurel
 - améliorer sa trésorerie par le BFR
- ### QCM de validation des acquis
- > Interpréter le tableau de financement
 - définition, utilité et composition
 - anticiper le financement de la croissance
 - avantages et inconvénients des différentes sources de financement
 - politique financière en période de crise économique

Optimiser la rentabilité économique et financière

- > Calcul et interprétation des Soldes Intermédiaires de Gestion (SIG)
 - constitution et analyse
 - la Valeur Ajoutée (VA) et sa répartition
 - Excédent Brut d'Exploitation (EBE)
 - variation de trésorerie
 - > Lecture ordonnée des états financiers par importance décroissante des rubriques
- Application pratique en sous-groupes : étude de 3 états financiers**

Apprécier l'évolution financière de l'entreprise et appliquer une politique prévisionnelle adaptée

- > Diagnostic par les principaux ratios et mise en place d'un tableau de bord financier de synthèse
 - > Prévision à partir de la Capacité d'AutoFinancement (CAF) et de l'Excédent Brut d'Exploitation (EBE)
 - > Capitaux nécessaires à l'exploitation, principes d'évaluation d'entreprise
- Étude et illustration à partir de documents réels**

BIEN GÉRER SA TRÉSORERIE AU QUOTIDIEN

MAÎTRISER SON BFR, LES RISQUES À COURT TERME ET LES PLACEMENTS

PROGRAMME DE LA FORMATION

2 jours

OBJECTIFS

Enjeux de la gestion de trésorerie

- > Rôle du gestionnaire de trésorerie
 - le quotidien du trésorier
 - les notions de «cash pooling» et de «banque pivot»
 - > Aspects «trésorerie» dans le bilan
 - > Gestion des comptes de liaison dans le cas de groupes
 - > Détermination de la trésorerie idéale
- QCM d'application

Conception du tableau de trésorerie, outil de suivi et de prévention

- > Méthode d'élaboration et principe des prévisions glissantes
- > Collecte des données
- > Techniques de régulation
 - reports d'échéances
 - escomptes de règlement
- > Passage du plan de trésorerie à court terme au plan de trésorerie à moyen terme

Les techniques permettant de réguler la trésorerie à court terme

- > Escompte et loi Dailly, arbitrage «escompte/découvert»
 - > Affacturage, crédit documentaire, assurance crédit, crédit spot
 - > Gestion des dates de valeur
 - > Facilités de caisse, crédit de campagne
- Cas pratique
- > Gérer la cotation au certain et à l'incertain ainsi que les contrats à terme
 - > Gestion de la trésorerie au quotidien : erreurs d'équilibre, sur et sous-financement

Négociation des commissions et taux bancaires

- > Action sur la marge additionnelle au taux de base
- > Action sur les dates de valeur et le coût du service
- > Contrôle de la facturation bancaire
 - les jours de valeur, les commissions de mouvement...
 - le calcul des intérêts et du Taux Effectif Global (TEG)

Placement des excédents provisoires de trésorerie

- > Sicav monétaires, billets de trésorerie, certificats de dépôt
- > Comptes à terme, bons de caisse...
- > Arbitrage emprunts/placements et sécurité/rentabilité

Maîtrise du Besoin en Fonds de Roulement (BFR)

- > Mode de calcul du BFR exploitation et hors exploitation
 - > Les leviers d'optimisation de la trésorerie
 - > Importance du suivi du crédit fournisseur pour parer les risques de défaillances
 - > Les 7 techniques permettant d'agir sur l'encours client, les nouvelles normes de la Loi de Modernisation de l'Économie (LME)
 - > Tableau de bord financier permettant le suivi des composantes «exploitation»
 - > Suivi du BFR normatif et de la variation du BFR en phase de développement
- Exercices d'application

- Connaître les principaux leviers permettant d'optimiser la trésorerie.
- Identifier les techniques permettant de réguler et d'améliorer la trésorerie au quotidien.
- Savoir élaborer un budget de trésorerie équilibré.
- Choisir efficacement entre les différents placements, arbitrer entre emprunts/placements et rentabilité/sécurité.
- Anticiper des difficultés de trésorerie liées à une baisse de chiffre d'affaires/de marges ou des retards de paiement de certains clients.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une approche pratique des différentes modalités et opportunités de gestion de la trésorerie, se focalisant sur le «quotidien» du trésorier
- Une formation alliant les aspects techniques et stratégiques de la trésorerie

VOUS ÊTES

Gestionnaires de trésorerie, cadres et collaborateurs comptables, comptables uniques (de PME, d'unité de production, de filiale), responsables de centre de profit

PRIX 1 391 € H.T. - Réf : **CTA-TESO**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

17 et 18 mars 2014
7 et 8 avril 2014
13 et 14 octobre 2014

TOUTES VOS FORMATIONS
ET VOTRE CATALOGUE 2014
WWW.GERESO.COM

CREDIT MANAGEMENT

MAÎTRISER ET OPTIMISER LE CRÉDIT CLIENT DE L'ENTREPRISE

2 jours

OBJECTIFS

- Évaluer les risques liés aux crédits consentis par l'entreprise à ses clients.
- Réaliser une analyse financière efficace et pragmatique de ses clients/prospects.
- Analyser, gérer et sécuriser le poste clients, maîtriser les impacts en cas de non-paiement.
- Connaître les fondamentaux des procédures de recouvrement de créances.
- Bâtir et déployer un processus crédit client performant.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une réflexion pragmatique sur les différents risques que peut engendrer la défaillance d'un client, au-delà du risque de rupture de trésorerie
- Une méthodologie d'analyse financière innovante et efficace : les « 4 questions »
- Travail sur les cas réels des participants : définition de la politique crédit, de l'organisation interne dédiée...
- Inclus : l'ouvrage **LA GESTION DU RISQUE CLIENT**

VOUS ÊTES

Credit manager, risk manager, responsables et/ou collaborateurs de service crédit client, analystes crédit, comptabilité clients, recouvrement, administration des ventes, responsables financiers, chefs comptables, comptables

PRIX 1 391 € H.T. - Réf : **CTA-CEDI**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

6 et 7 mars 2014

18 et 19 septembre 2014

PROGRAMME DE LA FORMATION

La nécessaire maîtrise du risque crédit client

- > Comprendre le mécanisme de la défaillance des entreprises
- > Coût de l'impayé : enjeu du délai de paiement et impacts financiers
- > La fonction credit management : historique, organisation, contenu, missions

Savoir prendre le risque crédit client

- > Analyser la politique crédit de l'entreprise : enjeux, contenus, structure
- > Principes et fondamentaux de l'analyse financière : la méthode ARST
- > Les outils : scoring interne/externe, gestion de l'information, veille, outils de paiement, garanties

Exercices pratiques

Comment gérer ce risque ?

- > Démarches de prévention : la division du risque et la connaissance client
- > Outils de couverture : assurance crédit, externalisation, refinancement, affacturage
- > Pilotage, tableaux de bord et outils de suivi de l'encours : nombre de jours de Crédit Clients (DSO - Days Sales Outstanding), sinistralité, balances, CRM, ERP...

Exercices pratiques et analyse de cas concrets

Les fondamentaux d'un recouvrement efficace

- > Organisation et efficacité des actions de relances écrites et téléphoniques
- > Du précontentieux au recouvrement judiciaire : organisation, missions, contenus des actions
- > Pilotage de l'efficacité et leviers d'un recouvrement performant : outils, méthodes, suivi

Optimiser la performance du credit management de l'entreprise

- > Diagnostic de la performance : quels sont les objectifs et les moyens ?
- > Outils de pilotage et de suivi de l'efficacité ; formation et contribution des acteurs de l'entreprise
- > Un environnement propice à la maîtrise du nombre de jours de Crédit Clients (DSO - Days Sales Outstanding) : la Loi de Modernisation de l'Économie (LME)

Étude de cas en fil rouge appliquée à sa situation personnelle : affiner la politique crédit à déployer et les points d'amélioration à apporter au sein de son établissement

GÉRER LES IMPAYÉS

ORGANISATION, RÈGLES ET BONNES PRATIQUES DE LA RELANCE TÉLÉPHONIQUE

PROGRAMME DE LA FORMATION

2 jours

Gérer les impayés : les enjeux juridiques, économiques et relationnels

- > Connaître les enjeux juridiques : ce qu'il est possible de faire ou pas
- > Cerner les enjeux économiques : coût pour l'entreprise, impacts en trésorerie...
- > Prendre en compte les enjeux relationnels : préserver la relation commerciale avant tout

Organiser la gestion des impayés

- > Anticiper les situations d'impayés : les atouts d'une relance préventive
- > Élaborer une procédure pour son entreprise : ce qu'il faut savoir
- > Concevoir et utiliser les outils appropriés : fiche de suivi de dossier, échéancier, compte rendu...

Exercice : concevoir une procédure de traitement des impayés

- > Conséquence sur l'organisation comptable : faut-il intégrer la relance dans le processus de suivi client ?

La relance téléphonique

- > Organiser son entretien et préparer son dossier : nature de la créance, nouveau client, risque induit...
- > Identifier les causes de non-paiement
- > Cerner le profil de son interlocuteur : a-t-il un pouvoir de décision ? Quel est son type de comportement ?
- > S'exprimer avec diplomatie et fermeté : principes de bases, voix, choix du vocabulaire
- > Écouter, questionner, reformuler et valider : les clés de l'échange téléphonique

Mise en situation : prendre conscience de l'impact de sa communication

- > Négocier pour une relation gagnant-gagnant : choisir ses arguments pour obtenir l'engagement
- > Gérer les situations difficiles : garder le contrôle en toute situation
- > Savoir conclure l'entretien

Mise en situation et simulation d'appels téléphoniques pour développer ses qualités de communication

Réaliser une relance d'impayés par écrit

- > Structurer sa lettre
 - > Les règles de communication écrite
- Exercice : rédiger une lettre de relance pour son activité

NOUVEAU

OBJECTIFS

- Connaître les enjeux d'une bonne gestion des impayés.
- Acquérir une méthodologie pour sécuriser l'organisation de la gestion des impayés.
- Maîtriser les règles de la communication orale lors de l'entretien téléphonique de recouvrement.
- Développer une posture relationnelle efficace et assertive à l'écrit comme au téléphone.
- S'adapter au client et traiter les cas litigieux.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une prise de conscience des impacts d'une bonne gestion des impayés au-delà du processus administratif et comptable
- Des mises en situations et exercices de communication interactifs et ludiques pour mettre en pratique les techniques présentées
- La construction d'outils opérationnels immédiatement exploitables dès le retour en entreprise

VOUS ÊTES

Comptables, secrétaires comptables, assistants administratifs, chargés de recouvrement, tout collaborateur en charge de procéder à des relances clients pour raisons d'impayés

PRIX 1 391 € H.T. - Réf : CTA-RCOU

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

14 et 15 avril 2014
10 et 11 juin 2014
9 et 10 octobre 2014

TOUTES VOS FORMATIONS
ET VOTRE CATALOGUE 2014
WWW.GERESO.COM

CONTRÔLE DE GESTION : LA MISSION D'ASSISTANT(E)

DEVENIR UN ACTEUR EFFICACE DU SERVICE

2 jours

OBJECTIFS

- Comprendre l'environnement financier d'une entreprise pour pouvoir apprécier les enjeux du contrôle de gestion.
- Acquérir et maîtriser le vocabulaire utilisé en contrôle de gestion.
- Appréhender et analyser les éléments fondamentaux du contrôle de gestion : fonds de roulement, trésorerie, budgets, tableaux de bord...
- Participer à la construction d'un tableau de bord et savoir restituer les données essentielles.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation indispensable pour maîtriser les bases du contrôle de gestion et participer de manière efficace au suivi de l'activité
- Une pédagogie active s'appuyant sur des cas pratiques tout au long de la formation
- Le développement d'une compétence métier grâce aux problématiques comptables et budgétaires abordées

VOUS ÊTES

Assistants de gestion, collaborateurs des contrôleurs de gestion, assistants des directeurs financiers et/ou opérationnels devant établir ou expliquer des documents de gestion (budgets, tableaux de bord...)

PRIX 1 391 € H.T. - Réf : **CTA-ASGE**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse
12 et 13 mai 2014
6 et 7 octobre 2014

PROGRAMME DE LA FORMATION

Comprendre la place, le rôle et les enjeux du contrôle de gestion dans l'entreprise

- > L'assistant(e) contrôle de gestion
 - missions principales
 - relations avec les contrôleurs de gestion
- > Comprendre les enjeux du contrôle de gestion et la logique financière de l'entreprise
 - comptabilité analytique : quelle utilité ?
 - principaux états financiers et documents comptables : bilan, compte de résultat, annexes, tableaux de flux...
 - organisation du système comptable : la logique d'enregistrement

Exercice pratique : lire un bilan

- > Appréhender les équilibres financiers
 - les différentes méthodes d'analyse de l'activité et de la rentabilité : les Soldes Intermédiaires de Gestion (SIG), le cash-flow...
 - les principaux indicateurs financiers : le Fonds de Roulement (FR), le Besoin en Fonds de Roulement (BFR), la trésorerie et les ratios utiles

Cas pratique : analyser le résultat d'une entreprise

Participer au fonctionnement du service contrôle de gestion : processus budgétaire et tableaux de bord

- > Contribuer à l'élaboration des budgets
 - comprendre l'importance du budget
 - suivre une démarche budgétaire : étapes, acteurs, calendrier, documents...
 - connaître et construire les différents types de budgets : des investissements, de l'exploitation, de trésorerie...
- > Effectuer le suivi du budget en cours d'année
 - principes et fonctionnement du contrôle budgétaire
 - méthodologie d'analyse des écarts entre objectifs et réalisations
 - restitution des données

Atelier : établir le budget d'une direction

- > Participer à l'élaboration d'un tableau de bord et le diffuser
 - qu'est ce qu'un tableau de bord ? Utilité et forme du tableau de bord
 - renseigner un tableau de bord : informations, indicateurs et graphiques pertinents
 - organiser le partage du tableau de bord : réunion, diffusion, édition

CONTRÔLE DE GESTION : LES LEVIERS D'ACTION

PILOTER LES COÛTS ET AMÉLIORER LA PERFORMANCE

PROGRAMME DE LA FORMATION

3 jours

OBJECTIFS

Principes généraux du contrôle de gestion

- > Concepts clés et démarche du contrôle de gestion
 - surveillance, comparaison, participation des acteurs, mesure de l'accroissement des performances
 - aspects psychologiques liés à cette démarche
 - distinction entre audit et contrôle de gestion
- > Rôle et pouvoir du contrôleur de gestion

Prévision et maîtrise des principaux coûts

- > Achats et approvisionnements : politique d'achat, mise en concurrence
 - > Frais généraux (téléphone, assurances, missions, réceptions...) : comment contenir ces coûts ?
 - > Contrôle de la masse salariale et notion de coûts cachés
 - > Rôle de la sous-traitance dans la réduction des coûts
- Étude de cas en sous-groupes : sous-traitance et délocalisation

Les techniques comptables et financières au service du contrôle de gestion

- > Apports de la comptabilité analytique
 - calcul du coût de revient d'un produit, de la rentabilité d'une activité
 - rappel des types de coûts : partiel, complet, marginal, préétabli, standard
 - > Pertinence du seuil de rentabilité
 - > Apports du BBZ (Budget Base Zéro)
 - > La méthode ABC (Activity Based Costing) : chiffrer les ressources consommées par les activités d'un processus
 - > Benchmarking : recherche des meilleures pratiques
- Exercices pratiques

Rôle des tableaux de bord comme outils de contrôle, suivi, surveillance et décision

- > Tableaux de bord et reporting
 - > Principes de conception et d'élaboration
 - > Indicateurs de performance et d'alerte pertinents
- Quiz et QCM

Rôle des budgets comme outils de pilotage au service du contrôle de gestion

- > Mettre en place un système d'élaboration budgétaire avec flux ascendant/descendant
- > Choisir le suivi budgétaire : actualisations, engagements, avancements
- > Notion de budgets flexibles
- > Analyse des 3 types d'écart fondamentaux entre prévisionnel et réalisé : écarts simples, doubles et triples
- > Analyse spécifique des écarts sur CA, marge, coûts de production, matières et charges salariales

Étude de cas : élaboration budgétaire comparative d'une société industrielle, d'une société de services

Nouveaux outils du contrôle de gestion : exemples de pratiques actuelles

- > Grande entreprise industrielle
 - > PME
 - > Entreprise de services
- Étude d'états apportés par les participants

CLASSE VIRTUELLE : échanges et réponses aux questions post-formation par le (la) consultant(e), via un outil de formation en ligne (à compter des sessions 2014)

- Connaître les principaux leviers d'action permettant le contrôle, le suivi et le pilotage des coûts.
- Appréhender les outils du contrôle de gestion : élaboration budgétaire, tableaux de bord et analyse des écarts.
- Définir les axes de pilotage prioritaires et mettre en place les indicateurs de performance pertinents.
- Valider la cohérence d'une démarche de contrôle de gestion et exploiter de nouvelles techniques de diagnostic.
- S'inspirer des pratiques actuelles d'entreprises pour faire évoluer ses méthodes et outils.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Les méthodes les plus récentes d'élaboration budgétaire et de calcul des écarts
- La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants
- Classe virtuelle animée par le (ou la) consultant(e) à l'issue de la formation présentielle, pour échanger sur la mise en pratique des concepts abordés et bénéficier de conseils personnalisés
- Inclus : l'ouvrage **LE CONTRÔLE DE GESTION EN 200 QUESTIONS**

VOUS ÊTES

Contrôleurs de gestion, gestionnaires, managers de centres de profit, collaborateurs des services comptables, administratifs et financiers, collaborateurs impliqués dans une démarche de contrôle de gestion

PRIX 1 821 € H.T. - Réf : **CTA-COGE**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

9 au 11 avril 2014
11 au 13 juin 2014
22 au 24 octobre 2014

TOUTES VOS FORMATIONS
ET VOTRE CATALOGUE 2014
WWW.GERESO.COM

CONTRÔLE DE GESTION DANS LES ACTIVITÉS INDUSTRIELLES

PILOTER ET OPTIMISER LA PERFORMANCE ÉCONOMIQUE DE L'ENTREPRISE

2 jours

OBJECTIFS

- Piloter avec efficacité la performance industrielle.
- Adapter les méthodes et outils du contrôleur de gestion aux spécificités des activités industrielles.
- Réaliser une analyse des coûts et de la performance en milieu industriel.
- Aider les managers opérationnels à mettre au point leurs tableaux de bord et leurs indicateurs de performance.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une approche très concrète des différentes techniques de contrôle de gestion appliquée aux entreprises du secteur industriel
- Des mises en situation permettant d'améliorer les compétences métier et le développement d'une meilleure coordination entre les services
- Une formation opérationnelle s'appuyant sur des exemples et cas pratiques réels, issus d'entreprises industrielles

VOUS ÊTES

Contrôleurs de gestion, responsables et collaborateurs comptables, administratifs et financiers, managers opérationnels, économistes d'entreprise dans un établissement industriel

PRIX 1 391 € H.T. - Réf : **CTA-COGI**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

16 et 17 juin 2014
9 et 10 octobre 2014
20 et 21 novembre 2014

PROGRAMME DE LA FORMATION

Quels sont les éléments clés du pilotage de l'outil industriel ?

- > La mise sous contrôle d'une activité
 - prévoir
 - mesurer
 - réagir
- > Rôle respectif du contrôle de gestion et des opérationnels dans le pilotage
- > Maîtriser l'organisation en centres de responsabilité
 - centres de coût
 - centres de profit

Optimiser la mise en place d'une comptabilité analytique industrielle

- > La méthode des coûts complets : valorisation des étapes du cycle de production
- > Les méthodes du direct costing : leurs contributions
 - analyse des marges
 - introduire la flexibilité
- > La méthode ABC (Activity Based Costing) : atouts et application dans le secteur industriel
- > L'établissement des standards

Mettre en place le budget dans une unité industrielle

- > Le processus budgétaire
 - étapes
 - acteurs
 - centres de responsabilité budgétaires
- > Les techniques d'élaboration budgétaire
 - commercial
 - production
 - investissements et autres budgets
- > Suivi des budgets et détermination des coûts standards : le contrôle et l'évaluation des performances

Cas pratique : construire un budget de production à partir d'un programme de production, d'un budget de main d'œuvre et d'approvisionnement

Mettre en place les tableaux de bord

- > Rôle des tableaux de bord en tant qu'outils de pilotage au service du contrôle de gestion
- > Principes d'élaboration
- > S'assurer de la fiabilité des données pour délivrer des analyses pertinentes
- > Les indicateurs de performance industrielle

Exercice d'application : mise en place d'un tableau de bord

CONTRÔLE DE GESTION DANS LES ACTIVITÉS DE SERVICES

PILOTER ET OPTIMISER LA PERFORMANCE ÉCONOMIQUE DE L'ENTREPRISE

PROGRAMME DE LA FORMATION

2 jours

OBJECTIFS

Les principes du contrôle de gestion

- > Concepts clés
- > La place du contrôle de gestion dans la stratégie et la planification de l'entreprise
- > Missions et rôles du contrôleur de gestion

La comptabilité de gestion dans une société de services

- > Particularités du cycle d'exploitation dans une société de services : par commande, par client, par maille temporelle
 - les différents objets des calcul de coûts : commande, client, circuit de distribution, prestations
 - analyses de coûts
 - typologies d'analyses de charges
 - analyses en coûts complets : centre d'analyse et méthode par activité
 - analyses en coûts partiels : méthode du coût variable et méthode des coûts spécifiques
 - déterminer et utiliser le seuil de rentabilité (point mort)
 - effet de levier opérationnel et amélioration de la performance

Cas pratique : coûts complets et coûts partiels

Piloter le processus budgétaire et le suivi de gestion

- > Les étapes du processus budgétaire
- > Les liaisons avec la planification et l'organisation de l'entreprise
- > Différents types de centres de responsabilité
- > Différents types de budgets : du budget des ventes au budget de trésorerie
- > Les outils budgétaires d'amélioration : budgets par activité et Budget Base Zéro (BBZ)
- > Le suivi des budgets ou l'analyse des réalisations
 - contrôler et évaluer les performances par la détermination des coûts standards
 - analyser les écarts et sensibiliser les managers opérationnels sur les dérives éventuelles et le respect des plans d'actions

Cas pratique : examen d'un budget et de son suivi

Tableaux de bord et indicateurs de performance

- > Le tableau de bord de gestion : outil de décisions à court terme pour les opérationnels
- > Distinction entre tableau de bord et reporting
- > Les étapes de construction des tableaux de bord
- > Détermination des indicateurs de performance
- > Tableau de bord stratégique ou Balanced Scorecard
 - les 4 axes du tableau de bord stratégique
 - son utilisation dans une stratégie de création de valeur

Cas pratique : élaboration d'un tableau de bord sur des problématiques réelles des participants

- Connaître le périmètre d'action du contrôle de gestion et les missions du contrôleur de gestion dans les activités de services.
- Acquérir les outils nécessaires pour déterminer les coûts des prestations afin d'apprécier la performance.
- Connaître et maîtriser la procédure et les outils budgétaires dans les activités de services.
- Aider les managers opérationnels à mettre au point leurs tableaux de bord et leurs indicateurs de performance.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une approche très concrète permettant de replacer le contrôle de gestion dans le cadre de la stratégie de l'entreprise de services
- Une formation opérationnelle présentant les méthodes de calcul des coûts les plus appropriées aux activités de services
- La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants (budget, tableaux de bord) et sur leurs cas réels (définition du processus budgétaire, détermination des indicateurs de performance...)

VOUS ÊTES

Contrôleurs de gestion, responsables et collaborateurs comptables, administratifs et financiers, managers opérationnels, économistes d'entreprise, «yield managers»

PRIX 1 391 € H.T. - Réf : CTA-COGS

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

24 et 25 mars 2014
11 et 12 septembre 2014
1er et 2 décembre 2014

TOUTES VOS FORMATIONS
ET VOTRE CATALOGUE 2014
WWW.GERESO.COM

TABLEAUX DE BORD ET INDICATEURS DE PERFORMANCE

PILOTER L'ACTIVITÉ POUR AMÉLIORER LA PERFORMANCE

2 jours

OBJECTIFS

- Comprendre l'intérêt des tableaux de bord et leur place dans le système de gestion et d'information.
- Construire des tableaux de bord adaptés à la stratégie de l'entreprise et aux objectifs de son service.
- Élaborer et adapter son système de tableaux de bord.
- Déterminer les indicateurs de performance les plus pertinents.
- Faire évoluer et communiquer les indicateurs de performance.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une réflexion complète et étayée sur l'intérêt des tableaux de bord à l'échelle de son entreprise ou de son service
- Une formation basée sur une progression logique efficace, depuis la définition des indicateurs, jusqu'à la mise à jour des tableaux de bord
- Des outils pratiques permettant d'établir et de faire évoluer ses tableaux de bord

VOUS ÊTES

Contrôleurs de gestion, responsables administratifs et financiers, managers opérationnels ou fonctionnels, dirigeants d'entreprises

PRIX 1 391 € H.T. - Réf : **CTA-INDI**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

3 et 4 mars 2014
23 et 24 juin 2014
3 et 4 novembre 2014

PROGRAMME DE LA FORMATION

Les tableaux de bord et l'entreprise

- > Les objectifs de l'entreprise
- > Notion de performance économique et financière
- > Place des tableaux de bord dans le système de pilotage de la performance de l'entreprise

Choisir des indicateurs pertinents

- > Qu'est-ce qu'un bon indicateur ?
- > Les différents types d'indicateurs
- > Sélectionner et hiérarchiser les indicateurs les plus pertinents pour produire l'information recherchée
- > Collecter les informations utiles à l'élaboration des indicateurs
- > Définir des normes et des seuils d'alerte

Construire les tableaux de bord

- > Adapter le système de tableaux de bord à l'organisation : quels sont les points clés de gestion ?
 - > Définir les objectifs de l'entreprise et des différents centres de responsabilité
 - > Identifier les leviers et les variables d'action à mettre sous contrôle
 - > Structurer et formaliser la démarche : définir et diffuser les règles de construction du tableau de bord
 - > Les écueils à éviter dans la mise en place des tableaux de bord
- Cas pratique : mise au point d'un tableau de bord de gestion**

Analyser les besoins stratégiques de l'entreprise : une nouvelle vision du tableau de bord

- > Comprendre et déployer la vision stratégique à l'échelle de son service
- > Identifier les facteurs clés de succès et les perspectives qui traduisent la vision stratégique : une approche globale de la performance
- > Le modèle BSC (Balanced Score Card)
- > Les 4 perspectives d'évaluation de l'activité d'une organisation : finance, clients, processus internes, apprentissage et innovation
- > Établir un système de mesure pertinent : les indicateurs de performance et de création de valeur

Exploiter les informations du tableau de bord

- > Le tableau de bord : un support à la communication
- > Analyse, lecture et interprétation des écarts
- > Élaborer et mettre en œuvre des plans d'actions et définir les actions correctives
 - définir des plans d'actions et des responsabilités pour atteindre les objectifs
 - mettre sous contrôle les données du tableau de bord

Gérer et faire vivre le tableau de bord

- > Les états de sortie à prévoir pour suivre les valeurs cibles
- > Modéliser et faire évoluer
- > Mise à jour des tableaux de bord : anticiper les difficultés

Mesurer l'efficacité des moyens mis en œuvre

- > Faciliter la capitalisation par le retour d'expérience
- Cas pratique : construction d'un Balanced Score Card (BSC)**
- > Prévoir le processus de formation et d'apprentissage : modalités d'appropriation

ÉLABORER ET SUIVRE UN BUDGET

MÉTHODOLOGIE ET BONNES PRATIQUES

PROGRAMME DE LA FORMATION

2 jours

OBJECTIFS

La démarche budgétaire : logique et montage

- > Le budget : une déclinaison à court terme de la stratégie d'entreprise
- > Enchaînement des budgets : des ventes à la trésorerie
- > Un processus itératif : les différentes «re-prévisions» budgétaires
- > Différents types de budgets : exploitation, investissements, financiers
- > Rôle du manager : les besoins budgétaires d'un service
- > Organisation et structure du processus

Prévoir et construire un budget

- > Mettre au point ses prévisions
- > Interpréter les documents comptables : apports de la comptabilité analytique et du contrôle de gestion
- > Collecter les informations
- > Les techniques d'élaboration budgétaire
- > Utiliser les nouveaux outils budgétaires
 - les budgets par activité (ABB) : une nouvelle façon de considérer les coûts
 - le Budget Base Zéro (BBZ) : une logique de remise en cause
- > Du budget initial au budget final : les ajustements à apporter

Mise en situation : montage budgétaire et détermination des documents de synthèse (compte de résultat prévisionnel et bilan prévisionnel)

Présenter et défendre son budget

- > Les interlocuteurs : responsable hiérarchique, contrôleur de gestion...
- > Faire avaliser son budget : identifier les enjeux budgétaires dans son entreprise
- > Préparer des documents chiffrés : les bonnes pratiques
- > Négocier ses plans d'action : quels arbitrages définir ?

Assurer le contrôle budgétaire

- > Analyser les réalisations
- > Définir les outils de suivi : tableaux de bord de pilotage
- > Maîtriser les techniques d'analyse des écarts
- > L'arborescence causes/effets des écarts
- > Mettre en place les mesures correctives

Mise en situation : calcul et interprétation d'écarts budgétaires et mise en place d'actions correctives

- Maîtriser les principes du montage budgétaire : des prévisions de ventes au budget de trésorerie.
- Disposer d'une méthodologie et d'outils pour construire un budget étape par étape.
- Savoir utiliser les nouveaux outils budgétaires : budgets par activité (ABB) et Budget Base Zéro (BBZ).
- Maîtriser le contrôle budgétaire.
- Situer les budgets au sein du triptyque : stratégie - plan d'action - contrôle.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- L'acquisition d'un savoir-faire et d'outils pratiques permettant d'élaborer, suivre et défendre son budget
- Une pédagogie active s'appuyant sur de nombreux cas pratiques issus de situations rencontrées en entreprise
- La possibilité de travailler sur les problématiques budgétaires des participants

VOUS ÊTES

Contrôleurs de gestion souhaitant maîtriser la prévision et le contrôle budgétaire, managers opérationnels ou fonctionnels devant établir des budgets et les suivre en liaison avec le contrôle de gestion

Prérequis :

Connaître les fondamentaux de l'analyse des coûts

PRIX 1 391 € H.T. - Réf : **CTA-CBUG**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

6 et 7 mars 2014
17 et 18 avril 2014
6 et 7 novembre 2014

**TOUTES VOS FORMATIONS
ET VOTRE CATALOGUE 2014
WWW.GERESO.COM**

NOUVEAU

CRÉDIT D'IMPÔT POUR LA COMPÉTITIVITÉ ET L'EMPLOI (CICE)

OPTIMISER SA MISE EN PLACE : CALCUL, DÉCLARATIONS ET IMPUTATION

1 jour**OBJECTIFS**

- Appréhender les règles sociales, fiscales et comptables du CICE.
- Maîtriser les modalités de calcul et d'utilisation du CICE, ainsi que les obligations déclaratives associées.
- Organiser une bonne circulation de l'information relative au CICE entre les services paie et financiers.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une journée pour comprendre le principe, les enjeux, le fonctionnement concret du CICE et maîtriser ses applications pratiques
- Une formation opérationnelle, de nombreux cas et exemples pratiques tout au long de la formation
- Les conseils d'une consultante spécialiste de la comptabilité, de la fiscalité et de la paie

VOUS ÊTES

Responsables et collaborateurs des services comptabilité/finances/paie

PRIX 890 € H.T. - Réf: **CTA-FCIC**Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation **SESSIONS 2014****Paris Montparnasse**

11 février 2014
15 mai 2014
26 septembre 2014
4 novembre 2014

PROGRAMME DE LA FORMATION**Objet et champ d'application du CICE**

- > Principe et objectifs - Textes de loi
- > Comment organiser la circulation de l'information entre les services concernés ?
- > Qui peut en bénéficier ?
 - entreprises et organismes concernés
 - régime fiscal - cas des entreprises exonérées d'impôt
 - activités éligibles
- > Quels sont les salariés concernés ?
 - définition de la notion de salarié
 - cas des dirigeants, contrats aidés, contrats en alternance, salariés détachés et impatriés, stagiaires

Les modalités de calcul du CICE

- > Période de calcul
- > Assiette et rémunération à prendre en compte
- > Calcul du plafond
- > Taux applicables
- > Quels cumuls possibles avec les autres aides de l'État (réduction Fillon, crédits d'impôt) ?

Exercice d'application : calcul du CICE en cas d'absences, heures supplémentaires et complémentaires, apprentis, salariés à temps partiels...**Comment obtenir le remboursement ou l'imputation du CICE ?**

- > L'imputation sur l'impôt : règles d'imputation, cas des entreprises clôturant en cours d'année civile
- > Les cas de remboursement immédiat de la créance
- > Sort du crédit d'impôt non imputé immédiatement
- > Préfinancement par OSEO

Obligations déclaratives

- > Obligations déclaratives auprès des organismes collecteurs des cotisations
 - reporter les bons montants sur les déclaratifs sociaux
 - les déclarations mensuelles et trimestrielles
 - le report en N4DS
- > Obligations déclaratives auprès de l'administration fiscale
 - bien déclarer le CICE aux organismes fiscaux
 - les imprimés à remplir (2079-CICE-SD et 2058-B ou 2033-D) et délais à respecter
 - gérer les cas particuliers des groupes de sociétés

Exemple de remplissage des déclarations fiscales et des demandes d'avance**Quelles incidences en matière comptable et fiscale du CICE ?**

- > Comptabilisation du CICE
- > Impact sur le résultat fiscal, la CVAE, la participation

Suivi et contrôle du CICE

- > Quelle utilisation possible ? Comment retracer son utilisation dans les comptes annuels ?
- > Information et consultation des instances sociales
- > Qui peut contrôler ?
- > Règles de prescription

L'ESSENTIEL DE LA FISCALITÉ D'ENTREPRISE

RÈGLES FISCALES ET APPLICATIONS PRATIQUES

PROGRAMME DE LA FORMATION

3 jours

OBJECTIFS

Déterminer le bénéfice imposable

- > Imposition du résultat de l'entreprise
- > Distinction des sociétés transparentes et des sociétés soumises à l'Impôt sur les Sociétés (IS)
- > Du résultat comptable au résultat fiscal : les déductions et réintégrations extra-comptables
- > Conditions générales de déduction des charges
- > Les principales charges calculées et décaissées non déductibles : amendes, charges sur véhicules de tourisme, certaines provisions
- > Les principaux produits non imposables
- > Régime des plus-values et moins-values professionnelles

Impôt sur les Sociétés (IS)

- > Champ d'application de l'IS et de l'Imposition Forfaitaire Annuelle (IFA)
- > Règles spécifiques à la détermination du bénéfice imposable à l'IS
 - revenus des titres (régime des sociétés mères)
 - régime des plus et moins values : rémunération des dirigeants (allocations forfaitaires, jetons de présence, intérêts de comptes courants)
 - principaux crédits d'impôts
 - report en arrière, report en avant des déficits
- > Calcul de l'IS, de l'IFA et des contributions additionnelles
- > Déclaration et paiement de l'IS : bordereaux d'acomptes et de liquidation
- > Réalisation de la liasse fiscale

Cas pratiques : calcul du résultat fiscal, de l'impôt et réalisation des déclarations

Réglementation générale sur la TVA

- > Champ d'application : opérations imposables et opérations exonérées
- > Territorialité : opérations intracommunautaires, importations et exportations
- > TVA déductible et TVA collectée
- > Fait générateur et exigibilité de la TVA
- > Déclaration de TVA : la CA3
- > Le remboursement du crédit de TVA
- > Régularisation des déductions

Cas pratique sur la TVA : champ d'application, territorialité, exigibilité et déclaration de TVA

La Contribution Économique Territoriale (CET)

- > Les deux composantes de la CET : Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises (CVAE), Cotisation Foncière des Entreprises (CFE)
- > Assiette des taxes, abattements, liquidation et recouvrement
- > Les précisions de l'administration fiscale

Cas pratique sur les bases de la CET

Les autres taxes et impôts directs ou indirects

- > Taxe foncière, Taxe sur les Véhicules de Sociétés (TVS)
- > Taxes assises sur les salaires : taxe d'apprentissage, participation à la formation professionnelle, participation à l'effort de construction

QCM de validation des acquis : intégrer les bases imposables et le calcul des différents impôts

Actualités fiscales de l'année (dernière loi de finances)

- Comprendre et maîtriser l'environnement fiscal de l'entreprise afin d'acquies les bons réflexes.
- Procéder aux bons arbitrages, optimiser la fiscalité et anticiper les risques fiscaux dans l'entreprise.
- Connaître les principales déclarations à établir en matière fiscale.
- Connaître les dispositions de la dernière loi de finances.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation pratique permettant de mesurer la portée des évolutions et d'identifier les sources de risques ou d'opportunités fiscales
- De nombreux cas d'application et des QCM permettant la validation des acquis

VOUS ÊTES

Collaborateurs fiscaux, chefs comptables, comptables souhaitant étendre leur champ de compétences à la fiscalité de l'entreprise

Pré requis :

Disposer des connaissances de base en comptabilité

PRIX 1 821 € H.T. - Réf : **CTA-FISC**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

21 au 23 mai 2014
20 au 22 octobre 2014
8 au 10 décembre 2014

TOUTES VOS FORMATIONS
ET VOTRE CATALOGUE 2014
WWW.GERESO.COM

NOUVEAU

LES BASES DE LA FISCALITÉ INTERNATIONALE

GESTION FISCALE DES ÉCHANGES INTERNATIONAUX

2 jours**OBJECTIFS**

- Comprendre les mécanismes de la fiscalité internationale.
- Savoir lire et interpréter une convention fiscale internationale.
- Appréhender les modalités d'imposition des bénéficiaires et les règles de partage de l'impôt entre le pays de la source et de la résidence des revenus.
- Connaître les moyens de lutte contre l'évasion fiscale.
- Comprendre les grands principes de territorialité relatifs à la TVA.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Formation animée par un praticien de la fiscalité des entreprises dans un contexte international
- Remise de nombreuses fiches pratiques et d'un guide pratique sur les prix de transferts
- De nombreux cas pratiques, quiz et illustrations favorisant les échanges entre participants

VOUS ÊTES

Directeurs administratifs et financiers, responsables et collaborateurs des services comptables et/ou fiscaux, toute personne intéressée par la dimension fiscale des relations d'affaires internationales

Prérequis :

Connaître les bases des règles fiscales françaises ou avoir suivi la formation «L'essentiel de la fiscalité d'entreprise» proposée par GERESO

PRIX 1 391 € H.T. - Réf : **CTA-BFIX**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2014**Paris Montparnasse**

14 et 15 avril 2014
2 et 3 juin 2014
22 et 23 septembre 2014

PROGRAMME DE LA FORMATION**Les grands principes de la fiscalité internationale**

- > Les sources du droit fiscal : lois, règlements et conventions fiscales internationales
- > Lire et comprendre la structure d'une convention fiscale internationale
- > Les directives européennes : conventions fiscales dans l'ordre européen
- > La question de l'harmonisation fiscale européenne

Cas pratique de synthèse : analyse et mise en œuvre d'une convention fiscale internationale entre la France et un pays étranger

Le partage de l'impôt sur les bénéfices

- > Principes de territorialité et de mondialité de l'Impôt sur les Sociétés (IS)
- > L'importance attachée à la définition d'un établissement stable
- > Principe du partage de l'impôt entre la France et l'étranger

Quiz sur l'IS dans les activités internationales

Quiz sur les transactions intra-groupes

Lutte contre l'évasion fiscale : les mécanismes

- > Les dispositifs de lutte contre l'évasion fiscale issus du droit fiscal interne et des conventions fiscales
- > Les questions «au cœur» des dispositifs
 - les prix de transfert
 - les relations avec les pays à fiscalité privilégiée

Exemples d'abus de droit et d'actes anormaux de gestion

Illustration et cas pratique sur les prix de transfert

Comprendre l'imposition des revenus distribués

- > Imposition des dividendes en l'absence et en présence d'une convention fiscale
- > Incidence du régime fiscal privilégié dit «Mère/Fille»
- > Les règles propres aux dividendes distribués au sein de l'Union Européenne

Cas pratique sur les dividendes

Appréhender les spécificités de la territorialité relative à la TVA

- > La TVA : seul impôt faisant l'objet d'un cadre harmonisé à l'échelle européenne
- > Comprendre les règles de territorialité portant sur les échanges de biens et de services
 - au sein de l'Union Européenne
 - entre un pays CEE et un pays hors CEE
- > Connaître les obligations déclaratives : CA3, DEB, DES, DAU

Cas pratiques sur la territorialité de la TVA dans les échanges internationaux portant sur les biens et les services

DÉTERMINATION DU RÉSULTAT FISCAL

ÉTABLIR L'IMPRIMÉ N°2058

PROGRAMME DE LA FORMATION

1 jour

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et les incidences de la dernière loi de finances

Définition du résultat fiscal

- > Lien entre le résultat comptable et le résultat fiscal
- > Évolution des règles comptables et adaptation des règles fiscales
- > Conséquence des divergences entre règles comptables et règles fiscales
- > Période d'imposition et principe d'indépendance des exercices
- > Règles générales de déductibilité des charges
- > Les changements introduits par la dernière loi de finance

Examen des principaux retraitements à opérer

- > Charges à réintégrer
 - dépenses somptuaires
 - achats et charges externes
 - amortissements excédentaires et non déductibles
 - taxes et impôts non déductibles
 - provisions et charges à payer
 - intérêts excédentaires
 - amendes et pénalités
- > Produits à déduire
 - plus-values non imposables
 - régime des dividendes mère-fille
 - produits bénéficiant de mesures d'incitations fiscales
- > Autres retraitements
 - le portefeuille titres et les écarts de valeurs liquidatives
 - les opérations en devises étrangères et les écarts de conversion

Cas pratique : passage du résultat comptable au résultat fiscal

Détermination du résultat fiscal et calcul de l'Impôt sur les Sociétés (IS)

- > Imputation des déficits
- > Gestion des crédits d'impôts
 - nouveau Crédit Impôt Compétitivité Emploi (CICE)
 - Crédit Impôt Recherche (CIR) : suppression des taux majorés
- > Prolongation de la contribution exceptionnelle à l'IS et modification des modalités de versement

Cas pratiques et service de l'imprimé n°2058

- > Remplir l'imprimé de détermination du résultat fiscal (2058 A et B)

Cas de synthèse

OBJECTIFS

- Connaître les principaux retraitements fiscaux nécessaires au calcul du résultat fiscal.
- Savoir déterminer le résultat fiscal et remplir l'imprimé n°2058 de la liasse fiscale.
- Repérer les opérations comptables à retraiter fiscalement.
- Intégrer les dernières dispositions en matière d'impôts sur les sociétés.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une approche opérationnelle de l'élaboration du résultat fiscal basée sur de nombreux cas pratiques
- L'acquisition des règles et des techniques pour résoudre les principales difficultés rencontrées au quotidien et valider ses pratiques

VOUS ÊTES

Cadres comptables, collaborateurs comptables/fiscaux/financiers chargés d'établir et/ou de contrôler la déclaration de l'Impôt sur les Sociétés (IS)

PRIX 890 € H.T. - Réf : **CTA-RFIS**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

10 avril 2014
25 septembre 2014
24 octobre 2014

**TOUTES VOS FORMATIONS
ET VOTRE CATALOGUE 2014
WWW.GERESO.COM**

ÉLABORATION DE LA LIASSE FISCALE

CONNAÎTRE LES ÉTATS ET LEURS LIAISONS

3 jours

OBJECTIFS

- Assimiler les principes de base de l'établissement de la liasse fiscale.
- Être en mesure d'établir l'ensemble des 18 feuillets fondamentaux de la liasse fiscale.
- Comprendre les liaisons existant entre les états afin d'effectuer les différents contrôles de validité.
- Approfondir les aspects fiscaux liés à ces supports.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation opérationnelle illustrée d'exercices pratiques, de quiz pour valider ses acquis et de nombreuses études de cas en sous-groupes
- Un jeu pédagogique pour apprendre à naviguer parmi les états et comprendre leur cohérence
- La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants

VOUS ÊTES

Cadres comptables, collaborateurs comptables/fiscaux chargés d'établir et/ou de contrôler les imprimés de la liasse fiscale

PRIX 1 821 € H.T. - Réf : **CTA-FLIA**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

10 au 12 février 2014
23 au 25 juin 2014
15 au 17 octobre 2014
12 au 14 novembre 2014

PROGRAMME DE LA FORMATION

Présentation des différentes liasses selon la nature juridique et la taille des sociétés

- > Liasses récapitulatives 2065 ou 2031 et annexes selon le statut fiscal des sociétés
- > Spécificité du régime simplifié : états 2033-A et suivants

Obligations des sociétés passibles de l'Impôt sur les bénéfices des Sociétés (IS)

- > Rappel des obligations comptables à la tenue de la comptabilité
- > Souscription de la déclaration des résultats : imprimé n°2065 et annexes n°2065 bis et 2065 ter
 - formulaire papier ou transmission électronique ?
 - délai de souscription

Les documents à joindre à la déclaration des résultats

- > Tableaux comptables
 - bilan actif n°2050
 - bilan passif avant répartition n°2051
 - compte de résultat de l'exercice (en liste) n°2052 et 2053
 - immobilisations n°2054
 - amortissements n°2055
 - provisions n°2056
 - état des échéances des créances et des dettes à la clôture de l'exercice n°2057

Exercices pratiques

- > Tableaux fiscaux
 - détermination du résultat fiscal n°2058-A : examen détaillé des principales charges réintégréables et des produits déductibles, calcul de l'impôt sur les sociétés selon la taille des entreprises, méthodologie d'établissement de la liasse n°2058-A
 - déficits et provisions non déductibles n°2058-B : transfert des imputations de crédit d'impôt de l'état récapitulatif n°2065 sur l'état n°2058-B
 - tableau d'affectation du résultat et renseignements divers n°2058-C
 - détermination des plus et moins values n°2059-A à 2059-D
 - détermination de la valeur ajoutée produite n°2059-E
 - composition du capital social n°2059-F
 - filiales et participations n°2059-G

- > Limitations des reports déficitaires et règles sur les plus-values sur titres de participation : nouvelle donne pour 2013 relative aux reports et transferts de déficit

Étude de cas en sous-groupes

- > Autres documents à produire
 - relevé détaillé des frais généraux
 - compte-rendus ou extraits des délibérations des conseils d'administration et des assemblées d'actionnaires
 - détail des produits à recevoir et charges à payer
 - crédit d'impôt recherche n°2069-A
 - présentation des autres crédits d'impôt

- > Les feuillets spécifiques aux groupes

Quiz et illustration des thèmes abordés à partir de documents réels

Étude d'un cas de synthèse à partir de documents réels

INTÉGRATION FISCALE : MAÎTRISER LE PROCESSUS DÉCLARATIF

RÈGLES, CALCUL DE RÉSULTAT ET IMPRIMÉS FISCAUX

PROGRAMME DE LA FORMATION

2 jours

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

Le régime d'intégration fiscale

- > Intérêt du régime
 - > Conditions d'accès au régime
 - > Conséquences pratiques de l'intégration fiscale
- Exemples et cas pratiques sur les conditions d'accès au régime d'intégration fiscale

Le processus déclaratif de l'intégration fiscale

- > Établir les 2 liasses fiscales individuelles pour chacune des sociétés du groupe : liasse «classique» et liasse «bis»
 - > Établir la liasse fiscale du groupe
- Schéma de synthèse : l'architecture du processus déclaratif

Déterminer les résultats individuels de chaque société

- > Gestion des déficits
 - antérieurs à l'intégration
 - d'un exercice intégré
- > Traitement des dividendes encaissés

Déterminer le résultat d'ensemble du groupe

- > Le retraitement des résultats individuels
- > Les jetons de présence
- > Les dotations aux provisions
- > Les abandons de créances
- > Les plus et moins-values à court terme sur cessions d'immobilisations intra-groupe
- > Le résultat d'ensemble du groupe

Les plus et moins-values à long terme

- > Situation individuelle des sociétés
- > Situation d'ensemble

Le paiement et la comptabilisation de l'Impôt sur les Sociétés (IS)

- > Redevabilité de l'IS du groupe
 - > Répartition de la charge d'IS
 - > La méthode de neutralité
- Illustrations et fiches de synthèse

Sorties du groupe d'intégration fiscale : causes et conséquences

- > Les situations conduisant à la sortie du groupe
 - > Les conséquences de la sortie du régime d'intégration fiscale
- Cas «fil rouge» de synthèse : des résultats fiscaux individuels au résultat fiscal d'ensemble

NOUVEAU

OBJECTIFS

- Comprendre les règles du régime d'intégration fiscale.
- Déterminer et calculer les résultats individuels et le résultat d'ensemble du groupe.
- Savoir compléter les imprimés fiscaux spécifiques.
- Maîtriser les principales difficultés liées à l'intégration fiscale.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Formation animée par un expert-comptable, spécialiste de l'intégration fiscale
- Un cas pratique en «fil rouge» permettant de s'approprier les différentes étapes

VOUS ÊTES

Responsables et collaborateurs des services financiers, comptables et administratifs en charge de la fiscalité et de la comptabilité d'une société mère ou d'une filiale

Prérequis :

Maîtriser les règles de détermination du résultat fiscal et de calcul de l'impôt sur les sociétés ou avoir suivi la formation : «Détermination du résultat fiscal» proposée par GERESO

PRIX 1 391 € H.T. - Réf : **CTA-PINF**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

17 et 18 avril 2014
12 et 13 juin 2014
11 et 12 septembre 2014

**TOUTES VOS FORMATIONS
ET VOTRE CATALOGUE 2014
WWW.GERESO.COM**

TVA DES ÉCHANGES INTERNATIONAUX

MAÎTRISER LA TECHNIQUE DE LA TVA INTRA ET EXTRACOMMUNAUTAIRE

2 jours

OBJECTIFS

- Appréhender les règles de territorialité de la TVA pour les échanges avec l'étranger.
- Maîtriser les règles d'imposition à la TVA des prestations de services intracommunautaires.
- Maîtriser les règles d'assujettissement et de réalisation de la Déclaration d'Échanges de Biens (DEB) et de la Déclaration Européenne des Services (DES).

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation dédiée aux spécificités de la TVA dans les échanges internationaux et notamment intra et extracommunautaires
- La réalisation d'un cas de synthèse sur la TVA, DEB et DES pour s'approprier les techniques présentées et valider ses acquis
- De nombreux cas pratiques pour une approche chiffrée des différents points abordés

VOUS ÊTES

Cadres et collaborateurs des services comptables et fiscaux, services administratifs, achats et logistiques

Prérequis :

Connaître le fonctionnement général de la TVA

PRIX 1 391 € H.T. - Réf : **CTA-GTVI**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

14 et 15 avril 2014
10 et 11 juin 2014
22 et 23 septembre 2014
3 et 4 novembre 2014

PROGRAMME DE LA FORMATION

Territorialité de la TVA

- > Définition du territoire français au sens de la TVA
- > Définition du territoire de l'Union Européenne
- > Notions d'acquisitions et de livraisons intracommunautaires
- > Lieu d'imposition des livraisons de biens et des prestations de services
- > Relations entre la métropole et les DOM, entre la métropole et Monaco
- > Lieu d'imposition et d'établissement, siège social

Régime des livraisons de biens

- > Exonération des exportations et imposition des importations
 - > Importations : relation avec la douane et les transitaires, comptabilisation
 - > Détaxation des exportations
 - > Procédure des achats en franchise (art.275 du CGI)
 - > Exonération des livraisons intracommunautaires (art.262 ter I du CGI)
 - > Imposition des acquisitions intracommunautaires
 - > Opérations triangulaires (art.141 de la directive 2006/112/CE)
 - > Autoliquidation de la TVA intracommunautaire et fraude «carrousel»
 - > Le cas des livraisons à distance et des Personnes Bénéficiant du Régime Dérogatoire (PBRD)
 - > Les ventes en consignation et les ventes en dépôt
- Cas pratiques avec CA3**

Régime des prestations de services (art.259 du CGI)

- > Principes d'imposition des prestations de services extra et intracommunautaires (art.283-2 du CGI)
- > La notion de siège et d'établissement stable
- > Règles spécifiques aux immeubles
- > Transports de passagers et transports de biens
- > Locations de moyens de transports
- > Les services électroniques
- > Les prestations de services culturelles, sportives, scientifiques
- > Les ventes à consommer sur place, les intermédiaires transparents
- > Procédure d'autoliquidation et comptabilisation

Exemples pratiques

Les obligations déclaratives

- > Mentions spécifiques obligatoires sur les factures
- > Les règles d'exigibilité de la TVA (CA3, DEB, DES) pour les livraisons et prestations de services
- > Incidences sur la déclaration de TVA
- > La Déclaration d'Échanges de Biens (DEB)
 - entreprises soumises
 - contenu
- > La Déclaration Européenne de Services (DES)
- > Sanctions pour non-respect de ces obligations
- > Réforme de la procédure des remboursements de la TVA étrangère
 - modernisation de la procédure de remboursement
 - les règles de fond et de forme

Cas de synthèse et QCM de validation des acquis

PRATIQUE DE LA DÉCLARATION D'ÉCHANGES DE BIENS (DEB)

RÈGLES D'ASSUJETTISSEMENT, DÉCLARATIONS ET REGISTRES

PROGRAMME DE LA FORMATION

1 jour

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

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 d'Échanges de Biens (DEB)

- > Les personnes visées par l'obligation de déclaration
 - objet et utilisation administrative des DEB
 - entreprises soumises à la DEB
 - 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
 - règles applicables depuis le 1er janvier 2011
 - contenu de la DEB
 - les différents niveaux d'obligations
 - périodicité des déclarations
 - données communes et données variables des déclarations
 - modalités de transmission des déclarations : dématérialisation des DEB
 - quelles sont les erreurs à corriger et quand ?
 - la tenue des registres : biens expédiés à titre temporaire, façonniers, prestataires

Maîtriser les opérations intracommunautaires complexes sur les échanges de biens : DEB et CA3

- > 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

Les points de vigilance

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

Contrôle de la DEB et sanctions encourues

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

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

Cas pratique «fil rouge» permettant d'établir les DEB «Introduction» et «Expédition»

NOUVEAU

OBJECTIFS

- Comprendre le fonctionnement, établir et contrôler la Déclaration d'Échanges de Biens (DEB).
- Appréhender les règles d'assujettissement à la DEB.
- Maîtriser les difficultés des opérations commerciales internationales : opérations courantes et complexes.
- Renseigner les registres.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Formation animée par un praticien de la DEB, au fait des dernières actualisations du Bulletin Officiel des Douanes (BOD)
- Un cas pratique «fil rouge» permettant d'établir les DEB «Introduction» et «Expédition»

VOUS ÊTES

Responsables administratifs et financiers d'entreprises, responsables et collaborateurs des services comptables/fiscaux, achats, douaniers et logistiques

Prérequis :

Connaître les règles de base de la TVA dans les opérations intracommunautaires

PRIX 890 € H.T. - Réf : **CTA-PDEB**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

9 avril 2014
16 juin 2014
8 octobre 2014

**TOUTES VOS FORMATIONS
ET VOTRE CATALOGUE 2014
WWW.GERESO.COM**

MAÎTRISER LES PRINCIPALES TAXES DE L'ENTREPRISE

ASSUJETTISSEMENT, CALCUL, TRAITEMENT ET ENREGISTREMENT COMPTABLE

2 jours

OBJECTIFS

- Connaître et appliquer les règles d'assujettissement aux différentes taxes.
- Maîtriser les modalités d'imposition : bases imposables, taux, exonérations, dégrèvements...
- Remplir les imprimés relatifs aux différentes taxes et procéder à leur enregistrement comptable.
- Développer ses connaissances sur la Contribution Économique Territoriale (CET).

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Un panorama complet des taxes les plus courantes en entreprise
- Des exercices d'applications variés et de nombreux échanges autour du calcul des différentes taxes et de l'établissement des imprimés fiscaux
- Une consultante spécialiste en comptabilité, fiscalité et gestion d'entreprise pour répondre à toutes les questions annexes

VOUS ÊTES

Responsables et collaborateurs des services administratifs ou financiers, chefs comptables, comptables, fiscalistes, conseillers en gestion, fiscalité ou finance d'entreprise

PRIX 1 391 € H.T. - Réf : **CTA-TAXS**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

10 et 11 mars 2014
17 et 18 avril 2014
6 et 7 octobre 2014

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et incidences de la dernière loi de finance

Taxe foncière

- > Les différents locaux imposables
- > Modalités de détermination de la valeur locative cadastrale
- > Base d'imposition, calcul de la taxe et cas d'exonération
- > Obligations déclaratives et paiement

Contribution Économique Territoriale (CET)

- > Précisions de l'administration fiscale : réforme et revalorisation des valeurs locatives
 - > Modalités d'imposition : Cotisation Foncière des Entreprises (CFE) (art. 1447 et suivants du CGI) et Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises (CVAE) (art. 1586 ter et suivants du CGI)
 - nouvelles modalités de calcul des bases minimales de CFE
 - modification des modalités de paiement et d'envoi des avis de CFE
 - incidence de la non-déductibilité des abandons de créances sur le calcul de la CVAE
 - > Obligations déclaratives et paiement : nouvelles modalités
 - > Assiette des taxes, abattements, liquidation et recouvrement
- Cas pratique sur les bases de la CET**

Taxe d'apprentissage

- > Entreprises assujetties : modification de la répartition du quota et hors quota alternants
- > Dépenses libératoires, base de l'assiette imposable et taux applicable
- > Création d'un bonus en cas de dépassement du quota
- > Exonérations, contribution additionnelle : évolution des taux de la contribution supplémentaire
- > Obligations déclaratives (imprimé n°2042) et paiement

Participation à la formation professionnelle

- > Règles d'assujettissement et cas d'exonération, modalités de calcul
- > Taux de cotisation au Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels
- > Réalisation de la participation, crédit d'impôt formation
- > Déclarations à remplir (imprimé n°2483 et 2486) et paiement

Participation à l'effort de construction

- > Modification de la déclaration
- > Employeurs assujettis - Calcul de la participation : base, seuil, taux
- > Réalisation et conservation des investissements - Absence ou insuffisance d'investissement
- > Obligations déclaratives (imprimé n°2080) et paiement

Taxe sur les salaires

- > Entreprises redevables
- > Impact du changement d'assiette et création d'une tranche supplémentaire
- > Exemptions et exonérations, modalités de calcul, obligations déclaratives

Versement à l'Agefiph

- > Employeurs assujettis, modalités de calcul : fixation des montants minimums des contrats avec les secteurs protégés ou adaptés
- > Cas de libération partielle ou totale du versement - Déclaration et paiement

Taxe sur les Véhicules de Tourisme des Sociétés (TVTS)

- > Entreprises assujetties, modalités de calcul de la taxe et barèmes
- > Déclaration à remplir et paiement

Contribution sociale de solidarité (ORGANIC)

- > Entreprises assujetties et modalités de calcul
 - > Déclaration à remplir et paiement
- Exemples et exercices pratiques de calcul des différentes taxes**
Travail sur l'établissement des divers imprimés fiscaux relatifs à ces taxes

MAÎTRISER L'APPLICATION DE LA TVA

NOUVEAUTÉS 2014, RÈGLES FISCALES ET DÉCLARATION CA3

PROGRAMME DE LA FORMATION

2 jours

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : nouveaux taux de TVA au 1er janvier 2014, nouvelles modalités de facturation...

Champ d'application de la TVA

- > Opérations imposables par nature, par détermination de la loi (art. 256/257 du CGI) ou soumises par option à la TVA (art. 260 du CGI)
- > Personnes assujetties
- > Opérations hors-champ et opérations exonérées

Déterminer la TVA exigible

- > Fait générateur et exigibilité de la TVA (art. 269 du CGI)
- > Base d'imposition à la TVA : sommes à inclure, frais refacturés, réductions de prix
- > Les différents taux de TVA (art. 278-281 du CGI) : le point sur les nouveaux taux au 1er janvier 2014
- > Formalisme comptable
- > Nouvelles modalités de facturation - Facture électronique (délai d'émission, délai de conservation...)

Calculer la TVA déductible

- > Conditions du droit à déduction : principes généraux et coefficient de déduction, coefficient d'assujettissement (assujettis partiels) et de taxation (redevables partiels)
- > Exceptions au droit à déduction : coefficient d'admission
- > Modalités du droit à déduction

Dispositif de déduction de la TVA

- > Cadre juridique
- > Coefficient de déduction, produit des coefficients d'assujettissement, de taxation et d'admission (art. 206 du CGI)
- > Régularisations annuelles et globales sur les immobilisations et les services
- > Formalisme du dispositif
- > Influence du dispositif sur les entreprises partiellement soumises
- > Généralisation de la règle de l'affectation

Paiement de la TVA (art. 270 du CGI)

- > Principe
- > Modalités pratiques de règlement

Régimes particuliers

- > Régime des livraisons à soi-même et régime des biens d'occasion
- > Régime de la TVA immobilière : les incidences de la réforme (art. 290 du CGI)

Déclaration de TVA : la CA3

- > Demande de remboursement et remboursement du crédit de TVA
 - > Notion de télédéclaration : seuils et règlement (art. 1649 du CGI)
 - > Nouveaux seuils pour les régimes d'imposition
- Étude de cas en fil rouge : souscription d'une déclaration de TVA reprenant toutes les hypothèses évoquées

Territorialité de la TVA : fiabiliser les opérations intracommunautaires, importations et exportations

- > Échanges de biens : exportations, importations, livraisons et acquisitions intracommunautaires
- > Principe de la Déclaration d'Échanges de Biens (DEB) (art. 289C du CGI)
- > Principe de la Déclaration Européenne de Services (DES) (art. 259 du CGI)
- > Régime applicable aux prestations de services : le «paquet TVA», procédure d'autoliquidation (art. 283-2 du CGI)

OBJECTIFS

- Connaître les principaux mécanismes de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) et savoir établir une déclaration de TVA.
- Connaître les règles liées à la TVA déductible et intégrer les nouvelles règles de déduction en vigueur.
- Comprendre les principaux aspects de TVA intracommunautaire et internationale.
- Actualiser ses connaissances par rapport aux dernières dispositions et valider ses pratiques.
- Maîtriser les risques de redressement fiscal.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation opérationnelle permettant de comprendre la «logique fiscale» du processus de TVA
- Une étude de cas en fil rouge portant sur chacun des points du programme pour s'entraîner à la réalisation des déclarations
- L'intégration des dernières nouveautés en matière de déductibilité

VOUS ÊTES

Collaborateurs des services comptabilité/fiscalité/ achats, comptables uniques

PRIX 1 391 € H.T. - Réf : **CTA-TVAH**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

6 et 7 mars 2014
19 et 20 juin 2014
18 et 19 septembre 2014
6 et 7 novembre 2014

TOUTES VOS FORMATIONS
ET VOTRE CATALOGUE 2014
WWW.GERESO.COM

TVA POUR SERVICES COMPTABILITÉ FOURNISSEURS

COMPTABILISER LA TVA SUR LES OPÉRATIONS D'ACHATS

1 jour

OBJECTIFS

- Connaître les principaux mécanismes de la TVA.
- Connaître les règles liées à la TVA déductible et intégrer les règles de déduction en vigueur.
- Appréhender les règles de territorialité de la TVA pour les échanges avec l'étranger.
- Maîtriser les nouvelles règles d'imposition à la TVA des prestations de services intracommunautaires.
- Actualiser ses connaissances par rapport aux dernières dispositions et valider ses pratiques.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation sur les conditions de récupération de la TVA spécialement conçue pour les services comptabilité fournisseurs
- De nombreux exercices pratiques, études de cas pour s'approprier les techniques présentées et valider ses acquis
- La possibilité pour les participants de travailler sur leurs factures posant problème au regard de la TVA

VOUS ÊTES

Comptables en charge des comptes fournisseurs et des frais généraux, collaborateurs impliqués dans les relations avec les fournisseurs (logistique, achats...)

PRIX 890 € H.T. - Réf: **CTA-TVAF**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse
11 mars 2014
19 mai 2014
16 septembre 2014
19 novembre 2014

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : les nouveaux taux de TVA applicables au 1er janvier 2014...

Rappel du mécanisme de la TVA

- > Définir les opérations imposables à la TVA
- > Déterminer la TVA à décaisser
- > Vérifier la base imposable et le taux d'imposition
- > Cas particuliers : TVA immobilière, livraisons à soi-même et déchets

Respecter les principes de déductibilité de la TVA

- > Conditions de fond
- > Réforme de la TVA déductible : calcul du coefficient de déduction, produit des coefficients d'assujettissement, de taxation et de déduction
- > Conditions de forme : la facture d'achat
- > Conditions de délai
 - fait générateur et exigibilité des livraisons de biens et des prestations de services
 - prestations de services : option pour la TVA sur les débits
 - délai de récupération d'une TVA omise

Déterminer les dépenses exclues du droit à déduction

- > Logement du personnel
 - > Véhicules de transport
 - > Produits pétroliers
 - > Cadeaux
 - > Cas des frais de déplacement
- Cas pratiques**

Traiter les opérations avec l'étranger

- > Livraisons de biens
 - autoliquidation des acquisitions intracommunautaires
 - importations : le règlement de la TVA à la douane
 - procédure des achats en franchise (art. 275 du CGI)
 - opérations triangulaires (art. 141 de la directive 2006/112/CE)
 - > Réforme du régime des prestations de services extra et intracommunautaires (art. 283-2 du CGI)
 - nouveau principe d'imposition des prestations de services : autoliquidation par le preneur
 - exceptions aux principes : locations de véhicule, prestations concernant un immeuble, prestations consommées sur place...
 - > Réforme 2010 de la procédure des remboursements de la TVA étrangère (remboursement 8ème directive)
 - modernisation de la procédure de remboursement
 - les règles de fond et de forme
 - > Obligations déclaratives : Déclaration d'Échanges de Biens (DEB), Déclaration d'Échanges de Services (DES) et déclaration de TVA
- Exercices d'application**

TVA POUR SERVICES COMPTABILITÉ CLIENTS

COMPTABILISER LA TVA SUR LES OPÉRATIONS DE VENTE

PROGRAMME DE LA FORMATION

1 jour

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : les nouveaux taux de TVA applicables au 1er janvier 2014...

Mécanisme et champ d'application de la TVA

- > Rappel du mécanisme de la TVA
- > Opérations imposables par nature ou en raison d'une disposition législative
- > Opérations exonérées liées à l'activité
- > Régimes spécifiques : la TVA immobilière, les déchets

Base imposable : déterminer le montant de TVA à exiger

- > Sommes à inclure : frais accessoires, compléments de prix, frais fiscaux
- > Sommes à exclure : rabais, remises, ristournes, intérêts de retard
- > Opérations soumises à des règles d'assiette particulières
 - frais de port ou de transport facturés aux clients
 - cession des immobilisations
 - emballages consignés, logiciels
- > Les différents taux de TVA

Cas pratique

Exigibilité de la TVA

- > Fait générateur et exigibilité de la TVA : régime des livraisons de biens meubles corporels, régime des prestations de services et des travaux immobiliers
- > Option pour la TVA sur les débits : procédure d'adhésion et intérêt
- > Gérer les impayés : règles de régularisation de la TVA

Exercices d'application

Exonérations territoriales

- > Livraisons de biens
 - exportations et livraisons intracommunautaires (art. 262 ter I du CGI)
 - attestations d'exportation : régime des achats en franchise (art. 275 du CGI)
 - opérations triangulaires (art. 141 de la directive 2006/112/CE)
- > Prestations de services
 - réforme des prestations de services extra et intracommunautaires (art. 283-2 du CGI) : les règles applicables
 - exceptions au nouveau principe d'imposition
- > Obligations déclaratives : Déclaration d'Échanges de Biens (DEB), Déclaration d'Échanges de Services (DES) et déclaration de TVA
- > Pièces justificatives et mentions particulières sur les factures

Cas pratique

Établissement de la facture

- > Mentions obligatoires et facultatives
- > Cas particuliers des exonérations territoriales
- > Impact de la Loi de Modernisation de l'Économie (LME) sur les factures

OBJECTIFS

- Connaître les principaux mécanismes de la TVA.
- Repérer les opérations exonérées.
- Déterminer la base imposable et l'exigibilité de la TVA.
- Appréhender et actualiser ses connaissances sur les règles de territorialité de la TVA pour les échanges internationaux.
- Valider ses pratiques de taxation ou d'exonération à la TVA pour éviter tout redressement.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation sur les règles de la TVA et de la facturation spécialement conçue pour les services comptabilité clients
- De nombreux exercices pratiques, études de cas pour s'approprier les techniques présentées et valider ses acquis
- La possibilité pour les participants de travailler sur leurs factures posant problème au regard de la TVA

VOUS ÊTES

Collaborateurs des services comptabilité clients/généraliste, collaborateurs de services administrations des ventes

PRIX 890 € H.T. - Réf : **CTA-TVAC**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

20 mai 2014
15 septembre 2014
12 novembre 2014

TOUTES VOS FORMATIONS
ET VOTRE CATALOGUE 2014
WWW.GERESO.COM

CONTRIBUTION ÉCONOMIQUE TERRITORIALE (CET)

NOUVELLES MODALITÉS D'IMPOSITION

1 jour

OBJECTIFS

- Connaître la Contribution Économique Territoriale (CET) et auditer les points clés de l'imposition.
- Gérer et optimiser les bases imposables.
- Maîtriser l'échéancier et le calcul des montants à payer.
- Optimiser le calcul de la CVAE et connaître les différentes mesures de dégrèvements.
- Remplir les déclarations et vérifier les avis d'imposition.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une animation très participative permettant un échange d'expériences et une personnalisation des réponses apportées
- De nombreux exercices pour une meilleure compréhension et application
- Une consultante spécialiste en comptabilité, fiscalité, gestion d'entreprise pour répondre à toutes les questions annexes

VOUS ÊTES

Fiscalistes, cadres comptables, comptables, conseillers d'entreprises souhaitant optimiser le niveau d'imposition

PRIX 890 € H.T. - Réf : **CTA-GTAP**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

25 mars 2014
14 avril 2014
13 octobre 2014

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour intégrer les dernières précisions de l'administration fiscale

Contribution Économique Territoriale (CET)

- > Suppression de la taxe professionnelle sur les investissements productifs
- > Champs d'application : règle générale et exonérations
- > Grands principes de la CET, en comparaison avec la taxe professionnelle
- > Les cotisations qui composent la CET
- > Nouvelles modalités d'imposition pour les entreprises : la CFE et la CVAE

Cotisation Foncière des Entreprises (CFE) : article 1447 et suivants du CGI

- > Entreprises concernées
 - > Une base d'imposition assise sur la valeur locative des biens passibles d'une taxe foncière
 - détermination de la valeur locative des locaux industriels ou des locaux commerciaux
 - réforme et revalorisation des valeurs locatives
 - nouvelles modalités de calcul des bases minimums de CFE
 - éléments à exclure de la base d'imposition et période de référence
 - > Taux d'imposition
 - mesures d'allègement et de réduction, valeur locative en cas de restructuration d'entreprise
 - cotisation minimale, dégrèvement pour réduction d'activité
 - sort des exonérations liées à l'implantation des entreprises (zones d'aménagement du territoire)
 - taxe additionnelle pour frais de Chambres de Commerce et d'Industrie (CCI)
 - > Obligations déclaratives et paiements
 - comment remplir les déclarations 1447-M et 1447-C ?
 - modification des modalités de paiement et d'envoi des avis : calendrier des obligations
 - > Comprendre et contrôler les avis d'imposition à la CFE : peut-on contester ?
- Exemples d'application : déterminer la valeur locative et analyser des avis d'imposition**

Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises (CVAE) : article 1586 et suivants du CGI

- > Entreprises concernées
 - > Comparaison avec la cotisation minimale de taxe professionnelle sur la valeur ajoutée
 - > Période de référence, base d'imposition : les précisions de l'administration fiscale
 - détermination du chiffre d'affaires et calcul de la valeur ajoutée : principes généraux
 - produits à retenir et charges à exclure du calcul, cas des loueurs d'immeubles nus
 - > Taux d'imposition : modalités de détermination du taux en fonction du chiffre d'affaires
 - > Incidence de la non-déductibilité des abandons de créances
 - > Franchise et abattement : les possibilités d'imputation
 - > Comment comptabiliser la CVAE ?
 - > Frais de gestion, obligations déclaratives et paiement : ventilation de l'effectif salarié
- Exemples d'application**

Aménagements spécifiques prévus pour limiter la charge des entreprises

- > Lissage de l'éventuelle augmentation de la charge de CET et calcul du dégrèvement
 - > Plafonnement en fonction de la valeur ajoutée : champ d'application, modalités de calcul et imputation du dégrèvement
- Exemples d'application**

L'Imposition Forfaitaire sur les Entreprises de Réseaux (IFER)

- > Entreprises concernées
- > Modalités de calcul de cette cotisation supplémentaire

CRÉDIT D'IMPÔT RECHERCHE

MAÎTRISER LE DISPOSITIF POUR SÉCURISER SES DOSSIERS

PROGRAMME DE LA FORMATION

1 jour

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les modifications liées à la dernière loi de finances

Comment fonctionne le Crédit d'Impôt Recherche (CIR) ?

- > Champs d'application
 - entreprises concernées
 - activités éligibles : définition de la notion de "recherche développement" au sens de la fiscalité
- > Les dépenses ouvrant droit au CIR
- > Distinguer innovation et R&D, définition de l'"état de l'art"
- > Déterminer le montant du CIR
 - calcul de l'assiette : quelles sont les dépenses éligibles ?
 - dépenses internes et externes
 - subventions et dépenses déductibles de l'assiette
 - taux du CIR

Calculer le montant du CIR

- > Déclaration n°2069-A

Exercice de souscription de la déclaration n°2069

- > Utilisation du CIR
 - imputation sur l'impôt à payer
 - remboursement immédiat
 - mobilisation de la créance : démarche et formalisme

Montage et sécurisation du dossier de CIR

- > Constituer le dossier justificatif
 - contenu du dossier : les points à valider, les différentes étapes à respecter
 - cohérence avec les domaines voisins : propriété industrielle, recherche développement en comptabilité...
- > Solliciter l'administration fiscale : 2 moyens de sécurisation du dossier
 - la procédure du rescrit en amont du projet
 - le contrôle sur demande au cours du projet
- > Recourir à un expert privé
- > Anticiper ou faire face au contrôle fiscal
 - préparation au contrôle
 - spécificités du contrôle du CIR
 - conséquences du contrôle du CIR

Exercices de souscriptions de déclarations

Nombreuses illustrations tout au long de la formation afin de s'approprier la démarche de construction et de sécurisation du dossier de Crédit d'Impôt Recherche

OBJECTIFS

- Maîtriser le fonctionnement du dispositif de Crédit d'Impôt Recherche (CIR) pour sécuriser ses dossiers.
- Identifier les activités et opérations ouvrant droit au CIR.
- Distinguer les dépenses éligibles des dépenses non éligibles et calculer le montant du CIR.
- Compléter les déclarations liées au CIR.
- Prévenir ou faire face à un contrôle fiscal du CIR.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Un panorama complet du dispositif fiscal du Crédit d'Impôt Recherche, de la préparation du dossier jusqu'à un éventuel contrôle fiscal
- L'acquisition d'une démarche en mode projet de sécurisation et d'optimisation de ses dossiers Crédit d'Impôt Recherche
- Une formation pratique illustrée de nombreuses études de cas tout au long de la formation, et tenant compte des toutes dernières actualités

VOUS ÊTES

Responsables et collaborateurs des services comptables et financiers, responsables de département/service Recherche et Développement (R&D) sensibilisés aux questions fiscales, dirigeants d'une jeune entreprise innovante

Prérequis :

Maîtriser les fondamentaux de la gestion d'entreprise

PRIX 890 € H.T. - Réf : **CTA-CIRE**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

20 mars 2014
4 juin 2014
8 octobre 2014

TOUTES VOS FORMATIONS
ET VOTRE CATALOGUE 2014
WWW.GERESO.COM

COMPTABILITÉ GÉNÉRALE POUR NON-COMPTABLES

INTÉGRER LES PRINCIPES DE BASE

2 jours

OBJECTIFS

- Comprendre les mécanismes fondamentaux de la comptabilité pour les relier à la situation de son entreprise.
- S'exercer aux écritures courantes et découvrir le bilan et le compte de résultat.
- Comprendre les documents de synthèse et être en mesure de mener une analyse financière de base.
- Permettre aux non-comptables de dialoguer avec les services comptables et financiers.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation de fond, apportant une culture générale en comptabilité, transposable à tous les secteurs d'activité et utile à tous les professionnels
- La compréhension de l'architecture, de la terminologie et des grands principes comptables, pour les appliquer à la situation de son entreprise
- La comptabilité abordée au travers d'un système ludique de «questions/réponses»

VOUS ÊTES

Dirigeants, cadres, managers, ingénieurs, juristes, informaticiens ayant à utiliser des documents comptables dans leurs fonctions et souhaitant acquérir ou approfondir les mécanismes de la comptabilité générale dans une perspective finance/gestion

PRIX 1 391 € H.T. - Réf : **CTA-ICGE**

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2014

Paris Montparnasse

16 et 17 janvier 2014
5 et 6 mai 2014
3 et 4 juillet 2014
15 et 16 décembre 2014

PROGRAMME DE LA FORMATION

Comprendre la logique du fonctionnement comptable de l'entreprise

- > Les mécanismes comptables appliqués à l'élaboration du bilan : les 20 opérations de base
 - > Complémentarité entre bilan et compte de résultat
 - > Architecture comptable et grands principes de codification
 - > Terminologie et principe d'équilibre des comptes
- Cas d'application : établissement d'un bilan**

Traitement des principales opérations comptables

- > Découvrir les opérations initiales de financement/investissement
 - fonction du capital et des emprunts
 - types d'investissements et nouvelles règles de comptabilisation des actifs
- > Comprendre les opérations courantes d'exploitation
 - achats, frais généraux et ventes
 - factures et avoirs
 - centralisation des salaires et charges sociales
 - les taxes supportées par l'entreprise
- > Appréhender les notions de trésorerie
 - encaissements clients
 - paiement des charges
 - les états de rapprochement bancaire
- > S'exercer aux opérations de fin d'exercice : les travaux d'inventaire
 - les 10 principes qui président à leur établissement
 - écritures de base de régularisation de charges et de produits
 - les amortissements : fonction économique et financière, mode de calcul
 - les provisions : conditions de validité, différentes catégories

Quiz et étude de cas en sous-groupes

Organisation comptable et différents outils de contrôle

- > Organisation des services comptables : rôle de l'audit et du commissaire aux comptes
- > Fonction de la balance des comptes
- > Le bilan et le compte de résultat

Les états financiers : lecture comptable ordonnée et approche financière

- > Le tableau de bord financier : principaux ratios (structure, rotation, rentabilité)
 - > La gestion des équilibres financiers
 - les notions de Fonds de Roulement (FR), de Besoin en Fonds de Roulement (BFR) et de Capacité d'AutoFinancement (CAF)
 - les principaux leviers d'action
 - > Analyse de la profitabilité : les notions de Soldes Intermédiaires de Gestion (SIG), d'Excédent Brut d'Exploitation (EBE) ou Earnings Before Interest, Taxes, Depreciation and Amortization (EBITDA) et de création de valeur
- Cas d'application : lecture des états d'une entreprise**

CALENDRIER DES FORMATIONS 2014

COMPTABILITÉ DES GROUPES

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Actualités des normes IFRS	20	CTA-AFRS	1	890				16		23			16		
Pratique des normes IAS/IFRS	21	CTA-IFRE	2	1391				22 et 23		10 et 11			6 et 7		
Pratique des comptes consolidés	22	CTA-CONI	2	1391				24 et 25		5 et 6			9 et 10		
Traitement des impôts différés en normes IFRS : IAS 12	23	CTA-IMPO	1	890				2		24			17		
Comptabilité générale pour non-comptables	54	CTA-ICGE	2	1391	16 et 17				5 et 6		3 et 4				15 et 16

COMPTABILITÉ GÉNÉRALE, AUXILIAIRE ET ANALYTIQUE

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Responsable comptable : manager et communiquer	9	CTA-MACO	2	1391			6 et 7					11 et 12		13 et 14	
Dématérialisation des documents comptables et administratifs	10	CTA-DMAT	2	1391			6 et 7				3 et 4		27 et 28		
Opérations comptables	11	CTA-MOCGEN	6	3098	Première partie voir dates de la formation L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITE GENERALE - NIVEAU 1 réf. CGEN + deuxième partie voir dates de la formation L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITE GENERALE - NIVEAU 2 réf. CEIV										
L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 1	12	CTA-CGEN	3	1821			12 au 14			4 au 6			6 au 8		
L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 2	13	CTA-CEIV	3	1821						16 au 18		15 au 17		19 au 21	
Comptabilité clients	14	CTA-CCLI	2	1391			20 et 21			16 et 17			9 et 10		
Comptabilité fournisseurs	15	CTA-CFOU	2	1391			17 et 18		12 et 13					17 et 18	
Optimiser le traitement des immobilisations	16	CTA-GIMO	2	1391			13 et 14			11 et 12		15 et 16		24 et 25	
Optimisation des immobilisations - Perfectionnement	17	CTA-AGIM	1	890			24			13		18		5	
Comptabilité de la paie	18	CTA-CPAI	2	1386			13 et 14			19 et 20				13 et 14	
Comptabilité analytique	19	CTA-CANA	2	1391					15 et 16				9 et 10	17 et 18	

CALENDRIER DES FORMATIONS 2014

CONTRÔLE ET AUDIT

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Organiser la clôture des comptes annuels	25	CTA-GCCA	2	1391	13 et 14	6 et 7								27 et 28	
Manuel des procédures comptables	26	CTA-MAPC	2	1391		17 et 18		7 et 8				22 et 23			
Contrôle interne comptable : mettre l'entreprise hors risques	27	CTA-CINT	2	1391				10 et 11				18 et 19		3 et 4	
Audit et contrôle interne des processus comptables	28	CTA-AUFI	2	1391			6 et 7		22 et 23				2 et 3		
Réaliser un audit comptable et financier	29	CTA-FINA	2	1391					5 et 6				27 et 28		

FINANCE ET TRÉSORERIE

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Analyse financière et tableaux de bord financiers	30	CTA-ANFI	2	1391					12 et 13				2 et 3		
Bien gérer sa trésorerie au quotidien	31	CTA-TESO	2	1391			17 et 18	7 et 8					13 et 14		
Credit management	32	CTA-CEDI	2	1391			6 et 7					18 et 19			
Gérer les impayés	33	CTA-RCOU	2	1391				14 et 15		10 et 11			9 et 10		

CONTRÔLE DE GESTION

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Contrôle de gestion : la mission d'assistant(e)	34	CTA-ASGE	2	1391					12 et 13				6 et 7		
Contrôle de gestion : les leviers d'action	35	CTA-COGE	3	1821				9 au 11		11 au 13			22 au 24		
Contrôle de gestion dans les activités industrielles	36	CTA-COGI	2	1391						16 et 17			9 et 10	20 et 21	
Contrôle de gestion dans les activités de services	37	CTA-COGS	2	1391			24 et 25					11 et 12			1er et 2
Tableaux de bord et indicateurs de performance	38	CTA-INDI	2	1391			3 et 4			23 et 24				3 et 4	
Élaborer et suivre un budget	39	CTA-CBUG	2	1391			6 et 7	17 et 18						6 et 7	

CALENDRIER DES FORMATIONS 2014

FISCALITÉ

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Crédit d'Impôt pour la Compétitivité et l'Emploi (CICE)	40	CTA-FCIC	1	890		11			15			26		4	
L'essentiel de la fiscalité d'entreprise	41	CTA-FISC	3	1821					21 au 23				20 au 22		8 au 10
Les bases de la fiscalité internationale	42	CTA-BFIX	2	1391				14 et 15		2 et 3		22 et 23			
Détermination du résultat fiscal	43	CTA-RFIS	1	890				10				25	24		
Élaboration de la liasse fiscale	44	CTA-FLIA	3	1821		10 au 12				23 au 25			15 au 17	12 au 14	
Intégration fiscale : maîtriser le processus déclaratif	45	CTA-PINF	2	1391				17 et 18		12 et 13		11 et 12			
TVA des échanges internationaux	46	CTA-GTVI	2	1391				14 et 15		10 et 11		22 et 23		3 et 4	
Pratique de la Déclaration d'Échanges de Biens (DEB)	47	CTA-PDEB	1	890				9		16			8		
Maîtriser les principales taxes de l'entreprise	48	CTA-TAXS	2	1391			10 et 11	17 et 18					6 et 7		
Maîtriser l'application de la TVA	49	CTA-TVAH	2	1391			6 et 7			19 et 20		18 et 19		6 et 7	
TVA pour services comptabilité fournisseurs	50	CTA-TVAF	1	890			11		19			16		19	
TVA pour services comptabilité clients	51	CTA-TVAC	1	890					20			15		12	
Contribution Économique Territoriale (CET)	52	CTA-GTAP	1	890			25	14					13		
Crédit d'Impôt Recherche	53	CTA-CIRE	1	890			20			4			8		

**TOUTES VOS FORMATIONS
ET VOTRE CATALOGUE 2014
WWW.GERESO.COM**

