



FORMATIONS
ÉVÉNEMENTS
2016 - 2017

experts-comptables - commissaires aux comptes - collaborateurs

ECF Formations

51, rue d'Amsterdam

75008 Paris

tél. 01 47 42 08 60

formations@e-c-f.fr

www.e-c-f.fr





SwissLife

Une offre *experte en assurance*
et banque privée au service de votre sérénité
et celle de vos clients.

- Protection sociale du chef d'entreprise et celle des collaborateurs
- Protection de la famille et des biens, préparation de la retraite
- Valorisation et transmission du patrimoine privé et professionnel

L'avenir commence ici.

swisslife.fr

DÉVELOPPER VOS COMPÉTENCES ET L'AVENIR DE VOTRE CABINET

Nous sommes à un tournant stratégique de notre profession. Vous le constatez quotidiennement, la complexité normative ne cesse de croître, la tenue comptable s'automatise de jour en jour et la concurrence s'intensifie. Nos marges stagnent et augmenter les prix de nos missions traditionnelles n'est pas une solution pérenne.

Le seul moyen de retrouver le chemin de la croissance pour nos cabinets sera de proposer de nouvelles offres à nos clients. Plusieurs secteurs sont à conquérir et nous avons la légitimité et l'expérience pour intervenir sur ces marchés. ECF Formations a décidé d'accompagner les cabinets dans leur mutation stratégique.

En plus des thèmes incontournables de l'expertise comptable et du commissariat aux comptes, notre nouveau catalogue propose donc des formations innovantes axées sur le développement de missions à valeur ajoutée telles que l'inter-professionnalité, l'optimisation de l'immobilier d'entreprise, la comptabilité spécifique des associations et les thématiques liées au numérique et à la gestion dématérialisée de votre cabinet...

Améliorer ses connaissances et ses compétences, c'est pouvoir s'adapter plus rapidement à un environnement complexe et

changeant. C'est aussi se préparer et préparer ses collaborateurs à saisir les nouvelles opportunités qui dynamiseront notre chiffre d'affaires.

ECF FORMATIONS propose une gamme de formations diversifiées et homologuées qui répondra à l'ensemble de ces objectifs. Vous serez formés par des consœurs et des confrères qui partagent les mêmes préoccupations que vous, et qui disposent d'un véritable bagage pédagogique.

Notre organisme connaît vos difficultés d'agenda et c'est pourquoi nous vous proposons plusieurs formules : formations en INTER (avec plusieurs cabinets), en INTRA (directement au sein de votre cabinet), cycles d'actualité, e-learning. Cette année, grâce à un partenariat exclusif, les adhérents ECF pourront également bénéficier d'une remise allant jusqu'à 20 % sur l'ensemble du catalogue de la Revue Fiduciaire.

Dans un monde qui change en permanence, ECF FORMATIONS a fait le choix « des optimistes qui proclament que nous vivons dans un monde rempli de possibilités »

Nous sommes prêts à vous accompagner dans le développement de votre cabinet, à vos côtés, pour relever ensemble, les nombreux et grands défis de demain !



Julien TOKARZ
Président de la fédération nationale ECF



Catherine GRIMA
Vice-présidente
Chargée de la Commission Formation ECF

myfides.fr

L'APPROCHE CONSEIL DE QUALITÉ **EN LIGNE**

Fides, créée par des experts-comptables
pour les experts-comptables et leurs clients

Retrouvez Fidesoft sur myfides.fr

Cet outil permet de calculer, de suivre ou d'actualiser le montant des indemnités de fin de carrière, et de prévoir une externalisation de la gestion de ce passif dans un cadre fiscal privilégié.



SOMMAIRE

Partenariat ECF Formations / Groupe Revue Fiduciaire	8
Garanties ECF	10
Contacts	11
Prise en charge	12
Partenariat ECF Formations / AGEFOS	13
Acces-formation : dispositif spécial Paris et Île-de-France ...	14
Inter ou Intra	15
Sommaire par région	16
Sommaire thématique	20
Service Social	23
Diagnostic social du cabinet	24
Partenaires	26
Forum Union des Libéraux	27
Formations	29
Cycles d'actualité	105
Club Expert Patrimoine	110
Séminaires qualifiants / événements ECF	112
INTRA formulaire d'inscription	128
INTER formulaire d'inscription	129



ECF FORMATIONS S'ASSOCIE AU GROUPE REVUE FIDUCIAIRE POUR ENCORE PLUS D'AVANTAGES !

En tant qu'adhérent ECF, découvrez les nombreux avantages formation pour cette nouvelle saison riche en nouveautés :



RÉDUCTION TARIFAIRE CATALOGUE RF

Les experts-comptables et commissaires aux comptes adhérents d'ECF, ainsi que leurs collaborateurs, bénéficient d'une remise de 15 % sur le prix public affiché pour l'ensemble des formations du catalogue du groupe Revue Fiduciaire.

La remise pourra être portée jusqu'à 20 % pour les cabinets qui inscriront plusieurs participants !

Pour en profiter, il vous suffit de mentionner votre qualité d'adhérent lors de votre inscription. ECF et la RF s'occupent du reste !

E-LEARNING

Une formation qui réunit toutes les ressources pour une bonne pratique du CAC au quotidien.

RF ACTUA CAC réunit sur une même plateforme toutes les ressources qui vous sont nécessaires.

- Plus de 15 heures de formations CAC/AUDIT par an
- Demande d'homologation déposée auprès du Comité Scientifique près la CNCC
- 1 an d'accès illimité par une simple connexion Internet
- Accès à tous les modules
- Accès illimité aux modules
- Impression des supports de cours possible
- Assistance pédagogique par mail

LES CERCLES RF EN OUTRE-MER

Formez-vous et formez vos collaborateurs en paye, en social et/ou en comptabilité en profitant d'un tarif exceptionnel réservé aux adhérents ECF.

En Martinique et en Guadeloupe, les adhérents ECF bénéficient d'un tarif avantageux fixé à 450 € HT la journée soit :

Cercle paye

2 400 € HT / 1 800 € HT pour un abonnement à 4 journées de formation

Cercle social

2 100 € HT / 1 350 € pour un abonnement à 3 journées

Cercle comptabilité/fiscalité

2 100 € HT / 1 350 € pour un abonnement à 3 journées

Bienvenue dans le monde numérique !

Gardez une longueur d'avance avec Sage Impact.

C'est la plateforme numérique de la Profession Comptable. Personnalisable sur mesure, Sage Impact vous permet de tout gérer à partir d'un seul et même endroit. Synchronisez vos emails et votre calendrier, pilotez les dossiers de vos clients, suivez l'actualité dédiée à votre profession et accédez à vos outils de production (mode hébergé). Vous disposez de tout ce dont vous avez besoin pour élargir vos connaissances et développer votre cabinet.

Créez votre compte gratuitement dès maintenant sur sage.fr/fr/sage-impact

Gérez le changement.



LES GARANTIES ECF

LES MEILLEURES FORMATIONS AU JUSTE PRIX !

Parce que pour ECF Formations, se former n'est pas juste répondre à une obligation mais bien de développer ses compétences et celles de ses collaborateurs.

DES FORMATIONS DE QUALITÉ

Toutes nos formations visent l'excellence, et l'alliance avec le Groupe Revue Fiduciaire est là pour en témoigner. Nos formateurs sont tous des professionnels libéraux qui connaissent vos attentes, et des pédagogues dont l'objectif est de dispenser la meilleure formation en étant le plus concret possible. Chaque formation fait l'objet d'un questionnaire de satisfaction et chaque remarque est prise en compte. C'est aussi ça, un organisme de formation responsable : savoir vous écouter pour progresser et continuer à vous proposer le meilleur des services.

DES FORMATIONS AU JUSTE PRIX

Les tarifs de nos formations sont calculés au plus juste pour respecter les équilibres financiers de vos cabinets. Grâce à nos partenariats nationaux avec vos OPCA et notamment l'AGEFOS-PME et le FIF PL, vous pouvez vous former et former vos collaborateurs chez ECF, sans que cela ne représente un coût trop important. C'est aussi ça, l'action syndicale : être là pour vous, quand vous en avez besoin.

DES FORMATIONS CHEZ VOUS

ECF Formations intervient aujourd'hui dans plus de 100 villes en France aussi bien en inter qu'en intra. Pour que vous n'ayez pas à vous déplacer quand vous avez plusieurs collaborateurs à former sur un même sujet, c'est ECF Formations qui se déplace chez vous. C'est aussi ça, le sens du service : venir à vous pour respecter vos contraintes d'agenda !



CONTACTS

FORMATIONS EN E-LEARNING

FORMATIONS QUALIFIANTES

PLAN DE FORMATION

ÉVÉNEMENTS ECF

un seul numéro :

01 47 42 08 60

**L'équipe d'ECF Formations est à
votre écoute du lundi au vendredi de
9 h 00 à 17 h 30**



PRISE EN CHARGE

POUR LES PROFESSIONNELS LIBÉRAUX

LE FIF PL, C'EST QUOI ET POUR QUI ?

Le Fonds Interprofessionnel de Formation des Professionnels Libéraux (FIF PL) gère les fonds de formation des professionnels libéraux, et est susceptible de prendre en charge les formations suivies dans la limite des critères de prise en charge fixés annuellement par les représentants professionnels.

Pour plus d'informations concernant les critères de prise en charge des professionnels relevant des activités comptables, vous pouvez consulter le site :

www.fifpl.fr

COMMENT PROCÉDER

La première étape consiste à vous inscrire à une formation ECF Formations et à la régler. Dans un second temps, avant la formation, vous allez sur le site du FIF PL pour faire votre demande de prise en charge en ligne au plus tard dans les 10 jours calendaires suivant le 1^{er} jour de formation.

En cas d'accord, les services du FIFPL vous adressent un courrier où figure un numéro de dossier. Vous déposerez alors l'attestation de présence et de règlement qu'ECF aura préparé pour vous en ligne dans votre espace et dans votre dossier (au format PDF).

Important : ECF Formations ne pratique pas la subrogation.



PARTENARIAT ECF FORMATIONS ET AGEFOS/PME POUR LES SALARIÉS ET LES COLLABORATEURS



Vous souhaitez organiser des formations pour votre cabinet et vos collaborateurs mais vous manquez de budget...

BENEFICIEZ DE NOTRE OFFRE PRIVILEGE POUR TOUS LES CABINETS

ECF FORMATIONS ET AGEFOS PME ont mis en place un nouveau partenariat national pour l'année 2016 qui vous permet de bénéficier d'une prise en charge totale de vos frais de formations.

Cette enveloppe spécifique s'ajoute à votre enveloppe de base AGEFOS PME liée à votre contribution formation.

Pour nos formations en INTER *

Frais pédagogiques intégralement pris en charge (350 € HT / participant)

+ Remboursement des salaires des participants (13 € HT / heure)

- Nombre de formations et de collaborateurs illimité pour les cabinets de - de 50 salariés !
- 5 formations maximum par an pour les cabinets de + 50 salariés

COMMENT PROCÉDER

Avant la formation, vous adressez (ou remplissez en ligne) une demande de prise en charge à Agefos Pme. Une fois votre demande validée, vous recevrez l'accord de prise en charge à retourner signé à votre OPCA, accompagné du programme détaillé et de la facture acquittée que nous vous transmettrons.

ECF ne pratique pas la subrogation. Le cabinet avance donc les frais pédagogiques en les réglant auprès d'ECF avant la formation.

A l'issue de la formation, ECF Formations vous adressera l'attestation de présence pour compléter votre dossier et ainsi obtenir le remboursement des frais pédagogiques et des salaires des participants.

*** Une INTER est une formation organisée par ECF FORMATIONS à des dates et lieux prédéterminés et ouverte à tous les cabinets, sous réserve d'inscription préalable. Toutes les formations du présent catalogue sont organisées en INTER, à Paris et en régions.**





ACCES-FORMATION : DISPOSITIF SPÉCIAL PARIS ET ILE-DE-FRANCE

Vous êtes adhérent AGEFOS PME Ile-de-France ? Votre cabinet est une TPE /PME de moins de 50 salariés ? Si oui, le dispositif Acces-formation est fait pour vous !

Grâce au partenariat AGEFOS PME Ile-de-France et ECF, formez vos collaborateurs à moindre coût :

- 50 € HT par jour et par salarié pour les actions figurant au catalogue ACCES-FORMATION
- 5 inscriptions/an

COMMENT BÉNÉFICIER DU DISPOSITIF ACCES-FORMATION ?

Rien de plus simple...

Pour m'inscrire, je sélectionne la formation de mon choix figurant au catalogue Acces-Formation sur le site :

<http://ile-de-france.acces-formation.com/>

- Je règle ma participation au tarif indiqué sur le site
- Une fois que le règlement est effectué, je reçois une confirmation d'inscription
- L'équipe d'Acces-formation transmet à ECF Formations la confirmation d'inscription.
- Félicitation votre inscription est validée...!!!!
- Une convocation de stage vous sera envoyée quelques jours avant le démarrage du stage.

INTER ? INTRA ? JE CHOISIS CE QU'IL Y A DE MEUX POUR MOI !

NOS FORMATIONS DU CATALOGUE EN INTRA

Vous souhaitez bénéficier d'une formation du CATALOGUE ECF FORMATIONS mais les dates et les villes proposées ne vous conviennent pas ?

Pas de problème, la formule INTRA est la solution :

- ECF Formations organise la formation chez vous, dans votre cabinet
- Dispositif personnalisé pour une prestation sur-mesure

Il vous suffit d'identifier la ou les formations qui correspondent le mieux à votre besoin

Nous organisons des formations dédiées uniquement pour vos collaborateurs

Dates, lieu, formateur, thèmes, c'est vous qui choisissez !

PARTENARIAT ECF FORMATIONS-AGEFOS

Tarif forfaitaire

2000 € HT pour les adhérents ECF

2500 € HT pour les non adhérents ECF

Prise en charge AGEFOS-PME

Intégralité des frais pédagogiques

Salaires des collaborateurs (13 € HT/h)

Condition : inscrire au moins 2 salariés du cabinet à la formation

Subrogation possible : vous n'avancez aucun frais !

Seuls les frais de déplacement du formateur vous seront facturés.

COMMENT S'ORGANISE UNE FORMATION CATALOGUE INTRA ?

Choisissez votre formation dans notre catalogue de formations (thèmes hors catalogue sur devis)

Téléchargez le formulaire d'inscription via notre site

Contactez-nous au **01 47 42 08 60** pour finaliser l'organisation de la formation.

SOMMAIRE PAR RÉGION

ALPES MARITIMES

Contentieux fiscal	84
Démarche globale d'audit et rentabilisation des missions	52
Les NEP en 150 questions / réponses	60
Cycle d'actualité sociale et paie	108

ALSACE

Enjeux patrimoniaux en transmission d'entreprise	32
Les incontournables de l'actualité sociale	103
Rentabilisez vos mandats TPE	63
Cycle d'actualité sociale et paie	108

AQUITAINE

L'essentiel de l'évaluation pour le CAC : rappels et cas pratiques	55
La nouvelle mission de l'expert-comptable du comité d'entreprise	75
La pratique du co-commissariat aux comptes	57

AUVERGNE

Analyser et matérialiser la continuité d'exploitation	43
Associations : les risques spécifiques	70
Experts-comptables, perfectionnez vos rendez-vous de vente prospects et clients	33

BOURGOGNE/FRANCHE-COMTE

Analyser et matérialiser la continuité d'exploitation	43
Optimiser et sécuriser vos sondages	61
Produire, communiquer et sécuriser dans un environnement dématérialisé	37

BRETAGNE

Bien saisir pour préparer la revision	71
Le dossier de revision avec nouveau référentiel : le dossier annuel outil de révision ?	76
Rentabilisez vos mandats TPE	63
Travaux et analyses plus faciles et plus efficaces avec Excel	80

CHAMPAGNE

Le commissariat aux apports et à la transformation dans les TPE/PME	58
Le dossier de revision avec nouveau référentiel : le dossier annuel outil de révision ?	76
Les incontournables de l'actualité sociale	103

LANGUEDOC/ROUSSILLON

Auditer le cycle social : outils utiles et pratiques	49
Optimiser l'immobilier d'entreprise	88
Travaux et analyses plus faciles et plus efficaces avec Excel	80

LIMOUSIN-INDRE-DORDOGNE

Cas pratique de la mission du CAC dans les TPE/PME	51
Contentieux fiscal	84
La pratique du co-commissariat aux comptes	57

LORRAINE

Audit des principaux cycles de l'entité : achats, ventes et stock	46
Cas pratique de la mission du CAC dans les TPE/PME	51
Optimiser l'immobilier d'entreprise	88
Cycle d'actualité comptable et fiscale	106
Cycle d'actualité sociale et paie	108

MIDI/PYRENEES

Cas pratique de la mission du CAC dans les TPE/PME	51
Experts-comptables, perfectionnez vos rendez-vous de vente prospects et clients	33
Produire, communiquer et sécuriser dans un environnement dématérialisé	37

Cycle d'actualité sociale et paie	108
---	-----

NORD/PAS-DE-CALAIS

Bien saisir pour préparer la revision	71
Rentabilisez vos mandats TPE	63
Cas pratique de la mission du CAC dans les TPE/PME	51
Cycle d'actualité comptable et fiscale	106
Cycle d'actualité sociale et paie	108

NORMANDIE

Améliorer et développer la gestion de la relation client en cabinet	30
Experts-comptables, perfectionnez vos rendez-vous de vente prospects et clients	33
Produire, communiquer et sécuriser dans un environnement dématérialisé	37
Cycle d'actualité sociale et paie	108

ORLÉANS

Appréhender la comptabilité des communes	68
Associations : les risques spécifiques	70
Le commissariat aux apports et à la transformation dans les TPE/PME	58

PARIS (+ 78-91-92-93-94-95)

Toutes les formations du catalogue se déroulent à Paris et en Île-de-France.

PAYS-DE-LOIRE

Appréhender la comptabilité des communes	68
Appréhender la comptabilité des communes : réaliser une mission de diagnostic et de prospective financière	69
Audit des principaux cycles de l'entité : achats, ventes et stock	46
Rentabilisez vos mandats TPE	63

PICARDIE/ARDENNES

Associations : les risques spécifiques	70
Le commissariat aux apports et à la transformation dans les TPE/PME	58

Les incontournables de l'actualité sociale	103
--	-----

POITIERS

Analyser et matérialiser la continuité d'exploitation	43
Cas pratique de la mission du CAC dans les TPE/PME	51
Optimiser l'immobilier d'entreprise	88
Cycle d'actualité sociale et paie	108

PROVENCE/ALPES/CORSE

Auditer le cycle social : outils utiles et pratiques	49
L'essentiel de l'évaluation pour le CAC : rappels et cas pratiques	55
Risques fiscaux TVA, IS, identification, évaluation, prévention	89
Cycle d'actualité comptable et fiscale	106
Cycle d'actualité sociale et paie	108

RHÔNE/ALPES

Audit fiscal	83
L'essentiel sur les groupes de sociétés	74
Les incontournables de l'actualité sociale	103
Cycle d'actualité comptable et fiscale	106
Cycle d'actualité sociale et paie	108

SEINE & MARNE

Cas pratique de la mission du CAC dans les TPE/PME	51
La paie dans le secteur BTP	100
Les audits d'acquisition: méthodologies/outils pratiques	78
Cycle d'actualité sociale et paie	108

VAR

Le dossier de revision avec nouveau référentiel : le dossier annuel outil de révision ?	76
Les incontournables de l'actualité sociale	103
Traiter un dossier de promotion immobilière	79

SOMMAIRE THÉMATIQUE

CABINET

Améliorer et développer la gestion de la relation client en cabinet	30
Devenir organisme tiers indépendant (OTI) : monter un dossier d'accréditation auprès du COFRAC	31
Enjeux patrimoniaux en transmission d'entreprise	32
Experts-comptables, perfectionnez vos rendez-vous de vente prospects et clients	33
L'interprofessionnalité : full service	34
Les réseaux sociaux professionnels	35
Maîtriser les fondamentaux de l'accompagnement bancaire	36
Produire, communiquer et sécuriser dans un environnement dématérialisé	37
Secrétariat du cabinet d'expertise comptable	38
Sécuriser la rédaction du contrat de cession de clientèle d'expertise comptable	39

CAC

Actualité et évolutions des normes	42
Analyser et matérialiser la continuité d'exploitation	43
Application pratique des NEP dans vos dossiers	44
Approche pratique du contrôle des comptes consolidés	45
Audit des principaux cycles de l'entité : achats, ventes et stock	46
Audit des risques avec la loi de Benford	47
Audit et contrôle fiscal des comptabilités informatisées	48
Auditer le cycle social : outils utiles et pratiques	49

Bien préparer son contrôle qualité	50
Cas pratique de la mission du CAC dans les TPE/PME	51
Démarche globale d'audit et rentabilisation des missions	52
ERP et contrôle interne	53
Exploitation sous Excel du FEC en audit : contribution à la bonne application des NEP	54
L'essentiel de l'évaluation pour le CAC : rappels et cas pratiques	55
La démarche d'audit : méthode d'application pratique	56
La pratique du co-commissariat aux comptes	57
Le commissariat aux apports et à la transformation dans les TPE/PME	58
Le rapport spécial facile et l'audit juridique	59
Les NEP en 150 questions / réponses	60
Optimiser et sécuriser vos sondages	61
Prise en compte de la possibilité de fraude dans l'audit	62
Rentabilisez vos mandats TPE	63
Respecter les NEP d'audit grâce à Excel	64
Vigilances du CAC dans la TPE/PME en difficulté	65

COMPTABILITÉ

Appréhender la comptabilité des communes	68
Appréhender la comptabilité des communes : réaliser une mission de diagnostic et de prospective financière	69
Associations : les risques spécifiques	70
Bien saisir pour préparer la revision	71
Consolider avec le logiciel comptable du cabinet et des outils Excel	72
Débitants de tabac et diffuseurs de presse	73
L'essentiel sur les groupes de sociétés	74
La nouvelle mission de l'expert-comptable du comité d'entreprise	75
Le dossier de revision avec nouveau référentiel : le dossier annuel outil de révision ?	76
Lecture du bilan et du TSIG	77
Les audits d'acquisition: méthodologies/outils pratiques	78
Traiter un dossier de promotion immobilière	79
Travaux et analyses plus faciles et plus efficaces avec Excel	80

FISCAL

Anticiper la liasse fiscale et les documents de synthèse	82
Audit fiscal	83
Contentieux fiscal	84
Focus sur l'optimisation du résultat fiscal	85
Fiscalité des opérations de restructuration : fusions, acquisitions, apports partiels, lbo	86
Maîtriser la fiscalité des plus-values professionnelles et des plus-values des particuliers	87
Optimiser l'immobilier d'entreprise	88
Risques fiscaux TVA, IS, identification, évaluation, prévention	89
Règles de facturation électronique : mise en œuvre et contrôle de l'administration fiscale	90
Tva: pièges à éviter et questions à se poser	91

JURIDIQUE

Bien préparer les AG des SARL et SAS	94
Dématisation, archivage et facturation électronique: maîtriser les obligations légales de l'entreprise	95
SARL : les operation juridiques exceptionnelles	96

SOCIAL

Avantages en nature et frais professionnels : sécuriser les pratiques	98
DSN,une valeur sûre : de la mise en place au contrôle	99
La paie dans le secteur BTP	100
Le dossier social d'un client : les fondamentaux	101
Les fondamentaux de la paie	102
Les incontournables de l'actualite sociale	103
Prévoyance et frais de santé : sécuriser la paie	104

CYCLES D'ACTUALITÉ

Cycle d'actualité comptable et fiscale	106
Cycle d'actualité sociale et paie	108

LE SERVICE SOCIAL



HOTLINE SOCIALE

Gautier AMELOT supervise l'assistance téléphonique aux adhérents sur l'application du droit du travail dans vos cabinets.

Fort de sa participation aux négociations de branche, le service social anime la hotline et répond principalement aux questions ayant trait à la convention collective nationale des experts-comptables et commissaires aux comptes.

Ce véritable « Service Après-Vente » de la CCN réservé aux adhérents permet d'obtenir des précisions et des explications pratiques sur la gestion de vos collaborateurs.

CONTACT

Gautier AMELOT

51, rue d'Amsterdam
75008 PARIS
Tél. 01 47 42 55 79
gautier.amelot@e-c-f.fr

DOMAINES DE COMPÉTENCE

- Classification des salariés
- Contrats de travail : transmission de modèles de contrat, rédaction de contrats personnalisés et validation de vos contrats
- Rémunération : grille des salaires minima, prime d'ancienneté, études statistiques
- Durée du travail : heures supplémentaires (majoration et contingent), forfaits jours, modulation, jours fériés...
- Congés pour événements familiaux, congés payés, maladie et prévoyance
- Rupture du contrat de travail : montant des indemnités, préavis, portabilité des droits
- Généralisation de la mutuelle « frais de santé »



TESTEZ VOTRE CABINET

Êtes-vous certain d'être en règle ?

Votre tableau d'affichage est-il à jour ?

Oui Non

Vos salariés vous ont-ils remis l'attestation d'assurance de leur véhicule personnel ?

Oui Non

Votre gestion du suivi du temps de travail est-elle suffisamment bien personnalisée ?

Oui Non

Tous vos salariés ont-ils un contrat de travail écrit ?

Oui Non

Avez-vous mis à jour vos coefficients depuis moins de 2 ans ?

Oui Non

Si vous avez répondu "non" à une de ces questions, vous avez besoin d'un diagnostic social. N'hésitez pas à nous contacter pour en savoir plus.

L'objectif de ce diagnostic sera d'analyser le fonctionnement de votre cabinet au regard de la conformité de la législation sociale et de la Convention Collective.

ECF vous propose de réaliser une étude étayée et indépendante au sein de votre cabinet, afin d'évaluer votre organisation, de faire ressortir les points forts et de vous alerter sur les points les plus faibles.

Pour remplir ces objectifs et répondre à toutes vos attentes, ECF met à votre disposition le savoir-faire et les compétences juridiques de son service Social.

Au terme de la mission, un rapport de diagnostic sur le fonctionnement ou l'organisation de votre cabinet et sur les risques rencontrés vous sera remis.



NOTRE EXPERTISE

- **Rédaction des contrats de travail et avenants du cabinet** (adaptation à la convention collective, aux obligations professionnelles et à la déontologie : secret professionnel, détournement de clientèle, utilisation du matériel informatique, etc.) ;
- **Clauses du contrat de travail du cabinet** (coefficients, durée du travail, organisation du temps de travail, convention de forfaits, clause de non concurrence...) ;
- **Affichage, registres et déclarations obligatoires, règlement intérieur, gestion des risques** ;
- **Conduite des entretiens d'évaluation des salariés** ;
- **Usages en vigueur dans le cabinet relatifs à la suspension du contrat de travail** (maladie, maternité, congés payés, accidents du travail et maladies professionnelles) ;
- **Seuils relatifs aux Institutions Représentatives du Personnel (IRP)** : délégués du personnel, comité d'entreprise... ;
- **Avantages en nature et frais de déplacement** ;
- **Conformité juridique et mise en place des systèmes de complémentaire santé et de prévoyance en place** ;
- **Égalité de traitement entre les salariés.**

Tarifs

Adhérents ECF : 700 euros HT / jour

Non adhérents ECF : 1 000 euros HT / jour

Pour obtenir un devis et une proposition d'intervention, contactez le service social d'ECF au 01 47 42 55 79 ou par courriel à gautier.amelot@e-c-f.fr



NOS PARTENAIRES



AG2R LA MONDIALE



FORUM UNION DES LIBÉRAUX

QU'EST-CE QUE LA E-LISTE UNION DES LIBÉRAUX ?

C'est une liste de diffusion internet via mail qui, en 14 ans d'existence, a créé une véritable communauté d'entraide via internet.

Un membre de la liste a une question, une opinion à communiquer ? Elle est transmise aux modérateurs qui la diffusent ensuite à tous les autres membres de la liste. La réponse d'un ou plusieurs membres suit les mêmes voies.

QUI PEUT ÊTRE MEMBRE DE LA E-LISTE ?

Il s'agit uniquement d'experts-comptables ou de commissaires aux comptes, quel que soit leur horizon professionnel, syndical ou politique. Cette communauté comprend aujourd'hui environ 1400 membres inscrits. Cinq modérateurs assurent la circulation des mails, afin d'éviter que tous propos à caractère outrancier, désobligeant ou commercial ne polluent les échanges et que ceux-ci conservent leur confraternité.

Pour vous inscrire, merci d'envoyer un mail à



QUELS SUJETS SONT TRAITÉS SUR LA E-LISTE ?

Il s'agit essentiellement d'échanges d'informations concernant :

- les aspects techniques et pratiques : comptables, fiscaux, juridiques, sociaux
- la vie des cabinets et leur organisation
- la vie de la profession
- l'utilisation des outils informatiques, des progiciels, des moyens de dématérialisation...
- les échanges d'astuces et d'expériences de professionnels à professionnels...

L'INSCRIPTION EST-ELLE GRATUITE ?

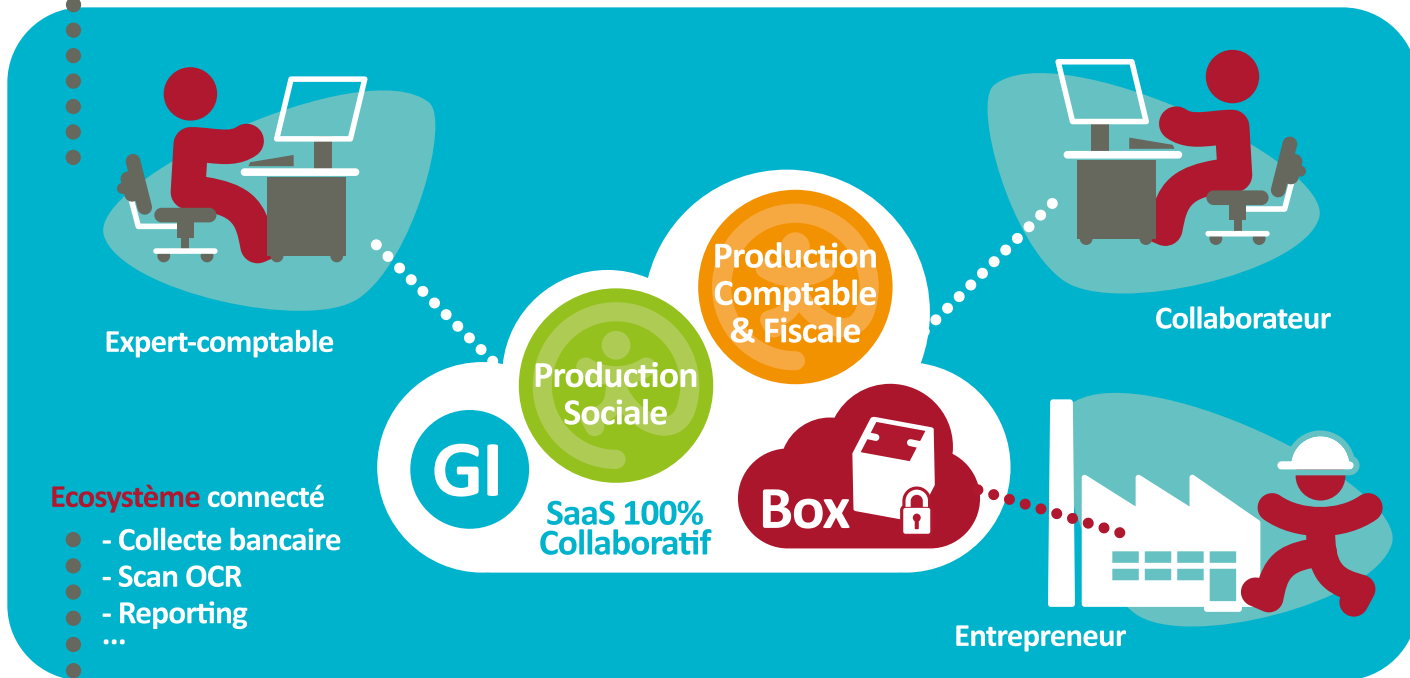
Oui. Aucun droit d'inscription ou de frais de désinscription n'est réclamé.

Aucune appartenance syndicale n'est exigée.

De nombreux inscrits sont membres de l'un ou de l'autre syndicat ou d'aucun des deux.

unionliberaux-suscribe@apise.org

Seule Plateforme de Production Collaborative Full-Web



► **Produisez différemment...**

Web Démo (30 Min)
<http://ibizasoftware.fr/demo>



CABINET

objectifs

Savoir traiter efficacement la notion « d'urgence » et gagner du temps dans la gestion des e-mails

Maîtriser les techniques d'analyse des besoins et connaissances de l'entreprise cliente

Anticiper les objections clients et traiter les clients difficiles

public

EC - coll.

animateur

Thomas BOCKSTAL

Spécialiste en stratégie des fonctions Commerciale et Communication

villes / dates

Paris le 8/06/16

Marseille le 22/11/16

Lyon le 8/12/16

AMÉLIORER ET DÉVELOPPER LA GESTION DE LA RELATION CLIENT EN CABINET

Les clients de la profession comptable ont évolué, ce qui entraîne incontestablement une modification des processus de travail des collaborateurs dans la gestion quotidienne de leur relation client. Une adaptation est ainsi nécessaire.

Auto-analyse de vos forces et faiblesses en relation client à l'aide d'un questionnaire/ diagnostic

Jeux de rôle entretien téléphonique collaborateur/client fictif + Auto-évaluation sur les 2 scenarii

Désacraliser le « nouveau rôle » d'un collaborateur comptable/social

Quelles étaient vos missions jusqu'à présent ?
Que deviennent vos missions maintenant ?

Maîtriser le savoir-être de la relation client en cabinet

Qu'attendent vos clients de nos jours ?
La capacité volatile des clients d'aujourd'hui

L'entretien téléphonique avec un client

Les étapes essentielles pour réussir votre entretien téléphonique
La préparation
Les bonnes pratiques
Le suivi par e-mail

Comprendre vos clients par l'analyse de leurs besoins et de leurs attentes

Techniques de questionnement
Techniques de l'écoute active
Techniques du S.O.N.C.A.S.

Savoir gérer les situations difficiles

Techniques de traitement des objections client
Gérer un client difficile/agressif

Jeux de rôle entretien téléphonique collaborateur/client fictif

DEVENIR ORGANISME TIERS INDÉPENDANT (OTI) : MONTER UN DOSSIER D'ACCREDITATION AUPRÈS DU COFRAC

Homologation n°14C0202 (3h00) jusqu'au 31/12/2016



Obligation pour les OTI d'être accrédités pour mener leurs activités de vérification d'information extra-financière (RSE) prévues par l'art. 225 de la loi Grenelle II.

1. Présentation du COFRAC

2. Avantages de l'accréditation

3. Distinction entre accréditation et certification

4. Référentiels : extraits de la norme ISO 17020 : 2012, art.225, arrêté du 13 mai 2013

5. Système de management de la qualité selon la norme ISO 17020

6. Revue des documents internes au COFRAC dédiés à la demande d'accréditation

7. Processus d'accréditation

Constitution du dossier

Planification de l'audit

Décision et notification de la décision par le COFRAC

Suivi, coûts et délais

objectifs

Acquérir les notions d'accréditation

Savoir constituer un dossier complet pour une demande d'accréditation ainsi que les documents obligatoires

public

CAC - EC - coll.

animateurs

Hervé GBEGO

EC/CAC spécialisé dans la RSE

villes / dates

Paris le 22/11/16

objectifs

Maîtriser les montages et schémas pertinents en transmission d'entreprise
 Maîtriser leurs aspects patrimoniaux pour l'entrepreneur et sa famille
 Permettre à l'expert-comptable de se positionner efficacement sur ce segment porteur du conseil

public

EC - CAC - coll.

animateur

Patrick ORGUEIL

Conseil et formateur en gestion de patrimoine

villes / dates

Paris le 05/07/16

Marseille le 04/10/16

Strasbourg le 06/12/16

ENJEUX PATRIMONIAUX EN TRANSMISSION D'ENTREPRISE

Les enjeux patrimoniaux d'une transmission d'entreprise sont majeurs, les attentes de conseil sont fortes et le nombre de transmissions de TPE/PME va croissant. Tous ces facteurs sont porteurs d'opportunités de missions patrimoniales pour l'EC. Mais ces montages peuvent aussi présenter des risques qu'il peut incomber au CAC d'analyser.

Etude des schémas applicables lors de la transmission et de leurs aspects patrimoniaux

Les nombreuses difficultés des régimes Dutreil et comment les maîtriser

Revue détaillée des régimes fiscaux applicables à la transmission, avec dernières actualités fiscales

Les atouts et inconvénients d'une donation-partage simple ou transgénérationnelle

Dernier état sur les montages ayant recours aux sociétés civiles - Identification et analyse des risques éventuels

Les multiples usages patrimoniaux du démembrement en transmission

Les options de transmission aux salariés et les avantages patrimoniaux d'une transmission à des salariés/membres de la famille

Comment maîtriser les schémas délicats tels la donation-cession ou l'apport-cession - Identification et analyse des risques éventuels.

Quelles options patrimoniales pour transmettre l'entreprise au conjoint ?

L'immobilier d'entreprise dans la perspective d'une transmission - Comment structurer sa détention, sa sortie etc.

Les avantages et les risques de l'interposition d'une holding, patrimoniale ou autre

EXPERT-COMPTABLE, PERFECTIONNEZ VOS RENDEZ-VOUS DE VENTE PROSPECTS ET CLIENTS

Au cœur du processus de vente, le rendez-vous de vente est souvent ressenti comme « du bon sens relationnel ». Il existe toutefois des techniques que cette formation vous propose de repérer, de maîtriser pour que ces dernières deviennent ensuite de simples réflexes pratiques. Gagnez en compétence commerciale ! Augmentez le nombre de vos ventes !

La mallette du « représentant commercial »

Les outils commerciaux et les outils en communication indispensables

La préparation d'un rendez-vous de vente

Les étapes essentielles pour réussir votre rendez-vous de vente

Zoom sur chacune des étapes d'un rendez-vous de vente

Les techniques de vente fondamentales à maîtriser en rendez-vous pour plus d'efficacité

Elevator pitch
S.O.N.C.A.S.
C.A.B. ou C.A.P.
Le questionnaire

Le suivi d'un rendez-vous de vente

Les étapes indispensables

objectifs

Acquérir les bases des techniques de vente
Perfectionner votre savoir-faire commercial
Gagner du temps dans la gestion d'un rendez-vous
Augmenter votre chiffre d'affaires

public

CAC - EC - coll.

animateur

Thomas BOCKSTAL

Spécialiste en stratégie des fonctions Commerciale et Communication

villes / dates

Paris le 13/10/16

Rouen le 8/11/16

Clermont-Ferrand le 14/12/16

objectifs

Identifier les besoins d'assistance pluridisciplinaire du client, développer une offre pertinente grâce à un partenariat gagnant-gagnant en faisant travailler des professionnels issus des professions différentes dans l'intérêt commun, par la complémentarité, la mise en synergie des compétences, l'échange et le partage d'expérience.

public

Expert-comptable, collaborateurs

animateur

Max SAHATDJIAN

Expert-comptable

villes / dates

Paris le 11/10/16

Lyon le 13/10/16

Marseille le 18/10/16

L'INTERPROFESSIONNALITÉ : LE FULL SERVICE EN CABINET

Les dirigeants d'entreprises ont à gérer des contraintes et des opportunités économiques, patrimoniales, juridiques, financières, réglementaires à titre professionnel et personnel. Le full service et l'interprofessionnalité apportent des solutions optimales en faisant travailler ensemble des professionnels. L'expert-comptable devient plus que jamais acteur dans l'accompagnement de son client.

Segmentation des clients du Cabinet et de leurs dirigeants ?

Méthodologie pratique

Critères à retenir

Questionnaires et matrices des services attendus

Inventaire des ressources internes et externes à mobiliser pour les satisfaire

Evaluation des risques

Pérennité des entreprises et de leurs dirigeants ?
Transmission ?

Prévoyance et retraite ?

Echéancier des besoins

Clignotants d'alerte

Solutions ?

Sécuriser le statut patrimonial, juridique, fiscal et social du dirigeant

Pratiquer une veille réglementaire efficace

Les services à offrir

Production et analyse express des données historiques comptables, financières et fiscales
Audit financier, fiscal et social

Gestion prévisionnelle

Assistance à la gestion d'actifs immobiliers et financiers démembrés

La gestion de l'interprofessionnalité

Le choix et la gestion des partenaires

La réglementation et la compatibilité des déontologies des partenaires

La maîtrise d'œuvre multidisciplinaire, Qui ?
Quand ? Comment ? Contrôles de la qualité des offres ? Limites ?

Lettre de mission, facturation

La mobilisation des équipes dans le cabinet

Qui ? Quand ? Comment ? L'intéressement et la motivation ?

LES RÉSEAUX SOCIAUX PROFESSIONNELS

Vous avez le savoir-faire... Il faut maintenant le faire savoir... en valorisant vos compétences et vos expertises. Les réseaux socio-professionnels sont devenus un moyen incontournable pour atteindre vos objectifs professionnels mais leur maîtrise n'est pas toujours aisée.

1. Les fondamentaux des médias sociaux et de la communication web 2.0
2. Présentation des réseaux sociaux et de leurs caractéristiques : Facebook, Google+, Twitter, LinkedIn et Viadeo
3. Définition d'un plan d'action sur les réseaux sociaux à partir de la stratégie de chaque stagiaire
4. Créer votre identité numérique sur Viadeo, LinkedIn et Twitter
5. Mettre votre stratégie en œuvre
6. Identifier vos cibles
7. Optimiser votre visibilité
8. Gérer votre réseau
9. Développer votre réseau
10. Capitaliser sur vos contacts
11. Mise en place d'un processus semi-automatique afin de publier sur l'ensemble des réseaux sociaux

objectifs

Fournir les usages et bonnes pratiques permettant de maîtriser les possibilités offertes par les réseaux sociaux dont Viadeo, LinkedIn & Twitter afin d'atteindre vos objectifs professionnels

Tirer parti au maximum des possibilités offertes par les différents réseaux

public

CAC - EC - coll.

animateur

Robert CHALUMEAU

Auditeur à l'Institut National des Hautes Etudes de la Sécurité et de la Justice en Protection des Entreprises et Intelligence Economique

villes / dates

Paris le 16/06/16

objectifs

Pouvoir faire rapidement un diagnostic de la situation bancaire d'une entreprise et reconnaître les zones de risques réels

Savoir comment optimiser les chances d'octroi d'un crédit quelles que soient la taille et la situation économique de son client

Accroître les compétences techniques et la qualité des dialogues avec les financiers et dirigeants

public

CAC - EC - coll.

animateur**Michel DUBOIS D'ENGHIEN**

Directeur Général Adjoint
du Centre Européen de la
Négociation

villes / dates

Lyon le 27/09/16

Paris le 07/12/16

MAÎTRISER LES FONDAMENTAUX DE L'ACCOMPAGNEMENT BANCAIRE

Dans un contexte économique dégradé, de concurrence larvée, les enjeux de la maîtrise de la relation bancaire sont majeurs pour l'avenir de vos cabinets. Permettre à vos clients de se développer ou d'éviter le pire, c'est d'abord protéger votre fonds de commerce et améliorer votre positionnement stratégique.

1. Les banquiers : « L'envers du décor »

Les 3 erreurs fatales aux entreprises

La nouvelle approche du crédit

La stratégie de partenariat

2. Vos clients : « Mon crédit passera-t-il ? »

Valider les demandes avec les ratios banques

Anticiper les taux et garanties possibles

Communiquer en version Banque

3. Votre cabinet : « Passez en mode push »

Déterminer le potentiel Crédit des clients

L'audit stratégique des clients majeurs

La structuration des missions Conseils

PRODUIRE, COMMUNIQUER ET SÉCURISER DANS UN ENVIRONNEMENT DÉMATÉRIALISÉ

Homologation n°13C0300 (6h30) jusqu'au 31/12/2016



L'évolution numérique est en marche. Le commissaire aux comptes et l'expert-comptable doivent être acteurs de leur cabinet et peuvent l'être chez leurs clients : quelle réorganisation du cabinet et comment accompagner le changement ?

1. Automatisation de l'acquisition des données, l'origine du conflit et la psychologie de l'individu en conflit

2. Évolutions des architectures informatiques

Différents besoins des cabinets

Typologie des réseaux

Outils de sécurisation

SaaS et Cloud

Échanges avec le client

3. Le dossier dématérialisé de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes

Le dossier de révision

Le DE et le DP

La GED

4. Comment garantir la valeur probante du dossier du CAC

NEP 230 et code de commerce

5. Restitutions sécurisées des documents

Restitutions aux clients

Sécurisation des documents

Autres destinataires : les téléprocédures

6. L'archivage électronique : garantir la conservation des originaux électroniques

7. Méthodologie de mise en œuvre dans le cabinet

objectifs

Connaître l'ensemble des outils de dématérialisation
Appréhender l'évolution du métier pour les prochaines années

Mettre en place les nouveaux process

public

CAC - EC - Responsables informatiques du cabinet

animateur

Jean SAPHORES

Expert-comptable

Commissaire aux comptes

villes / dates

Besançon le 04/10/16

Rouen le 11/10/16

Toulouse le 01/12/16

Région toulonnaise

le 06/12/2016

Paris le 13/12/16

objectifs

Donner les bases pour une meilleure compréhension du travail exécuté
 Améliorer les transmissions d'informations
 Optimiser le travail du secrétariat
 Respecter les contraintes de la profession

public

Secrétaires de cabinet
 d'expertise comptable - coll.
 polyvalents

animateur

**Juliette BENOIST
 d'ETIVEAUD**

Expert-comptable
 Commissaire aux comptes

ville / date

Paris le 20/09/16

SECRÉTARIAT DU CABINET D'EXPERTISE COMPTABLE



Les secrétaires des cabinets sont souvent formées uniquement par leur pratique : un complément théorique faisant référence à leur pratique permet d'améliorer leur compréhension du travail et leur efficacité.

Secrétariat

Secret professionnel
 Accueil
 Communication
 Gestion interne
 Organisation

Comptabilité

Définitions
 Classement
 Lire un compte client
 Plaquette client

Social

Définitions
 Obligations
 Classement
 Plaquette client

Fiscal

Définitions
 TVA
 Résultat
 Taxes
 Classement

Juridique

Définitions
 Assemblées
 Rémunérations
 Conventions spéciales
 Registre
 Classement
 Plaquette client

SÉCURISER LA RÉDACTION DU CONTRAT DE CESSION DE CLIENTÈLE D'EXPERTISE COMPTABLE

Au vu des litiges qui émergent régulièrement, force est de constater qu'un grand nombre de cessions se déroulent de manière précipitée par des professionnels désarmés et inexpérimentés. L'audit préalable et la rédaction du contrat de cession sont aussi essentiels l'un que l'autre. Et il est nécessaire de les sécuriser afin de limiter les risques inhérents.

- 1. Déroulement de la cession de clientèle**
- 2. Présentation des risques inhérents à la cession**
- 3. Audit de la clientèle**
- 4. Garanties à mettre en place**
- 5. Définition des conditions organisationnelles de la cession**
- 6. Définition des conditions financières de la cession**
- 7. Résolution des litiges**

objectifs

Lister les différents risques inhérents à toute cession de clientèle

Définir les points à analyser lors de l'audit de la clientèle
Présenter les mécanismes et garanties à l'acheteur et au vendeur afin qu'ils se prémunissent au maximum contre tous les risques

public

CAC - EC

animateur

Laurent BÉNÉDICT

Arbitre au Conseil Régional de l'Ordre des Experts-Comptables de Paris Ile-de-France

villes / dates

Paris le 05/10/16



OPTIMISER LE CONSEIL RETRAITE DE VOS CLIENTS

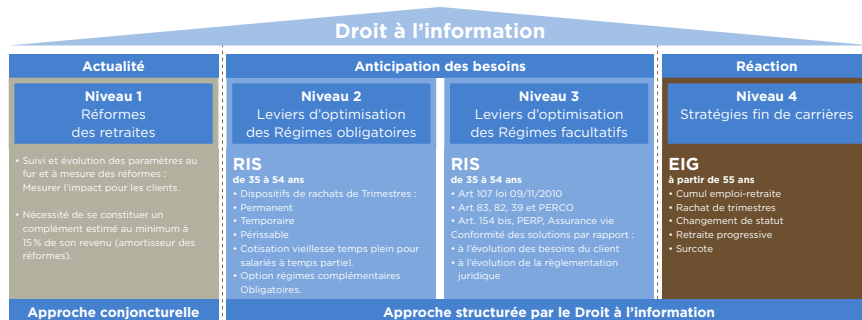
- L'accélération des réformes successives a créé une perte de visibilité pour vos clients.
- Le Droit à l'information a fixé comme objectif majeur de vérifier les relevés pour éviter des pertes de droits.
- Vos clients vous posent des questions et notamment « Quand puis-je prendre ma retraite à taux plein ? »
« Avec quel niveau de revenus ? »

L'accompagnement bien maîtrisé des clients constitue un enjeu important pour les cabinets.

Il devient ainsi nécessaire d'analyser précisément chaque situation client et d'utiliser tous les leviers mis à disposition pour optimiser la retraite du client.

Face à ces évolutions législatives et réglementaires, nous avons posé comme principe d'aborder la retraite pour les clients sous un angle global, sans prendre chaque réforme séparément.

Pour répondre à la fois aux objectifs fixés par le Droit à l'information et aux objectifs que se fixent les clients sur leurs besoins de revenus à la retraite, nous avons structuré notre démarche d'accompagnement retraite en 4 niveaux.





CAC

objectifs

Maîtriser les principes juridiques développés au travers des décisions du H3C
Approfondir les notes d'information et réponses des commissions de la CNCC et des décisions des tribunaux
Connaître l'actualité concernant l'audit international afin d'apprécier l'avenir de la profession

public

CAC - EC

animateur

Cedric JACQUET

Expert-comptable
Commissaire aux comptes

villes / dates

Paris le 26/10/16

ACTUALITÉ ET ÉVOLUTION DES NORMES

Demande de prorogation déposée



La cohérence du dispositif d'audit légal en France qui apparaît au-delà des métiers, avec la complémentarité des différents acteurs, ne saurait être mise en cause après l'adoption de la réforme européenne.

L'organisation de la profession et les réformes en cours

Les dernières publications du H3C, les notes d'information de la CNCC, le Département des Marchés financiers, les petites entités, le contrôle qualité

La communication avec les organes de direction : rappel des spécificités en SAS, associations, fondations

Le contrôle interne : l'audit interne, communication des faiblesses et diligences directement liées

Les simplifications apportées, notamment dans le cadre des textes proposés à l'initiative du député Warsmann

Les nouvelles dispositions concernant la profondeur des contrôles, notamment en regard du seuil de planification

Conséquences de la crise, points d'attention et problématiques d'audit

ANALYSER ET MATÉRIALISER LA CONTINUITÉ D'EXPLOITATION

Homologation n°15F0057 (7,5h) jusqu'au 31/05/2017

La CNCC a proposé une nouvelle note d'information et une note actualisée concernant les entreprises en difficulté. La crise économique conduit le professionnel à renforcer sa vigilance.

Connaissance de l'entité

Activité
Nature ou caractéristiques
Objectifs, stratégies
Mesure et analyse de la performance financière

Mise en œuvre des techniques

Demande d'informations
Procédures analytiques
Observations physiques

Évaluation des risques inhérents : garder le contact

Apprécier les éléments financiers et opérationnels découverts, susceptibles de remettre en cause la continuité d'exploitation
Relever les risques significatifs et ajuster le plan de mission

Consultations, avis, recommandations

Critères de déclenchement de la procédure d'alerte
Les différentes phases
La reprise de la procédure



objectifs

Présenter et limiter les problèmes susceptibles d'être rencontrés en matière financière et juridique dans les entités en difficulté
Distinguer les mesures conservatoires des mesures de retournement
Savoir déclencher et suivre la procédure d'alerte

public

CAC – EC – coll.

animateurs

Catherine BERGES
ou **Fabrice PRIGENT**

Experts-comptable
Commissaires aux comptes

villes / dates

Besançon le 23/11/16

Reims le 20/11/16

Paris le 06/12/16

Poitiers le 7/12/16

objectifs

Augmenter la maîtrise des NEP par la profession
Permettre à chaque professionnel de confirmer ou adapter sa propre démarche au regard des textes

public

CAC – EC – coll.

animateur

Jean-François MALLEN

Expert-comptable
Commissaire aux comptes

villes / dates

Paris le 23/11/16

Lyon le 01/12/16

APPLICATION PRATIQUE DES NEP DANS VOS DOSSIERS



Homologation n° 14F0041 (8h) jusqu'au 31/12/2016

Les NEP sont longues à lire et il est parfois difficile de comprendre les relations qui existent entre elles. Comprendre le sens des textes pour mieux apprécier l'approche à mettre en place, ainsi que les liens avec le code de commerce, est essentiel.

Présentation de la démarche d'audit à partir de la carte du Pack PE

NEP de portée générale et applicables tout au long de la mission

NEP d'application spécifique aux 5 phases

NEP environnant la démarche et susceptibles de s'appliquer à tout moment de la démarche

Les DDL

Présenter les points de méthodologie spécifiques des NEP de portée générale**Présenter les points de méthodologie spécifiques des NEP par phase d'approche****Présenter les points de méthodologie spécifiques des NEP environnant la démarche****Présenter les DDL****Replacer les NEP dans la démarche vue le matin**

APPROCHE PRATIQUE DU CONTRÔLE DES COMPTES CONSOLIDÉS



Homologation n°16F0094 (8h) jusqu'au 31/12/2017

Plus que jamais, l'information financière est un outil de prise de décision. Les comptes consolidés présentent des spécificités techniques qu'il convient de contrôler afin de s'assurer de la fiabilité et de la sincérité de l'information qui servira aussi bien aux actionnaires qu'aux investisseurs.

Généralités sur les comptes consolidés

Principes généraux de l'audit des comptes consolidés

Approche de la mission d'audit

Mise en œuvre des travaux d'audit

Approche pratique des contrôles

Documents de synthèse

Méthodologie de l'audit des comptes consolidés

objectifs

Identifier l'obligation d'établir des comptes consolidés et donner une méthodologie d'audit des comptes pour optimiser la mission
Aborder certains risques techniques
Fournir des outils opérationnels et astuces d'organisation

public

CAC - EC - coll.

animateur

Guislain DECOURCELLE

Expert-comptable
Commissaire aux comptes

villes / dates

Paris le 16/11/16

objectifs

Savoir auditer les cycles achats, ventes et stocks dans le respect des NEP et de la note d'information n°XV
 Acquérir la méthodologie efficace des travaux d'audit
 Connaître et utiliser le pack PE version 4 et les fonctions « sondages » d'Excel

public

CAC - coll.

animateurs

Violetta JULIAN

ou **Jean-Jacques JULIAN**

Experts-comptables

Commissaires aux comptes

villes / dates

Nancy le 02/12/16

Tours le 06/12/16

Paris le 08/12/16

AUDIT DES PRINCIPAUX CYCLES DE L'ENTITÉ : ACHATS, VENTES ET STOCKS



Homologation n°15F0047 (7h30) jusqu'au 31/05/2017

Sans attendre la publication de la note d'information n°XV, il est indispensable de mettre en œuvre efficacement la démarche d'audit sur trois cycles majeurs de l'entité : les achats, les ventes et les stocks. Le CAC doit savoir approfondir les questions techniques difficiles relatives à ces cycles et savoir identifier les pièges à éviter.

Objectifs de l'audit des cycles achats, ventes, stocks

Obligations légales
 Risques d'audit
 Seuils de signification, de planification, d'anomalies manifestement insignifiantes
 Particularités des cycles achats, ventes, stocks

Prise de connaissance de l'entité et de son environnement du cycle achats et évaluation du risque

Évaluation du risque d'anomalies significatives dans les comptes

Prise de connaissance des éléments du contrôle interne
 Techniques de contrôle utilisées pour cette phase

Prise de connaissance de l'entité et de son environnement du cycle ventes et évaluation du risque

Évaluation du risque d'anomalies significatives dans les comptes
 Prise de connaissance des éléments du contrôle interne
 Techniques de contrôle utilisées pour cette phase

Prise de connaissance de l'entité et de son environnement du cycle stocks et évaluation du risque

Évaluation du risque d'anomalies significatives dans les comptes
 Prise de connaissance des éléments du contrôle interne
 Techniques de contrôle utilisées pour cette phase
 Savoir intégrer les outils informatiques dans l'audit des stocks

AUDIT DES RISQUES AVEC LA LOI DE BENFORD

Demande de prorogation déposée



Comme le stipule la NEP 240, « lors de la planification et de la réalisation de son audit, le commissaire aux comptes identifie et évalue le risque d'anomalies significatives dans les comptes et conçoit les procédures d'audit à mettre en œuvre en réponse à cette évaluation. Ces anomalies peuvent résulter d'erreurs mais aussi de fraudes. »

Parmi les outils à disposition du CAC et de l'EC pour identifier les risques, figure la loi de Benford, loi statistique permettant d'évaluer des nombres anormaux.

Préparation à l'audit

Contrôle et validité des données dans les fichiers

Retraitement avant audit

- Les fonctions d'Excel nécessaires au retraitement des fichiers

Filtrage des données

- Utiliser des Filtres automatiques de données (texte, nombre, date, ...)

Utiliser des Filtres personnalisés

Exploration et analyse par tableaux croisés

Présentation et principes de base

Créer un tableau croisé dynamique

Outil d'aide au choix du TCD

Manipuler les champs : colonnes, lignes, filtres et valeurs

La loi de Benford

Historique de la loi de Benford

La loi utilisée dans le domaine comptable et financier

Une loi empirique donc sensible

Construction de la loi

Calcul sur des données financières et comptables

Évaluation des écarts à la loi et prise de décision

Les effets de seuil sur la loi de Benford

objectifs

Connaître les principales fonctions Excel nécessaires pour retravailler un fichier informatique.

Utiliser la loi de Benford pour auditer un fichier comptable
Savoir évaluer le risque statistique pour prendre une décision

public

Expert-comptable, gestionnaires de paie, collaborateurs chargés du social

animateur

Jean-Philippe REAU

villes / dates

Paris le 14/12/16

objectifs

Prendre conscience de la nécessité de se préparer en amont à un CFCI

Acquérir une méthodologie adaptée à la PME

Développer l'efficacité des cabinets dans la préparation d'un CFCI

public

EC - CAC - coll.

animateur

Didier CLECH

Expert-comptable

Commissaire aux comptes

villes / dates

Paris le 30/11/16

Marseille le 15/12/16

AUDIT ET CONTRÔLE FISCAL DES COMPTABILITÉS INFORMATISÉES



Depuis 2014, la remise du Fichier des Écritures Comptables (FEC) est obligatoire en cas de contrôle fiscal. Ceci est assorti de sanctions : procédure d'évaluation d'office et majoration de 100 % des droits rappelés. Cette remise n'entraîne pas la disparition des autres obligations. Il est donc urgent de se préparer efficacement à un Contrôle Fiscal des Comptabilités Informatisées (CFCI).

Le cadre législatif et réglementaire

Mise en perspective avec les problématiques

Le Fichier des Écritures Comptables (FEC)

Considérations générales sur le FEC

Les objectifs de l'administration fiscale /

Analyses et utilisations

La remise du FEC est un préalable au contrôle

Les risques et pénalités encourus

Contenu et structure du FEC

FEC Conseils et précautions à prendre

Recommandations et actions à entreprendre

Cartographie générale

Analyse de la conformité

Analyse de l'organisation de la conservation et de l'archivage

Extractions

Évaluation des risques et plan d'action

Le Contrôle Fiscal des Comptabilités Informatisées (CFCI)

L'obligation légale de présentation (art L12 LPF)

L'obligation légale de conservation et modalités d'archivage

Les modalités du CFCI

Jurisprudence du CFCI

AUDITER LE CYCLE SOCIAL : OUTILS UTILES ET PRATIQUES



Homologation n°14F0015 (7h) jusqu'au 31/05/2017

L'embauche, le contrat de travail, les plans de formations, les documents uniques des risques, la gestion des congés payés ... sont autant de documents sur lesquels il convient de se pencher afin de détecter les risques sociaux.

Les points d'alertes et la gestion RH

L'embauche - prêt de main d'œuvre

Les publics à risques

La rédaction des contrats de travail

L'analyse des rémunérations

L'organisation du temps de travail

La gestion des absences et des congés payés

Les documents obligatoires

La circulation des informations

L'analyse des effectifs et les obligations d'accord

Les représentants du personnel

La formation du personnel

objectifs

Avoir une grille de lecture et de détection des risques sociaux à travers les procédures RH en place dans les entreprises
Connaître les procédures RH du client

public

CAC - EC - coll.

animateur

Florence RENDU

Responsable Pôle social

villes / dates

Marseille le 8/11/16

Paris le 10/11/16

Montpellier le 14/11/16

Lyon le 15/11/16

objectifs

Prendre connaissance des textes réglementaires encadrant le contrôle qualité
Organiser sa pratique professionnelle pour mieux gérer son contrôle qualité et le transformer en opportunité
Dédramatiser le contrôle qualité à travers une démarche participative et proactive

public

CAC

animateur**Catherine BERGES**

Expert-comptable, Commissaire aux comptes
Praticienne expérimentée du contrôle qualité

villes / dates

Paris le 10/11/16

BIEN PRÉPARER SON CONTRÔLE QUALITÉ : L'OPTIMISER OU LE SUBIR ?



Homologation n°13F0050 jusqu'au 31/12/2016 (8h)

Chaque cabinet bénéficiera d'un contrôle qualité, savoir bien l'anticiper est donc important.

Rappel réglementaire

Cadre de référence
Évolutions, orientations des campagnes de contrôle
Organisation H3C-CNCC-CRCC

Réflexions, autodiagnostic

Réflexion sur l'organisation du cabinet

- Élaboration et/ou mise à jour du GEP
- Règles déontologiques, blanchiment
- Organisation interne : matériel et ressources humaines
- Qualité des formations suivies
- Réflexion sur la compatibilité des dossiers avec les NEP

Pré-requis et outils disponibles

En amont : mise à jour des DA, mandats terminés et nouveaux, déclarations de formation
Rédaction du QIP

Déroulement des contrôles : avant, pendant et après

Calendrier détaillé, respect des délais
Modalités d'intervention des contrôleurs, pédagogie
La procédure contradictoire
Les conclusions et le suivi postérieur des contrôles

CAS PRATIQUE DE LA MISSION DU CAC DANS LES TPE-PME

Homologation n°14F0079 (8h) jusqu'au 31/12/2016



L'audit légal ne consiste pas en une « super-révision comptable ». L'idée est de savoir appliquer, en pratique, les NEP dans le cas de dossier TPE & PME, en respectant un budget limité.

Rappels de l'essentiel de la mission du CAC

Rappel des NEP 200, 315, 330 et 500 : contrôle du respect des assertions, procédures d'audit

La NEP « petite entreprise »

Exemple de construction d'un plan de mission, d'une note de synthèse

Rappel sur le contenu d'un papier de travail

Rappel sur le rapport annuel, le rapport spécial

Rappel sur la logique et les limites des DDL

Le cas pratique CAC TPE & PME

Rédiger la lettre de mission

Faire un plan de mission par cycle qui respecte l'audit par les risques avec comme objectif de « vérifier qu'il n'y a pas de risques d'anomalies

significatives au niveau des assertions »

Rédiger les papiers de travail répondant aux NEP sur ces cycles

Rédiger la note de synthèse

Rédiger le rapport annuel

Rédiger le rapport spécial correspondant

Penser aux contrôles de fin de mission

Auditer le juridique et les documents remis à l'assemblée

Identifier les éventuels risques sous-jacents qui pourraient conduire à la mise en jeu de la responsabilité civile

Cas particulier d'une demande qui pourrait être une DDL

objectifs

Savoir faire le « plus petit commun multiple » de la mission du CAC

Revoir les fondamentaux des procédures d'audit (étude du contrôle interne, contrôles de substance, contrôle du respect des assertions ...)

public

CAC

animateur

Anne CONSTANT

Expert-comptable,

Commissaire aux comptes

Expert près la Cour d'Appel de Douai

villes / dates

Limoges le 8/11/16

Poitiers le 9/11/16

Paris le 16/11/16

Vaux-Le-Pénil (77) le 17/11/16

Nancy le 25/11/16

Toulouse le 7/12/16

Lille le 15/12/16

objectifs

S'approprier la démarche de l'audit par les risques pour définir une mission d'audit adaptée au contexte de l'entité contrôlée

Présenter l'importance de la phase de planification dans cette approche

Savoir évaluer et qualifier les risques pour définir une stratégie d'audit adaptée

public

CAC - coll.

animateurs

Violetta JULIAN

Jean-Jacques JULIAN

Experts-comptables

Commissaires aux comptes

villes / dates

Paris le 18/10/16

Nice le 26/10/16

DÉMARCHE GLOBALE D'AUDIT ET RENTABILISATION DES MISSIONS

Homologation n°13F0162 (7h) jusqu'au 31/12/2016



L'utilisation des NEP et l'analyse par les risques permettent d'effectuer un audit de qualité tout en rentabilisant les dossiers. En effet, le respect des NEP n'a pas pour effet de privilégier la forme sur le fond et les documents obligatoires ne sont pas nombreux.

La démarche obligatoire : l'approche par les risques

À quoi sert une approche par les risques ?

- Aboutissement de l'opinion du commissaire aux comptes

Travaux spécifiques à mettre en œuvre par le CAC pour émettre son opinion

Les risques à identifier

- Minimiser le risque de non détection d'anomalies significatives

Identification des risques inhérents et des techniques de contrôle adaptées à l'entité

La qualité de la planification dans une telle démarche est essentielle

- Sélection des travaux d'audit à réaliser en fonction des risques identifiés

Rentabilisation des missions

La mise en évidence entre les techniques de contrôle retenues des procédures et l'évaluation des risques

- Le CAC doit toujours s'assurer qu'il effectue uniquement ce qui est indispensable

Le meilleur choix entre les tests de procédures et les contrôles de substance

Combinaison efficace entre tests de procédures et contrôles de substance

ERP ET CONTRÔLE INTERNE

Homologation n°15F0054 (7,5h) jusqu'au 31/05/2017



Comprendre le caractère dorénavant privilégié de l'organisation de l'entité est très important. Le dialogue avec la direction ainsi que la capitalisation de la structure des dossiers de contrôle sur 3 ans sont également essentiels.

L'évaluation du contrôle interne

Définition du contrôle interne

Les éléments du contrôle interne

- Environnement de contrôle interne
- Le processus d'évaluation des risques par l'entité
- Le système d'information
- Activités de contrôle
- Les assertions et l'évaluation des risques

Procédures d'audit

Objectifs généraux du système d'information (ERP et workflow)

Les tests de procédures

- Procédures détaillées : initier, enregistrer, traiter et rendre compte
- Contrôles généraux renforçant les procédures détaillées

Activités de contrôle

Éléments probants

Audit des données

Chemin de révision

Autres techniques de contrôle détaillées

objectifs

L'évaluation du contrôle interne, point de passage incontournable pour le CAC en PME, à la suite de la généralisation de l'utilisation des PGI

Connaître les tests de procédures, seul moyen de valider une information financière en voie de dématérialisation

Améliorer la pertinence et la qualité des contrôles du CAC

public

EC - CAC - chefs de mission - auditeurs

animateur

Cedric FOREST

Directeur de mission

villes / dates

Marseille le 11/10/16

Paris le 24/11/16

objectifs

Comprendre la structure du FEC

Pouvoir récupérer un FEC et le mettre en forme pour une exploitation sous Excel

Extraire des données pertinentes dans le cadre des contrôles de substance

Contrôler la TVA collectée comptabilisée et la TVA récupérable comptabilisée

Rechercher des opérations atypiques

public

CAC - EC - Chefs de mission

animateur

Philippe MUNIESA

Expert-comptable, Commissaire aux comptes

villes / dates

Paris le 9/11/16

Paris le 29/11/16

EXPLOITATION SOUS EXCEL DU FEC EN AUDIT : CONTRIBUTION À LA BONNE APPLICATION DES NEP

Homologation n°15F0239 (8h) jusqu'au 31/12/201631/05/2017



La remise obligatoire du fichier des Ecritures Comptables par les entreprises dans le cadre d'un contrôle fiscal est une opportunité pour le CAC et l'EC à l'occasion de missions d'audit : de l'appréciation de points des procédures du contrôle interne, à l'analyse d'une partie du risque fiscal, mais aussi à la mise en place de contrôles approfondis. Excel permet assez simplement l'exploitation du FEC.

Utilisation de l'assistant d'importation d'EXCEL

Description de la fonction « sous-total » d'Excel et sa mise en œuvre

Où placer les formules et comment figer les volets

Les filtres automatiques, mise en œuvre et sélections d'éléments dans le cadre des contrôles de substance

Filtre sur une date ou fourchette de dates

Filtre sur un montant ou fourchette de montants

Filtre sur une chaîne de caractères

Quelques formules à connaître pour approfondir certains contrôles

Le copier / coller valeurs Cas pratique sur son PC

Questions / réponses

Les tableaux croisés dynamiques, principes de fonctionnement

Exemples pratiques

Reconstitution des balances par mois, par trimestres, semestres, etc.

Tester la séquentialité des numéros de factures, des journaux de ventes

Mise en évidence des doublons dans une série
Contrôler la TVA collectée comptabilisée par l'entreprise dans les journaux de vente

Contrôler la TVA récupérable enregistrée dans les journaux d'achat

Rechercher les écritures atypiques

L'ESSENTIEL DE L'ÉVALUATION POUR LE CAC : RAPPELS ET CAS PRATIQUES

Homologation n°15F0048 (7h30) jusqu'au 31/05/2017



Le CAC doit se prononcer sur la valeur retenue des actifs incorporels, corporels et financiers, quelle que soit la taille de la société. Il doit maîtriser les bases de l'évaluation dans un contexte de comptes sociaux ou de comptes consolidés. Le CAC doit savoir appliquer en pratique le « guide d'évaluation de novembre 2011 » édité par la CNCC.

Les circonstances de l'évaluation pour le CAC

Les tests de dépréciation des actifs
L'évaluation des titres de participations
L'appréciation des estimations comptables
Les CAA et les CAF : contrôle de la valeur des apports / contrôle de la parité

Rappels sur l'évaluation des actifs

La valorisation initiale
Les tests de valeurs : les UGT, l'écart d'acquisition, la valeur d'utilité, la valeur de marché.

Présentation des méthodes d'évaluation

Les flux nets de trésorerie
Les méthodes analogiques
Les méthodes patrimoniales
La capitalisation d'un flux normatif
Celles de l'administration fiscale
Autres méthodes

Pratique de l'évaluation fondée sur les DCF

Construction des flux nets de trésorerie
Analyse de sensibilité
Calcul de la valeur terminale
Détermination du taux d'actualisation et prise en compte du risque
Détermination de la valeur d'entreprise
Répartition de la valeur entre actionnaires et prêteurs
Limites de la méthode des cash flow

Mise en œuvre pratique de l'évaluation d'entreprise fondée sur les comparables

Mise en œuvre pratique de l'évaluation fondée sur la capitalisation

objectifs

Distinguer le prix et la valeur et en avoir une approche économique
Comprendre les principales méthodes d'évaluation préconisées par la CNCC
Savoir appliquer ces méthodes pour avoir un avis critique des valeurs en comptabilité

public

CAC

animateur

Anne CONSTANT

EC - CAC
Expert près la Cour d'Appel de Douai

villes / dates

Lyon le 2/11/16

Paris le 1/12/16

Marseille le 8/12/16

Bordeaux le 13/12/16

objectifs

Définir la démarche d'audit de manière à bien la distinguer de la mission de l'expert-comptable
Compréhension de la démarche d'approche par les risques

public

CAC - chefs de mission

animateur**Norbert ROCOURT**

Expert-comptable
Commissaire aux comptes

villes / dates

Paris le 12/10/16

LA DÉMARCHE D'AUDIT : MÉTHODE D'APPLICATION PRATIQUE

Homologation n°13F00160 (8h) jusqu'au 31/12/2016



La mission de commissaire aux comptes n'est pas une mission de révision, elle est bien spécifique et présente une démarche intellectuelle différente.

Les objectifs poursuivis par le commissaire aux comptes**L'organisation de la mission autour des NEP**

Une profession normalisée dans le code de commerce
Notions d'assertions, de seuils de signification et de continuité d'exploitation

Révélation, alerte, vérifications spécifiques**Présentation des NEP 200 à 240**

NEP 200, pierre angulaire de la mission - NEP 315

Analyse des procédures, approche par les risques

NEP 265

Présentation du PACK PE**Prise en compte des travaux de l'expert-comptable****Cas pratique**

LA PRATIQUE DU CO-COMMISSARIAT AUX COMPTES

Homologation n°15F0046 (7h30) jusqu'au 31/05/2017



L'importance du co-commissariat aux comptes en France est une spécificité française et son principe a été confirmé par le Livre Vert de l'Audit. Une pratique difficile à mettre en œuvre correctement dans la pratique.

Définition et champ d'application du co-CAC

Définition

Dans quels cas est-il applicable ?

Configurations possibles ?

Rôle de l'AMF et du Comité d'audit

Différences de taux horaire entre les deux cabinets

Différence d'opinion entre les co-CAC

Cas des DDL et missions connexes

L'avis du Haut Conseil du 9 février 2012

Travaux effectués par les deux cabinets et non répartis

Liste des travaux répartis entre les deux CAC

Le guide de mise en pratique

L'équilibre des honoraires

L'équilibre des travaux

La modification régulière de la répartition des travaux

L'importance de la concertation préalable

La revue croisée et l'analyse critique des travaux du confrère

Un enjeu accru de documentation pour les cabinets

Les exigences de documentation du dossier d'audit

Limite entre « documenter » et « refaire le travail »

Les autres obligations de documentation

Les difficultés de mise en œuvre

Existence d'une seule zone de risque sur le mandat

Cas où les travaux du co-CAC ne sont pas suffisants

objectifs

Comprendre les exigences des textes en matière de co-CAC et en matière de documentation du dossier d'audit dans la perspective d'un contrôle de qualité
Anticiper les difficultés pratiques de mise en œuvre
Réaliser un co-CAC efficace, qui permette d'accroître la qualité de l'audit

public

CAC débutant en co-CAC - CAC

animateur

Nicolas TRONCHET

Contrôleur au Haut Conseil du Commissariat aux Comptes (H3C)

villes / dates

Limoges le 23/11/16

Paris le 01/12/2016

Bordeaux le 07/12/16

objectifs

Connaître la doctrine de la CNCC relative à ces missions
Savoir mener efficacement ce type de mission

public

CAC

animateur

Jean PERIER

Commissaire aux comptes

villes / dates

Reims le 24/11/16

Marseille le 29/11/16

Amiens le 13/12/16

Paris le 14/12/16

Orléans le 15/12/16

LE COMMISSARIAT AUX APPORTS ET À LA TRANSFORMATION DANS LES TPE/PME

Homologation n°15C0058 (6h30) jusqu'au 31/05/2017



Les missions de commissaire aux apports lors de la constitution ou d'une augmentation de capital, par apport en nature (hors fusion) seront ici présentées, de même que celles du commissaire à la transformation (SARL en SAS, ou en SA, et réciproquement, etc.).

Les missions particulières confiées à un CAC

Les différentes missions particulières pouvant être confiées à un CAC

Les cas de nomination d'un commissaire aux apports lors de la constitution d'une société ou lors d'une augmentation de capital, par apport en nature

Les cas de nomination d'un commissaire à la transformation

Le champ des missions traitées dans le cadre de cette formation

Les relations avec l'expert-comptable

La mission de commissaire aux apports

Les modalités de nomination du commissaire aux apports

La méthodologie de la mission

L'acceptation de la mission

La lettre de mission

La prise de connaissance générale

La réalisation de la mission

Le questionnaire de fin de mission et la lettre d'affirmation

Le rapport

La mission de commissaire à la transformation

Les modalités de nomination du commissaire à la transformation

La méthodologie de la mission

L'acceptation de la mission

La lettre de mission

La prise de connaissance générale

La réalisation de la mission

Le questionnaire de fin de mission et la lettre d'affirmation

Le rapport

LE RAPPORT SPÉCIAL FACILE ET L'AUDIT JURIDIQUE

Homologation n°12F0176 (8h) jusqu'au 31/12/2016



Le contenu du rapport spécial a changé (NI n°IX), et il est parfois méconnu. De plus, l'audit juridique dépasse les simples contrôles des documents juridiques.

Les filtres d'analyse ou dans quel cas rédiger un rapport spécial ?

Entités

Critères

Différentes notions

Cas particuliers

Conventions interdites

Engagements réglementés

Association

Autres formes juridiques

Des outils faciles

Questionnaires

Formules de courrier

Modèles de rédaction

Comparaison avant/après la note n°IX

La pratique du rapport spécial

Structure et contenu

Cas possibles

Tableau de synthèse des procédures de contrôle

L'audit juridique dans la mission du CAC

Contexte juridique

Questionnaires simples

Audit du texte des résolutions

Audit du rapport de gestion

Maîtrise des risques en matière pénale

L'entraînement à la rédaction du rapport spécial

SA - SAS - SARL

Personne morale de droit privé non commerçante ayant une activité économique

objectifs

Comprendre la logique de la note d'information et permettre une rédaction sur mesure du rapport spécial
Développer ses réflexes juridiques

Comprendre les différentes situations en fonction des formes juridiques

public

CAC - responsables de mission

animateur

Anne CONSTANT

Expert-comptable

Commissaire aux comptes

Expert près la Cour d'Appel de Douai

ville / date

Paris le 23/11/16

LES NEP EN 150 QUESTIONS /RÉPONSES

Homologation n°16F0092 (7H) jusqu'au 31/12/2017



objectifs

Donner une méthode d'analyse des NEP
Avoir une connaissance approfondie des principales NEP et de leurs applications
Faire le lien avec la pratique quotidienne

public

CAC - EC

animateur

Laure PARDON

Directrice de mission

villes / dates

Nice le 09/11/16

Paris le 15/11/16

Le commissaire aux comptes se doit de connaître les NEP pour exercer sa mission dans le respect de la loi.

À cet effet, les principales NEP sont abordées sous l'angle de questions/réponses pour rendre la présentation plus vivante.

Audit des comptes

Évaluation du risque d'anomalies significatives

Caractère probant des éléments collectés

Utilisation des travaux d'autres professionnels

Émission des rapports

Due diligence (DDL)

OPTIMISER ET SÉCURISER VOS SONDAGES

Homologation n°15F0056 (8h) jusqu'au 31/05/2017



Lors de la conception des procédures d'audit à mettre en œuvre, le commissaire aux comptes détermine, sur la base de son jugement professionnel, les méthodes appropriées de sélection des éléments à contrôler. En fonction des caractéristiques de la population qu'il veut contrôler, le commissaire aux comptes peut utiliser la méthode des sondages. (cf. NEP 530)

Audit et analyse des risques

Identification des risques au regard de la situation existante

Calcul et interprétation des indicateurs permettant d'analyser la structure de l'information

L'atypisme : un élément impactant les méthodes d'investigation

Population ou échantillon, une approche différenciée

Les techniques d'échantillonnage et l'approche prédictive du risque

L'échantillonnage, un outil d'aide à l'investigation puissant et fiable

- L'élaboration d'un échantillon
- Les différentes méthodes d'échantillonnage et leurs impacts

- Représentativité d'un échantillon
- Le caractère probant des éléments collectés

L'estimation, un outil d'extrapolation avec un risque maîtrisé

- L'estimation, une approche de la réalité
- Les limites de l'estimation ponctuelle
- L'intervalle de confiance (ou fourchette), outil de sécurisation de la démarche
- La prise de décision, fonction du risque et du niveau de confiance

objectifs

Savoir sécuriser ses dossiers en utilisant des techniques statistiques fiables respectant les normes

Appréhender les notions statistiques nécessaires au bon déroulement de la démarche

public

CAC - EC - coll.

animateurs

Erik ALARDIN

EC / CAC

Lérig COUPRIE

Formateur consultant

villes / dates

Marseille le 22/09/16

Paris le 8/11/16

Besançon le 9/11/16

objectifs

Clarifier les diligences à réaliser par le commissaire aux comptes au regard du risque de fraude qui existe dans l'entité qu'il audite
Rappeler les diligences à réaliser au regard de révélations des faits délictueux et déclarations de soupçons

public

CAC - EC

animateur

Jean-Marc FURON

Auditeur CAC

villes / dates

Paris le 24/11/16

Marseille le 13/12/16

PRISE EN COMPTE DE LA POSSIBILITÉ DE FRAUDE DANS L'AUDIT (NEP 240)



Homologation n°16F0095 (8h) jusqu'au 31/12/2017

Les fraudes peuvent exister sous de nombreuses formes, c'est pourquoi le CAC doit suivre une démarche particulière souvent méconnue afin de les identifier. De plus, lors de révélations de faits délictueux, les CAC doivent suivre des diligences particulières dont le formalisme n'est pas toujours respecté.

Caractéristiques de la fraude**Diligences du commissaire aux comptes****Révélations des faits délictueux et déclarations de soupçons****Illustration de cas de fraude**

RENTABILISEZ VOS MANDATS TPE

Homologation n°14F0104 (8h) jusqu'au 31/05/2017



L'analyse du contrôle interne et des risques d'anomalies significatives permet de valoriser notre mission auprès des dirigeants sans augmenter le coût de celle-ci. Cette formation vous donnera les clés pour mieux appréhender les dossiers et valoriser vos travaux.

Comment détecter les risques inhérents

Environnement législatif et réglementaire
Assertion / groupe de comptes
Seuils de planification

Comment analyser la qualité des contrôles internes

Rechercher les contrôles mis en œuvre face aux RI
Analyser leur pertinence
Tester leur fiabilité

Comment conclure sur les risques d'anomalies significatives

Mise en œuvre de tests de procédure
Mise en œuvre des contrôles de substance

Comment adapter les procédures de substance

Distinguer les procédures analytiques et les contrôles de substance

Organiser la supervision des travaux

Comment déployer les procédures analytiques

Formaliser les travaux
Formaliser les conclusions (par rapport aux assertions)

Comment conclure par cycle : une synthèse unique ou par section ?

Comment finaliser le dossier

Conclure sur les comptes et sur les vérifications spécifiques
Formaliser notre opinion et la justification de l'opinion

Comment formaliser les échanges avec la Direction

La restitution de nos travaux (L.823-16)

objectifs

Maîtriser l'approche de l'analyse des risques d'anomalies significatives dans un environnement ultra simple
Adapter les procédures de contrôles en fonction des travaux d'analyse des risques
Rédiger un programme de travail adapté

public

CAC - coll. expérimentés en CAC

animateur

Jean-François MALLÉN
Commissaire aux comptes

villes / dates

Lyon le 10/11/16
Rennes le 15/11/16
Tours le 16/11/16
Lille le 30/11/16
Strasbourg le 07/12/16
Paris le 8/12/16
Marseille le 22/12/16

objectifs

Pouvoir récupérer des données et les mettre en forme pour une exploitation sous Excel

Utiliser les outils et fonctions d'Excel utiles pour la sélection des données au regard des notions de sondage et de seuils décrites dans les NEP

Synthétiser les données pour l'analyse des données et la formalisation du dossier de travail

public

CAC – EC – Chefs de mission

animateurs

Philippe MUNIESA

ou **Cedric JACQUET**

Experts-comptable
Commissaires aux comptes

villes / dates

Lille le 10/11/16

Paris le 17/11/16

Lyon le 29/11/16

RESPECTER LES NEP D'AUDIT GRÂCE À EXCEL

Homologation n°13F0049 (8h) jusqu'au 31/12/2016



Les données à analyser sont de plus en plus nombreuses et dématérialisées. L'utilisation de ces données et l'optimisation de leur exploitation sont indispensables à l'audit dans l'économie numérique. Il est nécessaire de recourir à des logiciels spécialisés ou à Excel pour optimiser les missions d'audit en respectant les NEP.

Récupération des fichiers sous Excel

Les différents types de fichiers

Formules à connaître pour traiter les fichiers et les rendre utilisables

Cas pratique sur son PC

Filtres automatiques

Cas pratique sur son PC (Sélection d'éléments correspondant au seuil de planification)

Tirage aléatoire dans une série dans le cadre d'un contrôle de procédure par sondage**Tableau croisé dynamique**

Cas pratique sur son PC

VIGILANCE DU CAC DANS LA TPE/PME EN DIFFICULTÉ

Homologation n°14F0080 (8H) jusqu'au 31/12/2016



Le CAC doit identifier rapidement les difficultés d'une entreprise afin de déclencher à temps la procédure d'alerte et éviter ainsi la mise en jeu de sa responsabilité civile. Il doit maîtriser les procédures de traitement des difficultés des entreprises dont l'intervention de l'expert en diagnostic d'entreprise.

Cas de difficultés des entreprises et actions du CAC de la TPE et de la PME

Situations de difficultés : activité, trésorerie, perte de la moitié du capital, cessation des paiements
Détection de ces difficultés et la procédure d'alerte du CAC

Actions d'autres tiers

Structures d'assistance
Comités spécialisés
Organes de prévention

Analyse de la situation de l'entité : théorie et exercices

Actions à mener par l'EC dès la détection des difficultés, actions à prendre en compte par le CAC : en amont

Faire un état des lieux précis avec le dirigeant
Solliciter la commission des chefs de services pour mettre un plan de « sauvetage » en œuvre

Monter un dossier de demande d'ouverture de procédures collectives

Procédures collectives : théorie et expérience

Détermination par l'expert de l'état de cessation des paiements
Mandat ad'hoc / Conciliation judiciaire / Sauvegarde
Redressement judiciaire et liquidation judiciaire

Impact des procédures collectives sur le contenu de la mission du CAC : en aval

Alerte / Attestation de créances / DDL
Dans la sauvegarde : audits, inventaires, attestations
Dans le redressement judiciaire : audits, attestations
Dans la liquidation judiciaire

Domaines INTERDITS au CAC

Synthèse des responsabilités

objectifs

Identifier les indicateurs de difficultés des entreprises
Maîtriser les différentes procédures collectives
Maîtriser les risques de mises en jeu de la responsabilité civile ou pénale du CAC dans le contexte de ces procédures et adopter les bons réflexes

public

CAC

animateur

Anne CONSTANT

EC - CAC
Expert près la Cour d'Appel de Douai

villes / dates

Marseille le 3/11/16

Paris le 22/11/16

Experts-comptables,
**Aidez vos clients à trouver
des solutions pour maintenir leur
revenu*** en cas de coup dur.

Parce que les professionnels ne peuvent pas tout prévoir, Gan crée le **Suivi Expert Pro**, des solutions d'assurances qui s'adaptent à leurs besoins et leur statut.

Trouvez votre Agent général sur ganassurances.fr



Assuré d'avancer

*En fonction de la situation du client et du montant d'indemnités journalières choisi à la souscription. Voir conditions auprès de votre Agent général.

Gan Assurances – S. A. au capital de 109 817 739 euros – RCS Paris 542 063 797 – APE : 6512Z. Gan Assurances distribue les produits de Groupama Gan Vie – S. A. au capital de 1 371 100 605 euros RCS Paris - 340 427 616 – APE : 6511Z - Sièges sociaux : 8-10, rue d'Astorg 75008 Paris. Entreprises régies par le code des assurances.



COMPTABILITÉ

objectifs

Comprendre les divergences entre comptabilité publique et comptabilité privée
Savoir lire un budget, un compte administratif et un compte de gestion en M 14 et en M 4

public

EC

animateur

Jean-Michel MOREAU

Expert comptable,
commissaire aux comptes

villes / dates

Tours le 18/10/16

Paris le 19/10/16

Orléans le 25/10/16

APPRÉHENDER LA COMPTABILITÉ DES COMMUNES

La comptabilité publique applicable dans les communes et les établissements publics de coopération intercommunale possède des points de convergence et de divergence avec la comptabilité du secteur privé. Cette formation a pour objectif d'aborder le secteur public au niveau communal.

L'organisation administrative du secteur public local

Les « collectivités locales » et leurs compétences
La distinction entre SPA et SPIC
Le Code général des collectivités territoriales (CGCT)

La comptabilité et les finances

Les instructions budgétaires et comptables (M14, M52, M71, M4, ...)
Les principes de la comptabilité publique, la séparation de l'ordonnateur et du comptable
La comptabilité de l'ordonnateur, la comptabilité du comptable
Les états financiers successifs : le budget, le compte administratif, le compte de gestion
La section de fonctionnement et la section d'investissement

Les recettes et les dépenses
La distinction entre domaine public et domaine privé
Les amortissements et les provisions
L'affectation des résultats

Les impôts commerciaux et les « collectivités locales »

Les contrôles externes

Les contrôles des chambres régionales et territoriales des comptes
Le contrôle du comptable public
Le contrôle de légalité

APPRÉHENDER LA COMPTABILITÉ DES COMMUNES : RÉALISER UNE MISSION DE DIAGNOSTIC ET DE PROSPECTIVE FINANCIÈRE

Les collectivités locales sont au début d'une nouvelle mandature. Les nouveaux élus ont besoin de disposer d'une photographie financière en début de mandat et de délimiter les possibilités de réalisation de leurs projets. Cette formation a pour objectif de mettre en place et de réaliser une mission de diagnostic et de prospective financière dans une commune.

Le cadre de la mission

Les interlocuteurs

La collecte des données

Le degré de fiabilité des données collectées

Le diagnostic

L'environnement de la commune
 Les analyses financières
 Les risques financiers
 Les données comparatives
 Le rapport

La prospective financière

Le projet communal
 Les projections à partir du diagnostic et des engagements antérieurs
 Les conséquences financières du projet communal
 Les marges de manœuvre
 La nécessaire adéquation entre moyens et projets
 Le rapport

La présentation en public

Pré-requis : connaissance des particularités de la comptabilité des communes ou avoir suivi la formation « Appréhender la comptabilité des communes »

objectifs

Connaître les documents et informations nécessaires à la réalisation de la mission
 Disposer d'un déroulement méthodologique permettant d'effectuer la mission dans une démarche pertinente
 Lister les points fondamentaux de la démarche

public

EC

animateur

Jean-Michel MOREAU

Expert-comptable,
 Commissaire aux comptes

villes / dates

Tours le 7/12/16

Paris le 8/12/16

objectifs

Connaître les risques techniques et organisationnels des associations
Savoir gérer ces dossiers particuliers

public

CAC - EC - coll.

animateur

**Juliette BENOIST
d'ETIVEAUD**

Expert-comptable
Commissaire aux comptes

villes / dates

Amiens le 6/10/16
Orléans le 12/11/16
Clermont-Ferrand le 17/11/16

ASSOCIATIONS : LES RISQUES SPÉCIFIQUES

Homologation n°12F0185 (8H) jusqu'au 31/12/2016



Les associations présentent des particularités telles qu'elles ne peuvent être traitées comme les entreprises : législations spécifiques mais également contraintes des financeurs, rôle des permanents et des élus ... Un commissaire aux comptes, un expert-comptable ou un collaborateur averti en vaut deux !

Particularités des associations et conséquences pratiques

Cadre juridique : importance des statuts (et RI), rôle des dirigeants, permanents et élus

Cadre fiscal : respect de la non-lucrativité et points à surveiller

Cadre comptable : le plan comptable des associations, intérêts et application des spécificités

Cadre social : les points à surveiller

Gestion-Financement : budget et subventions, les points à surveiller

BIEN SAISIR POUR PRÉPARER LA RÉVISION



Saisir les comptabilités n'est pas difficile, bien saisir demande certains réflexes et connaissances.
Une comptabilité bien saisie permet une révision plus fluide des dossiers.

**Premiers contrôles, matérialisation des contrôles et analyse de certains comptes.
Préparation du dossier de révision.**

Comptes d'attente et de virement

Emprunts et trésorerie (dont apurement état de rapprochement)

Fournisseurs - Clients (dont recherche sur opérations non lettrées, recherches sur N+1, opérations spécifiques à la tenue recettes-dépenses)

Charges externes (dont vérification charges/immo, charges périodiques, DAS2 ...)

Personnel - Organismes sociaux (dont salaires/DADS, préparation congés à payer, ...)

État (dont contrôle des TVA collectées et à récupérer, synthèse des déclarations)

Capitaux propres (AG et affectation du résultat)

objectifs

Meilleure compréhension des bonnes pratiques comptables
Responsabilisation et auto-contrôle des collaborateurs effectuant la saisie
Préparation de dossiers de révision

public

coll.

animateur

**Juliette BENOIST
D'ETIVEAUD**

Expert-comptable
Commissaire aux comptes

villes / dates

Lille le 5/07/16

Paris le 7/07/16

Rennes le 15/09/16

Paris le 22/09/16

objectifs

Acquérir une approche pratique pour l'établissement des comptes consolidés
 Suivre dans son programme de travail les différentes phases du processus de consolidation
 Utiliser des outils simples : le logiciel comptable du cabinet et des tableaux Excel

public

EC - coll.

animateur

Catherine HANSER

Expert-comptable,
 Commissaire aux comptes

villes / dates

Paris le 20/10/16

CONSOLIDER AVEC LE LOGICIEL COMPTABLE DU CABINET ET DES OUTILS EXCEL

Les comptes consolidés de petits groupes peuvent être établis en utilisant le logiciel comptable du cabinet, et des outils Excel, et ne nécessitent pas le recours systématique à un logiciel spécialisé. L'expert-comptable construit son programme de travail autour du processus de consolidation.

Généralités sur les comptes consolidés

Planning et procédure de consolidation pour les filiales

Périmètre de consolidation - Variations

Comptes individuels de la société mère et des filiales

Liasses de consolidation

Opérations réciproques

Tableau de variations des capitaux propres

Retraitements de consolidation (crédit-bail, engagement retraite,...) et tableaux de suivi

Impôt différé

Saisies dans le logiciel comptable

Etat des flux de trésorerie

Etablissement des états financiers consolidés

Notes annexes

La lettre de mission de l'expert-comptable

DÉBITANTS DE TABAC ET DIFFUSEURS DE PRESSE : DE LA TENUE AU BILAN

Les dossiers de débiteurs de tabac et diffuseurs de presse sont fréquemment traités dans les cabinets. Cependant leurs nombreuses spécificités complexifient leur tenue et leur bilan. La connaissance de ces spécificités va alléger les dossiers et aboutir à une meilleure présentation des comptes.

1. Le tabac

Les achats et les différentes commissions perçues
Les autres achats
Les ventes
Les stocks (confiés, différés, saisonniers)

2. La presse

Les achats et les commissions perçues
Les autres achats
Les ventes
Le stock
Les différés

3. Les opérations de fin d'année

La TVA
Les subventions de sécurité
Les fournisseurs

L'inventaire et sa finalité
Le cut off des produits
Les autres comptes (redevance, cotisations RSI)

4. Extrapolation

Timbres poste
PMU
Grattages
Loto
Timbres fiscaux et amendes
Tranferts d'argent,

5. Cession et cessation d'activité

Indemnités de fin d'activité
Exonérations, Plus-values, Petites entreprises
Reconversion d'un débit de boisson

objectifs

Identifier les opérations spécifiques des débiteurs de tabac et des diffuseurs de presse et les traduire en comptabilité
Réviser et présenter un bilan de débiteur ou de diffuseur
Être capable de s'affirmer et de convaincre de sa connaissance de ces dossiers

public

Collaborateurs en charge de ce type de dossier

animateur

Françoise PICCA
Diplômée d'expertise comptable

villes / dates

Paris le 2/11/16
Marseille le 10/11/16

objectifs

Rappeler les enjeux des groupes en matière juridique, comptable, fiscale et sociale
 Connaître les risques associés à ces 4 enjeux

public

CAC – EC – Chefs de mission

animateurs**Fabrice PRIGENT**

Expert-comptable
 Commissaire aux comptes

villes / dates

Paris le 13/10/16

Lyon le 20/10/16

L'ESSENTIEL SUR LES GROUPES DE SOCIÉTÉS

Les groupes de sociétés sont de plus en plus importants et l'optimisation fiscale est source d'économies importantes pour ces derniers.

Une mauvaise gestion de groupe peut avoir des effets néfastes sur le groupe (redressement fiscal...).

L'environnement juridique

Les structures juridiques
 Principes des LBO
 Conventions entre sociétés
 Prestations de services
 Garanties entre sociétés

L'environnement fiscal

Fiscalité des titres de participation
 Régime Mère Fille
 Intégration fiscale
 Abandons de créances
 Filiales ou succursales à l'étranger

L'environnement comptable

Obligation d'établir des comptes consolidés
 Périmètre et méthodes
 Principaux retraitements

L'environnement social

Effets de seuil et obligations des groupes
 L'UES

LA NOUVELLE MISSION DE L'EXPERT-COMPTABLE DU COMITÉ D'ENTREPRISE

Les lois REBSAMEN et MACRON ont modifié les règles de fonctionnement des CE au 1^{er} janvier 2016 et par ricochet la mission de l'expert-comptable du CE.

Les nouvelles modalités de fonctionnement des CE induites par la loi du 17 août 2015

Les 3 temps d'information / consultation vont intégrer les sujets de consultations existants

La base de données économiques et sociales (BDES)

Le recours à un expert-comptable

Contexte d'utilisation par le CE

Délivrables de l'expert-comptable

Autres opportunités pour le CE et son expert-comptable

objectifs

Cesser d'avoir peur de s'engager dans ce type de mission et maîtriser un sujet nouveau pour tout le monde.

public

experts-comptables et leurs collaborateurs

animateur

Anne CONSTANT

expert-comptable
commissaire aux comptes
expert près la Cour d'appel de
Douai

villes / dates

Paris 9/02/17

Bordeaux le 16/02/17

objectifs

Savoir comment lire un bilan et un TSIG

En déduire les points à travailler / expliquer particulièrement en révision / synthèse

Pouvoir répondre au client à la célèbre question : « Pouvez-vous me redire ce qu'a dit l'expert ? Je n'ai pas tout retenu (ou compris !) »

public

collaborateurs, chefs de mission junior

animateur

**Juliette BENOIST
d'ETIVEAUD**

EC - CAC - Formateur

villes / dates

Paris le 07/12/16

LECTURE DU BILAN ET DU TSIG

Le bilan et le TSIG ne sont pas seulement des états que l'on produit mais surtout les documents riches en informations indispensables pour avoir une vision globale des comptes alors que la tenue et même la révision incitent à regarder le détail.

Bilan

Ce que disent les grandes masses

- de l'actif
- du passif
- entre elles (cohésion, FR et BFR)
- en évolution

Quand doit-on aller dans le détail par compte ?

Tableau des Soldes Intermédiaires de Gestion :

- Rappel des différents soldes et de leur intérêt
- Lien entre l'activité et le TSIG
- Analyse des variations des masses
- Utilisation de certains détails par compte ou regroupement de comptes



LE DOSSIER DE RÉVISION AVEC LE NOUVEAU RÉFÉRENTIEL : LE DOSSIER ANNUEL OUTIL DE RÉVISION ?

Réviser un dossier nécessite d'appréhender beaucoup d'informations et de textes légaux. Sans méthodologie, le collaborateur ignore certains aspects ou se noie dans des détails. L'utilisation d'un dossier de travail sert de guide au collaborateur et permet une meilleure remontée des informations vers l'expert-comptable.

Étude pour chacun des cycles des feuilles maîtresses et des principales feuilles de travail :

Analyse des comptes

Opérations d'inventaire (« Cut Off »)

Contrôles de cohérence

Examen d'éventuels risques sur le dossier

objectifs

Préparation et suivi des travaux
Calculs et matérialisation des contrôles
Documentation des travaux
Préparation de l'annexe, de la liasse fiscale, des rapports/ lettre d'observation

public

Collaborateurs

animateur

**Juliette BENOIST
D'ETIVEAUD**

Expert-comptable
Commissaire aux comptes

villes / dates

Paris le 23/06/16

Marseille le 28/09/16

Région toulonnaise
le 29/09/16

Lille le 05/10/16

Paris le 03/11/16

Rennes le 08/11/16

Reims le 01/12/16

Paris le 05/01/17

objectifs

Donner une véritable méthodologie pour aborder ces missions pour fournir des outils opérationnels et des exemples de documents
Clarifier l'aspect normatif et déontologique
Donner des astuces dans l'organisation de la mission

public

CAC

animateurs**Fabrice PRIGENT**

Expert-comptable
Commissaire aux comptes

villes / dates

Paris le 8/11/16

Vaux-Le-Pénil (77) le 8/12/16

LES AUDITS D'ACQUISITION : MÉTHODOLOGIES/OUTILS PRATIQUES

Demande d'homologation déposée



Le commissaire aux comptes peut être amené à réaliser des audits d'acquisition à la demande de l'entité dont il est le commissaire aux comptes, lorsque cette dernière envisage une opération de croissance externe. Le commissaire aux comptes peut réaliser cette mission dans le respect des DDL.

Cadre légal**Contexte de la mission****Préparation de la mission****Approche de la mission****Diligences****Cas pratiques****Restitution des travaux****Risque postérieur à l'audit**

TRAITER UN DOSSIER DE PROMOTION IMMOBILIÈRE

Homologation n°13F0048 (7h) jusqu'au 31/12/2016

Un dossier de promotion immobilière est délicat à traiter : son environnement est spécifique et nécessite des connaissances particulières.



1. Présentation du secteur d'activité

L'activité immobilière
Historique de l'activité
L'exercice de la profession
Le marché de la production immobilière

2. Les spécificités juridiques de la promotion

La réglementation applicable
Code de l'urbanisme
Code de la construction et de l'habitat
Les métiers de la promotion
Le contrat de promotion immobilière
L'organisation juridique du promoteur
L'absorption d'une filiale : TUP ou fusion simplifiée
Autres spécificités juridiques

3. Les règles fiscales spécifiques

La fiscalité de l'urbanisme et la réforme de la fiscalité de l'aménagement en 2012

Les règles de TVA applicables aux promoteurs depuis la réforme de la TVA immobilière en 2010
Les droits d'enregistrements
La détermination du résultat des promoteurs
Les modalités d'imposition des profits

4. Les difficultés comptables

Les règles comptables applicables
Les difficultés comptables
Le cycle achats / stocks / fournisseurs

5. Les règles sociales

6. L'audit des activités de promotion immobilière

La prise de connaissance
Le plan de mission

objectifs

Découvrir l'environnement et les spécificités des opérations immobilières réalisées par les promoteurs constructeurs
Connaître les spécificités fiscales en matière de taxes d'urbanisme, de TVA et de taxation des profits
Présenter la démarche d'audit dans le commissariat aux comptes des promoteurs immobiliers

public

CAC - EC - Chefs de mission

animateur

Jean PERIER

Expert-comptable,
Commissaire aux comptes

villes / dates

Paris le 30/06/16

Marseille le 4/07/16

Région toulonnaise

le 5/07/16

objectifs

Connaître les principales fonctions nécessaires pour optimiser Excel
Structurer les fichiers afin de sécuriser leur utilisation et d'améliorer la compréhension de tableau par un simple lecteur
Utilisation d'Excel pour l'analyse, notamment du FEC

public

CAC - EC - coll.

animateur

**Juliette BENOIST
d'ETIVEAUD**

Expert-comptable
Commissaire aux comptes

villes / dates

Paris le 09/11/16

Lyon le 15/11/16

Montpellier le 23/11/16

Nantes le 13/12/16

TRAVAUX ET ANALYSES PLUS FACILES ET PLUS EFFICACES AVEC EXCEL

Demande d'homologation déposée



Excel est souvent méconnu et sous-utilisé. Il permet de faire en « quelques clics » des analyses ou calculs mais encore faut-il avoir l'idée de ces possibilités offertes. La connaissance de quelques fonctions simples permet de gagner en efficacité et productivité.

Utilisation de diverses fonctions Excel au-delà des simples calculs

Quelques fonctions bien pratiques pour s'approprier Excel
Modification de cellules (contenu et format), récupération de fichiers, rendre le fichier « analysable »
Quelles recherches ?

- Recherches d'anomalies d'écritures/de compte/de journaux
- Vérifications de saisonnalité
- Contrôles de cohérences

Quels outils ?

- Filtres, tri, sous totaux, tableau croisé dynamique,
- Matérialisation du travail : pourquoi ? quand ? Comment ?
- Conditions et format conditionnel

Synthèse

Comment fonctionnent ces fonctions ?

Exemples pratiques par des cas concrets

Différentes utilisations possibles en cabinet

Matériel à apporter : PC portable contenant Excel 2010 / 2007, souris et prolongateur électrique



FISCAL

objectifs

Bien préparer son dossier de travail conformément aux NEP et à la lettre de mission. Savoir récupérer les informations nécessaires à l'établissement de la liasse fiscale sans perdre de temps et en évitant les oublis.

Éviter les oublis de dernière minute.

public

coll., assistants

animateur

Brigitte BONNANS

Expert-comptable

Commissaire aux comptes

villes / dates

Paris le 15/12/16

ANTICIPER LA LIASSE FISCALE ET LES DOCUMENTS DE SYNTHÈSE



Pour établir la liasse fiscale, il est obligatoire de préparer un dossier de travail efficace qui répond aux exigences de la profession et qui correspond aux normes de présentation de la mission. Liste des informations à préparer pour la validation de la liasse fiscale.

- 1. La lettre de mission**
- 2. L'organisation de la mission**
- 3. Le dossier de travail**
- 4. La mise en application de la norme blanchiment pour le dossier de travail**
- 5. La préparation de la liasse fiscale et de l'annexe**
- 6. L'attestation et le rapport final**
- 7. Liste des informations nécessaires à la validation de la liasse fiscale**

AUDIT FISCAL

Homologation n°15C0056 (6h30) jusqu'au 31/05/2017



Le cycle fiscal est un poste très sensible dans la mesure où les impacts liés aux anomalies ou erreurs non décelées constituent des préjugés négatifs tenaces du client vis-à-vis du CAC. L'environnement fiscal mouvant en permanence, ce dernier doit nécessairement mettre en œuvre une approche par les risques spécifiques au cycle fiscal.

Les étapes de la démarche d'audit

Les régimes d'imposition
Effet rétroactif : les impôts concernés et les conséquences pratiques

Opérations internationales et opérations exceptionnelles
Règles particulières

Analyse / Évaluation des risques propres au cycle fiscal

Obligations déclaratives
Cas des déficits fiscaux antérieurs

Obligations en matière de formalisme

Factures
Obligations douanières

L'impôt sur les sociétés

Taux d'imposition et contributions
Principaux retraitements

Contribution Economique Territoriale

Principes généraux
Détermination des taux d'imposition
Calcul de la Valeur Ajoutée et opérations exceptionnelles
Règles de plafonnement et / ou dégrèvement

Principaux régimes d'exonérations temporaires

Entreprises nouvelles
Entreprise créée pour la reprise d'une entreprise en difficulté
Règle de minimis

Intégration fiscale

Principes généraux
Options et conventions
Retraitement des résultats fiscaux des entités membres
Conséquences de la sortie du groupe

Crédits et réductions d'impôts

CIR / CI Collection, CI
Innovation, ME, CICE, CI
Apprentissage, mécénat

Restructurations juridiques

TVA
Rapprochement de TVA

objectifs

Développer la démarche d'audit dans le cadre du cycle fiscal
Déterminer une approche par les risques spécifiques au cycle fiscal : identifier les risques d'anomalies significatives pour chacun des impôts
Focus sur les points techniques les plus couramment rencontrés permettant de s'assurer de l'absence d'anomalies significatives

public

CAC - responsables de mission

animateurs

Franck Basin
Expert-comptable
Commissaire aux comptes
ou Maître Eric Gardin
Avocat

villes / dates

Lyon le 22/11/16
Marseille le 24/11/16
Paris le 29/11/16

objectifs

Percevoir les évolutions récentes du contrôle fiscal.
 Maîtriser les droits du contribuable vérifié et les prérogatives de l'administration.
 Baliser les différentes étapes de la procédure fiscale.
 Apprendre à détecter les vices de procédure, les erreurs et les tolérances administratives mobilisables.
 Connaître les recours hiérarchiques et contentieux.
 Satisfaire à l'obligation de conseil en la matière

public

Expert-comptable

animateurs

Olivier ARTHAUD

Expert-comptable

Commissaire aux comptes

villes / dates

Limoges le 12/10/16

Paris le 19/10/16

Nice le 24/11/16

CONTENTIEUX FISCAL

Savoir assister un client faisant l'objet d'un contrôle fiscal. Mieux comprendre les enjeux, les mécanismes et les pièges du contrôle fiscal. Appréhender les diverses procédures contentieuses et gracieuses.

Environnement fiscal et gestion du risque :

Connaître les procédures d'acceptation tacite
 Appréhender les nouveaux risques fiscaux
 L'importance des règles de forme

Avant le contrôle : les vérifications de l'administration

Droit de communication, droit d'enquête, droit de visite et de saisie : modalités pratiques
 Vers un contrôle fiscal contractualisé

Pendant le contrôle : les phases de la procédure d'imposition

Vérification
 Redressement
 Procédure de l'article L. 62 du LPF
 Interlocuteur départemental et conciliateur
 fiscal

Après le contrôle : les suites à donner au contrôle

Recouvrement
 Procédure gracieuse et/ou contentieuse
 Procédure pénale et action civile de l'administration

Stratégie

Accepter ou contester les redressements
 Choisir les moyens d'action
 Eviter la mise en jeu de la responsabilité de l'expert-comptable

FOCUS SUR L'OPTIMISATION DU RÉSULTAT FISCAL



Les systèmes d'imposition (rappels)

Les produits imposables au niveau de la société ou de l'entreprise

Les charges déductibles au niveau de la société ou de l'entreprise

Le calcul de l'imposition : exemples

Cas pratiques et calcul impôt

Les leviers de l'optimisation fiscale

Le statut de sa société : SARL, SA, SAS, entreprise individuelle, affaire personnelle

Gérant : pourquoi bien choisir son statut (gérant majoritaire ou minoritaire)

Les dispositifs d'incitation fiscale : les crédits d'impôts (crédit d'impôt recherche, crédit d'impôt formation, CICE, exonérations ...) et le dispositif de suramortissement fiscal

La création d'une holding : société mère/fille, intégration fiscale, effet de levier financier, application du taux réduit à 15% sur plusieurs filiales

La constitution d'une SCI pour la détention de l'immobilier d'entreprise : les différents schémas d'optimisation (démembrement, option IR ou IS, location aménagée)

Les immobilisations : acheter ou prendre un leasing ?

Le revenu du gérant : salaire ou dividende ?

Mise en place de périphériques de salaires : PEE, PERCO, Madelin, avantages en nature...

Départ à la retraite ou cession de l'entreprise : dispositifs d'exonération des plus values de cession (Dutreil, mise en société...)

Délocalisation offshore : avantages et limites

Détermination du résultat : sécuriser ses pratiques

- Frais financiers
- Amortissements et provisions
- Abandons de créances et aides intragroupes
- Gestion des déficits fiscaux

objectifs

Mieux connaître les dispositifs qui impactent la fiscalité de l'entreprise et les solutions d'optimisation fiscale classique

Actualiser ses connaissances fiscales

public

Experts-comptables

animateur

Betty TOULEMONT

Avocat

villes / dates

Paris le 12/10/2016

objectif

Appréhender les incidences fiscales et les aspects techniques des opérations de restructuration

public

Experts-comptables
Commissaires aux comptes

animateur

RAYMOND VILLEGIER

Avocat

villes / dates

Paris le 16/11/2016

FISCALITÉ DES OPÉRATIONS DE RESTRUCTURATION : FUSIONS, ACQUISITIONS, APPORTS PARTIELS, LBO



PRÉSENTATION GÉNÉRALE DES OPÉRATIONS DE RESTRUCTURATION

Aspect juridique et comptable de la fusion

2.LES OPÉRATIONS DE FUSION

Quel régime choisir : Le régime de droit commun ou le régime de faveur

Les principaux aspects techniques de la fusion

- Le boni et le mali de fusion
- La fusion confusion (la TUP art. 1844-5)
- La rétroactivité
- La gestion des déficits et les agréments fiscaux
- La CET
- Les droits d'enregistrement
- Les obligations déclaratives (l'état de suivi, le registre de suivi)

3.LES OPÉRATIONS D'APPORT PARTIEL D'ACTIF

Régime de droit commun et régime de faveur

La notion d'apport d'une branche complète d'activité

4.LES OPÉRATIONS DE SCISSION

L'opportunité fiscale et économique d'une scission

MAÎTRISER LA FISCALITÉ DES PLUS-VALUES PROFESSIONNELLES ET DES PLUS-VALUES DES PARTICULIERS

Les plus-values professionnelles et les plus-values des particuliers relèvent de règles fiscales très différentes. Il est nécessaire d'en maîtriser toutes les classifications fiscales afin d'appliquer à chaque catégorie les règles appropriées. Cela se manifeste particulièrement dans le cadre de la transmission d'entreprise, qui conduit à la recherche de dispositifs d'optimisations fiscales pouvant mener à des exonérations.

Définition des principales catégories de plus-values

Les plus-values professionnelles
 Les plus-values des particuliers
 Les plus-values mobilières
 Les plus-values immobilières

Régime d'imposition des plus-values professionnelles (BIC, BNC, BA et IS) et exonérations possibles

BIC/BNC/BA

IS : plus-values sur cession d'immobilisation
 Exonérations de plus-values applicables aux BIC/BNC/BA
 Exonération applicable aux sociétés soumises à l'IS

Régime d'imposition des plus-values des particuliers

Plus-values immobilières et exonérations
 Plus-values sur cessions de valeurs mobilières et exonérations
 Plus-values sur cessions d'autres biens meubles

Certains événements entraînent un changement de catégorie de plus-values

Cas de l'option à l'IS d'une société de personnes dont l'activité relevait des BIC/BNC/BA
 Cas d'un associé actif d'une société de personnes non soumise à l'IS qui devient un associé passif
 Cas d'une SARL de famille qui redevient à l'IS
 Option temporaire pendant 5 ans d'une société à l'IS pour le régime des sociétés de personnes

objectifs

Rappeler les distinctions entre les plus-values professionnelles et celles des particuliers

Insister sur les plus-values afférentes à l'outil de travail
 Connaître et identifier les dispositifs d'exonération applicables aux différentes catégories de plus-values dans une perspective d'optimisation fiscale

public

CAC - EC - coll.

animateur

Fabrice COSSIN
 Avocat

villes / dates

Paris le 05/10/16

Marseille le 26/10/16

Lyon le 27/10/16

Lille le 17/11/16

objectifs

Acquérir les connaissances et le savoir-faire nécessaires à optimiser la détention et la transmission de l'immobilier d'entreprise

Connaître la gestion de patrimoine du dirigeant

public

EC

animateur**Laurent BENOUDIZ**

Expert-comptable

Président du CEP

ou

Serge Anouchian

Expert-comptable

Commissaire aux comptes

villes / dates

Nancy le 4/10/16

Paris le 6/10/16

Lyon le 12/10/16

Poitiers le 13/10/16

Marseille le 25/10/16

Montpellier le 02/11/16

OPTIMISER L'IMMOBILIER D'ENTREPRISE

La gestion de l'immobilier d'entreprise est un enjeu souvent déterminant d'un point de vue patrimonial pour le dirigeant. Comment optimiser la détention, la gestion et la transmission de l'immobilier d'entreprise ?

1. L'inscription à l'actif du bilan

Avantages et inconvénients

2. L'acquisition au travers d'une SCI

Avantages et inconvénients

3. Le démembrement de propriété

Principes et pratiques

4. L'évaluation de droits démembrés

Quelles méthodes ?

5. Cas pratiques

L'acquisition démembrée de l'immeuble

L'acquisition par une SCI avec démembrement des parts sociales

Autres schémas alternatifs

RISQUES FISCAUX TVA, IS, IDENTIFICATION, ÉVALUATION, PRÉVENTION

La TVA assure plus de la moitié des recettes budgétaires. Les déclarations déposées, en cas de contrôle fiscal, exposent à des risques liés à la méconnaissance de certaines obligations et à la remise en cause de certaines opérations. Les collaborateurs qui établissent ou contrôlent les déclarations de TVA, doivent savoir identifier les risques fiscaux associés et contribuer à les maîtriser. Il en va de même avec l'IS, notamment dans les groupes de sociétés.

LA TVA et l'IS, rappel succinct des règles relatives aux champs d'application, aux redevables, à la territorialité, aux opérations imposables, aux spécificités de l'IS dans les groupes de sociétés

Identification des zones de risque déclaratif, conditions de fond et de forme

Opérations susceptibles d'être requalifiées en actes anormaux de gestion et/ou abus de droit, illustrations jurisprudentielles

Démarche d'audit fiscal

Quantification des risques fiscaux au regard des sanctions fiscales

Outils pratiques d'analyse et de prévention : tableaux de rapprochement comptable et fiscal, questionnaires de contrôle interne d'audit fiscal adapté aux zones de risques identifiées

objectifs

Rappel succinct de la réglementation

Identification des zones de risque déclaratif

Identification des opérations « actes anormaux de gestion »

Identification des opérations « abus de droit »

Quantifications des risques significatifs

Prévention des risques par une démarche et des outils d'audit fiscal appropriés

public

collaborateurs

animateur

Max SAHATDJIAN

Expert-comptable

Commissaire aux comptes

villes / dates

Marseille le 22/09/16

Paris le 29/09/16

objectifs

Se préparer à passer à la facturation électronique et/ou à en recevoir de ses fournisseurs

Être en mesure d'évaluer les atouts et les contraintes du recours à la facturation électronique

Connaître les conséquences fiscales de l'adoption d'un système de facturation électronique

Savoir quelles clauses exiger dans un contrat d'infogérance

public

Experts-comptables
Collaborateurs

animateur

Ruben KLEIN

Avocat

villes / dates

Paris le 15/09/2016

RÈGLES DE FACTURATION ÉLECTRONIQUE : MISE EN ŒUVRE ET CONTRÔLE DE L'ADMINISTRATION FISCALE

**Le contexte et les enjeux de la facturation électronique**

Les dates clés de la dématérialisation fiscale et les nouvelles perspectives
Quels enjeux pour les entreprises (financier, organisationnel, technique) ?
Quels enjeux pour l'Administration : la lutte contre la fraude à la TVA ?

Les factures électroniques : comment ça marche ?

Les anciennes solutions sont-elles toujours valables (EDI et signature électronique) ?
La troisième voie : la facture devient un jeu de piste
Facturation électronique et flux internationaux

Mise en place de la facturation électronique dans l'entreprise

Opérer un choix entre les différentes solutions de facturation électronique

- Avantages/inconvénients d'une solution EDI
- Avantages/inconvénients d'une signature électronique
- Avantages/inconvénients de la mise en place d'une piste d'audit

L'encadrement contractuel et la sécurisation fiscale
Réponses aux questions les plus rencontrées (FAQ)

Le contrôle de l'Administration fiscale

Les points de contrôle de l'Administration
Les modalités de contrôle
Les conséquences pour les entreprises

TVA: PIÈGES À ÉVITER ET QUESTIONS À SE POSER



Le calcul de la TVA est un exercice complexe qui pose souvent problème à l'expert-comptable pour conseiller au mieux ses clients. Se poser les bonnes questions pour éviter les erreurs et les pièges est donc essentiel. Il est nécessaire d'identifier l'activité ou les activités de l'entreprise, chaque modification et de rester attentif aux points particuliers.

Le mécanisme

TVA collectée

TVA déductible et le droit à déduction

Territorialité

Les seuils

Réel simplifié et réel normal

Les plus à maîtriser : exemples variés

objectifs

Bien connaître les activités de l'entreprise et de ses dirigeants

Connaître les règles de fonctionnement de la TVA relative aux échanges de biens et prestations de services intra-communautaires

Limiter les risques fiscaux de l'entreprise

public

coll.

animateur

Brigitte BONNANS

Expert-comptable

Commissaire aux comptes

villes / dates

Paris le 18/10/16



Cegid

**DÉMATÉRIALISATION
COLLABORATIF
CEGID BOX
LA PERFORMANCE AU CŒUR
DE LA PROFESSION
COMPTABLE**

Cegid
Cloud Services & Software



JURIDIQUE

objectifs

Maîtriser les textes législatifs relatifs aux assemblées générales
Sécuriser la pratique des travaux de secrétariat juridique au sein du cabinet

public

Collaborateurs chargés de travaux juridiques

animateur

Claire GROULT

Expert-comptable

villes / dates

Marseille le 24/05/16

Paris le 31/05/16

Paris le 30/05/17

BIEN PRÉPARER LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES SARL ET SAS

Suite aux dernières lois de « simplification », que faut-il réellement faire pour respecter les textes et assurer la régularité des travaux effectués ?

Pour chaque type de société : SARL, SAS**1. Les différentes décisions collectives**

Assemblée générale annuelle d'approbation des comptes
Assemblées ordinaires et extraordinaires
Consultation écrite

2. La préparation des réunions

La convocation : forme, délais, pièces annexes
Les rapports : conseil, gérant, commissaire aux comptes
L'information des actionnaires

3. L'organisation matérielle de la réunion

Les modalités de vote
La détermination du quorum, de la majorité
Les nouveaux moyens de télécommunication

4. Formalisme

Compte rendu et formalités
Tenue des livres, signature, formalités de dépôt et de publicité subséquentes
Conservation des procès-verbaux

DÉMATÉRIALISATION, ARCHIVAGE ET FACTURATION ÉLECTRONIQUE : MAÎTRISER LES OBLIGATIONS LÉGALES DE L'ENTREPRISE

Identification des règles relatives aux factures électroniques et dématérialisées

Le choix de dématérialisation et d'archivage électronique des factures de l'entreprise

Adapter la facture électronique à la structure de l'entreprise (coût d'une facture reçue par l'entreprise)

- Distinguer la « facture numérisée » et la facture dématérialisée
- Avantages pour l'entreprise
- La réflexion préalable de l'entreprise
- Les outils - existants et à obtenir - de numérisation des documents de l'entreprise
- Les acteurs de la dématérialisation à tous les niveaux de l'entreprise
- La procédure interne de dématérialisation et d'archivage
- Les principales différences entre une solution de GED et un SAE
- Les étapes majeures de la dématérialisation et de l'archivage
- Le responsable d'archivage

Caractéristiques des factures électroniques et dématérialisées

- L'obligation légale de délivrance d'une facture
- L'obligation légale d'acceptation expresse et préalable du destinataire
- Restitution des données en langage clair

Maîtrise des règles de contrôle des factures dématérialisées

Obligations inhérentes à la facturation électronique

- Sécurisation de la facturation
- Déclaration auprès de l'Administration fiscale
- Obligations de conservation des factures

Anticipation des risques fiscaux

- Audit fiscal du système informatisé
- Gestion du contrôle fiscal des comptabilités informatisées et du droit d'enquête
- Garanties du contribuable vérifié

objectifs

S'assurer de la pérennité des documents indispensables à la bonne marche de l'entreprise

Maîtriser la chaîne de dématérialisation à tous les niveaux et services de l'entreprise

Identifier les chaînes de validation des documents contractuels dématérialisés de l'entreprise

Identifier et remplir, à moindre coût, les obligations légales de conservation des documents de l'entreprise

Se constituer un mode de preuve juridique sécurisé et à long terme

Se prémunir des contentieux

public

EC-CAC-coll.

animateur

Sarah LEVY

Avocat

villes / dates

Paris le 06/10/16

objectifs

Maîtriser les textes législatifs applicables aux différentes opérations
Assurer le formalisme lié aux opérations spécifiques
Acquérir une méthodologie

public

coll.

animateur

Claire GROULT

Expert-comptable

villes / dates

Paris le 01/06/16

Paris le 31/05/17

SARL : LES OPÉRATIONS JURIDIQUES EXCEPTIONNELLES

Augmenter le capital, transférer le siège social, changer de gérant... tant d'évènements particuliers qui, n'étant effectués que peu de fois dans la vie d'une société, peuvent être mal maîtrisés, et donc constituer une source de risque pour le client et le cabinet.

1. Les opérations exceptionnelles

Changement de gérant

Capitaux propres inférieurs à la moitié du capital

Augmentation - réduction de capital

Dissolution - liquidation

Autres modifications : transfert de siège, objet social, date de clôture, prorogation

Transformation en SAS

Cession de parts sociales

2. Pour chaque opération son déroulement

Définition de l'opération et rappel des références réglementaires

Les modalités : types de consultation, règles de majorité

Les effets de l'opération

Les formalités et publicité

- CFE
- JAL
- Enregistrement

Documents à déposer



SOCIAL

AVANTAGES EN NATURE ET FRAIS PROFESSIONNELS : SÉCURISER LES PRATIQUES

objectifs

Maîtriser les règles de valorisation des avantages en nature et des frais professionnels

Connaître les règles juridiques applicables : documents à réclamer ou à établir, clauses du contrat de travail
Effectuer les déclarations (DADS, DSN) correctement

public

coll.

animateur

Isabelle COLLARD

Consultante paye et administration du personnel

villes / dates

Paris le 04/10/16

Les avantages en nature et les frais professionnels sont systématiquement contrôlés par l'URSSAF. En cas de contrôle, il est donc primordial d'en sécuriser le traitement en paie, et leur encadrement juridique.

Identifier les remboursements des frais professionnels exonérés

Frais de repas (lors d'un déplacement, frais de cantine, titres restaurant ...)
Frais de télétravail
Frais de déplacement
Frais des dirigeants d'entreprise

Calculer l'abattement supplémentaire pour frais professionnels

Plafonnement de l'abattement
Incidences fiscales

Valoriser les avantages en nature en paie

Avantage en nature logement
Avantage en nature nourriture
Avantage en nature véhicule
Autres avantages

Connaître les avantages exonérés de charges

Bons d'achat et cadeaux
Chèque-culture
Chèque-disque
Chèque-repas du bénévole
Chèque-lire
Frais de crèche et de garde d'enfant
Produits de l'entreprise (remise gratuite ou réductions tarifaires préférentielles)

Savoir gérer les nouvelles technologies de l'information et de la communication

Ordinateur
Remise gratuite de matériels informatiques et de logiciels amortis
Téléphone portable

DSN, UNE VALEUR SÛRE : DE LA MISE EN PLACE AU CONTRÔLE

La DSN bouscule tout à la fois l'organisation du traitement de la paie, les relations avec les clients, ou avec les organismes... elle constitue une véritable révolution qui a une action sur l'évolution du métier de la paie. Quels en sont les impacts au sein du cabinet en termes d'organisation ? Comment gérer les relations avec les clients pour satisfaire aux exigences de ce nouveau déclaratif ? Que vérifier et contrôler pour éviter les anomalies, avertissements et rejets ?

Connaître le cadre juridique

Qui est concerné ?

Les déclarations remplacées

Les obligations des employeurs

Les dates d'envoi de la DSN

Les sanctions

Décrypter la structure de la DSN

Le « nommage » des données : structure et blocs

L'ordre des rubriques

Identification des employeurs

La notion « d'individu », les nouveaux identifiants, les données bloquantes

La reprise d'historique

Cerner les grands principes de fonctionnement

L'importance des périodes de rattachement

Le traitement des erreurs : changement ou rectification ?

Les blocs de changement

Les contrôles de la DSN

Zoom sur certaines déclarations

Gestion des arrêts/ reprise de travail : DSIJ

Gestion des fins de contrat : attestation

employeur pour pôle emploi

Gestion des rémunérations et cotisations

URSSAF : déclaration des cotisations au format DSN, articulation avec la DUCS

Transmettre la DSN

Les différents modes de transmission :

déclaration normale, annule et remplace, annule

Le signalement d'évènements

Accusé de réception et certificat de conformité

Le traitement des informations par les organismes

Mettre en œuvre le projet DSN au sein du cabinet

Les bonnes questions à se poser en interne

L'impact sur les relations avec les clients

La procédure de mise en place

objectifs

Comprendre les objectifs de la DSN

Cerner son mécanisme et son fonctionnement interne

Maîtriser les nouveautés et évolutions par rapport à l'existant

Anticiper les impacts dans les procédures de traitement de la paie au sein du cabinet

public

Gestionnaires de paie, responsables du traitement des paies dans les cabinets, responsables des SIRH

animateur

Isabelle COLLARD

Consultante paie et administration du personnel

villes / dates

Paris le 21/06/16

objectifs

Maîtriser la paie dans le BTP
Anticiper et éviter les risques de redressement

public

EC - responsables et collaborateurs de cabinet chargés d'établir les bulletins de paie (BTP)

animateur**Sylvie PAVIE**

Directrice générale Sas
Cabinet Valognes
Formatrice BTP

villes / dates

Vaux-Le-Pénil (77) le 6/10/16

Paris le 3/11/16

Lyon le 8/11/16

Lille le 22/11/16

LA PAIE DANS LE SECTEUR BTP

Appréhender et mettre en œuvre les dispositions spécifiques de la paie dans le bâtiment et les travaux publics (petits et grands déplacements, abattements forfaitaires, maladie, congés payés, prorata du plafond pour congés,...)

La classification et les diplômes**Le traitement des déplacements dans le BTP (petits et grands)**

Définition

Dispositions conventionnelles

Traitement sur le bulletin

Jurisprudence

Les avantages en nature : position de l'ACOSS

L'abattement forfaitaire pour frais professionnels

Quand et comment l'appliquer ?

L'assiette de cotisation

Les limites de l'abattement

Les titres restaurant dans le BTP**Les congés payés dans le BTP**

Le traitement en paie

Le prorata du plafond de la sécurité sociale pour absences congés du BTP

L'indemnisation de la maladie et de l'accident

Les spécificités du BTP (ouvriers, Etam, Cadres)

Les obligations conventionnelles de déductions des absences

Le traitement du chômage intempérie

Les droits, les obligations

Le traitement en paie et le calcul de l'indemnité

Les apprentis dans le BTP

Au taux supérieur et au taux légal

Bases de cotisation

Les bases de cotisation

Les réductions et crédit d'impôt majoré dans le BTP liés à la paie

Les particularités de la base CSG CRDS et du net imposable dans le BTP

LE DOSSIER SOCIAL D'UN CLIENT : LES FONDAMENTAUX

Le droit social fait l'objet de nombreuses mises en cause pour les cabinets. Droit mouvant, il est bon de revenir aux fondements de ce droit, d'en connaître les points indispensables pour un débutant ou un ancien collaborateur afin de gagner du temps et de la qualité.

L'embauche et le contrat de travail

Les formalités liées à l'embauche

Les différents contrats de travail (CDI, CDD, extras, saisonniers, durée de chantier, stages)

Les mentions du contrat : période d'essai, classifications et salaires, clauses particulières

Les mesures disciplinaires et leur procédure

Avertissement

Mise à pied

Licenciement pour cause réelle et sérieuse, pour faute grave et lourde

Les autres cas de rupture et les documents de sortie

Démission

Licenciement économique

Rupture conventionnelle

Inaptitude

Retraite

Documents de sortie et droits du salarié sorti

objectifs

Compléter ses connaissances en matière de droit social afin de traiter la partie sociale des dossiers clients

Déceler les problématiques et les résoudre

Convaincre de sa connaissance de la matière sociale

public

EC - coll.

animateur

Françoise PICCA

Diplômée d'expertise comptable

villes / dates

Paris le 17/11/16

objectifs

Donner une méthode et les bases indispensables pour réaliser un bulletin de paie
Comprendre l'importance du recueil des informations dans la réalisation des paies
Mettre en situation le collaborateur avec des exercices pratiques
Transférer des données sociales vers la comptabilité

public

coll.

animateur**Florence RENDU**

Responsable service social

villes / dates

Paris le 6/10/16

Lyon le 18/10/16

Marseille le 20/10/16

LES FONDAMENTAUX DE LA PAIE

Réaliser un bulletin de paie constitue un acte juridique important qui matérialise la relation entre employeurs et salariés. Le bulletin de salaire est un sujet sensible, source de conflit. Il est indispensable d'avoir des bases solides qui permettront de comprendre les mécanismes de la paie et ainsi gagner en qualité et en productivité.

Le contexte

Les échéances de la paie
Le calendrier des obligations sociales
Les mentions obligatoires facultatives et interdites du bulletin de paie
Vocabulaire : salaire brut, net, imposable
De l'environnement juridique du bulletin de paie au recueil des informations : savoir lire et créer une fiche de liaison avec le client

Les éléments du salaire brut

La mensualisation
Les heures supplémentaires et complémentaires : le décompte
Les absences maladie et le maintien de salaire : comment les retenir ?
Les congés payés : comment les calculer ?

Les charges sociales

À quoi servent-elles ?
Tranches, plafonds, catégories
Les allègements
Les bases de calcul

Réaliser un solde de tout compte**L'OD de paie**

LES INCONTOURNABLES DE L'ACTUALITÉ SOCIALE



Le droit du travail évolue sans cesse et dans des proportions considérables. Maîtriser ces évolutions constitue un défi permanent pour les cabinets. Informer les clients et limiter les zones de risque du cabinet impose une actualisation régulière des connaissances. L'année 2016 est particulièrement riche en nouveautés.

Le programme est susceptible d'évoluer selon l'actualité

Actualité législative

Loi visant à instituer de nouvelles libertés et de nouvelles protections pour les entreprises et les actifs

Loi sur la formation professionnelle, l'emploi et la démocratie sociale

Actualité jurisprudentielle

Temps de travail

Prévention des mises en cause

objectifs

Maîtriser les principales nouveautés législatives, réglementaires et jurisprudentielles

Actualiser les connaissances pour anticiper les besoins des clients

public

CAC - EC - coll.

animateur

Gautier AMELOT

Responsable du service juridique et social d'ECF

villes / dates

Strasbourg le 20/09/16

Amiens le 22/09/16

Paris le 12/10/16

Lyon le 18/10/16

Reims le 13/12/16

Région toulonnaise

le 15/12/16

PRÉVOYANCE ET FRAIS DE SANTÉ : SÉCURISER LA PAIE

objectifs

Etre en mesure de distinguer les différents risques
Connaître/comprendre les règles applicables à la sécurisation de la paie dans le domaine de la prévoyance
Prévenir un contrôle URSSAF

public

Expert-comptable,
gestionnaires de paie,
collaborateurs chargés du social

animateur

Isabelle COLLARD
Consultante paie et administration du personnel

villes / dates

Paris le 15/11/16

La publication récente d'une pléthore de lois, décrets, circulaires et instructions concernant la prévoyance - et plus particulièrement la prévoyance « frais de santé » - a quelque peu bousculé l'approche de la thématique. Or les impacts en paie sont indéniables, notamment en ce qui concerne le calcul des charges pour l'URSSAF. Par ailleurs, dans le cadre de son devoir de conseil, l'expert-comptable doit être en mesure d'alerter pour orienter son client dans ce domaine de la prévoyance.

Distinguer les risques : redressement URSSAF ou recours prud'homal ?

Comprendre les règles de la mise en place : l'importance de « l'acte fondateur » (DUE, accord d'entreprise, référendum)

Connaître les règles concernant le socle minimal obligatoire

Maîtriser les 3 principes gouvernant le principe de faveur (exonération de charges et d'impôts)

Caractère obligatoire du régime et les cas de dispense

Caractère collectif du régime

La notion de « contrat responsable »

Calculer les limites d'exonération sociale et fiscale, les règles de réintégration

Prévenir un contrôle URSSAF : le dossier à préparer



CYCLES D'ACTUALITÉ

CYCLE D'ACTUALITÉ COMPTABLE ET FISCALE

Durée : 2 demi-journées
dans l'année

objectifs

Assimiler et appliquer les nouveautés légales réglementaires et jurisprudentielles des derniers mois
Identifier et comprendre les enjeux et impacts des nouvelles dispositions sur vos états financiers et déclarations fiscales
Sécuriser l'activité des collaborateurs dans un contexte évolutif

public

Collaborateurs de cabinet (avec 1 ou 2 ans d'expérience)

villes / dates

Lille : 13/12/16 - 8/06/17

Lyon : 13/12/16 - 20/06/17

Marseille : 6/12/16 - 8/06/17

Paris 1 (matin) : 15/12/16 - 15/06/17

Paris 2 (après-midi) : 15/12/16 - 15/06/17

Pont à Mousson : 8/12/16 - 13/06/17

CYCLE D'ACTUALITÉ SOCIALE ET PAIE

Durée : 1 demi-journée
par trimestre soit 4 demi-
journées par an

objectifs

- Assimiler et appliquer les nouveautés légales réglementaires et jurisprudentielles des derniers mois
- Identifier et comprendre les enjeux et impacts des nouvelles dispositions sur vos états financiers et déclarations fiscales
- Sécuriser l'activité des collaborateurs dans un contexte évolutif

public

EC - collaborateurs paie

villes / dates

Lille : 22/09/16 - 7/12/16 - 16/03/17 - 20/06/17

Lyon : 20/09/16 - 13/12/16 - 14/03/17 - 20/06/17

Marseille : 5/10/16 - 15/12/16 - 16/03/17 - 15/06/17

Metz : 20/09/16 - 15/12/16 - 9/03/17 - 16/06/17

Mulhouse : 22/09/16 - 8/12/16 - 9/03/17 - 20/06/17

Nice : 6/10/16 - 16/12/16 - 9/03/17 - 8/06/17

Niort : 4/10/16 - 15/12/16 - 23/03/17 - 22/06/17

Paris 1 (matin) : 20/09/16 - 06/12/16 - 07/03/17 - 13/06/17

Paris 2 (après-midi) : 20/09/16 - 06/12/16 - 07/03/17 - 13/06/17

Paris 3 (matin) : 27/09/16 - 13/12/16 - 14/03/17 - 20/06/17

Paris 4 (après-midi) : 27/09/16 - 13/12/16 - 14/03/17 - 20/06/17

Rouen : 22/09/16 - 15/12/16 - 16/03/17 - 15/06/17

Vaux-Le-Pénil (77) : 22/09/16 - 14/12/16 - 9/03/17 - 8/06/17

Toulouse : 20/09/16 - 6/12/16 - 9/03/17 - 15/06/17

ACTUALITÉ SOCIALE ET PAIE

Cycle trimestriel

Merci de renvoyer votre bulletin d'inscription accompagné d'un chèque établi à l'ordre d'ECF Formations.

ECF Formations, 51 rue d'Amsterdam, 75008 Paris

Renseignements obligatoires (merci de remplir une fiche par participant) :

M. Mme Mlle

Nom Prénom

Cabinet

Adresse

Code postal Ville

Tél Fax

E-mail

Prix par session

standard	adhérents ECF Argent/Or/Platine	ANECS/CJEC
200 € HT (240 € TTC)	160 € HT (192 € TTC)	110 € HT (132 € TTC)

Session(s) choisie(s) 1 2 3 4

Ville(s)

Date(s)

Pour valider votre inscription, merci de joindre votre règlement à l'ordre d'ECF Formations

Réglé par chèque Banque N°
du.....

Vous êtes cotisant à l'AGEFOS PME

- Vous nous réglez la totalité de votre participation au moment de l'inscription.
- Une fois obtenue votre facture acquittée valant convention de formation ainsi que votre attestation de présence, vous vous rapprochez de votre AGEFOS afin de constituer un dossier de prise en charge.
- Prise en charge dans la limite de 1 750 € HT par an et par cabinet.

Vous n'êtes pas cotisant à l'AGEFOS PME

- Vous pouvez vous rapprocher de votre organisme collecteur afin de demander une prise en charge.

- Toutes nos formations sont payables au moment de l'inscription.
- Vous pouvez régler par chèque ou par carte bancaire en ligne... simple et rapide !
- Toute annulation effectuée au moins 8 jours avant la formation n'implique aucun frais. A défaut, la formation est intégralement facturée.
- L'absence ou l'abandon de stage ne vaut pas motif de remboursement.
- ECF FORMATIONS se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation en cas d'un nombre insuffisant d'inscriptions, ou de force majeure.
- Toute inscription est soumise aux présentes conditions, sauf dérogation expresse et formelle.

ECF FORMATIONS - 51 rue d'Amsterdam 75008 PARIS

SARL enregistrée sous le n° 11.31.22428.75 auprès de la préfecture de la région d'Île-de-France - n° siret 377 639 398 00058

Renseignements: tél : 01 47 42 55 74 - formations@e-c-f.fr



Adhérer au Club pour :

- Améliorer ses compétences en gestion de Patrimoine
- Développer des missions de conseil
- Partager ses expériences avec des professionnels de haut niveau

Les services du Club :

- Un séminaire annuel
- Des formations adaptées
- Un accompagnement personnalisé

DEVENIR MEMBRE DU CLUB EXPERT PATRIMOINE - BULLETIN 2016

Le Club Expert Patrimoine a pour vocation la promotion de la gestion Patrimoniale par les experts-comptables. Il a été créé à l'initiative du syndicat ECF et est présidé par Laurent Benoudiz. Les membres du Club, tous experts-comptables, s'engagent :

- à accompagner leurs clients tant dans la conduite de leur entreprise que la gestion de leur patrimoine,
- à n'intervenir que sur des questions pour lesquelles ils disposent d'une compétence appropriée,
- à établir un plan de formation et de mise à jour des connaissances comprenant au moins deux jours consacrés à la gestion de patrimoine,
- à privilégier l'interprofessionnalité dans l'intérêt du client en veillant à préserver leur indépendance, en particulier en n'acceptant pas de rémunération qui serait contraire à l'éthique.

Renseignements obligatoires (remplir une fiche par participant) :

M. Mme Mlle

Nom

Prénom

Cabinet

Adresse

Code postal Ville

Tél Fax

E-mail

Première adhésion :

Adhésion+Dossier

105 € HT soit 126 € TTC

Cotisation 2016 :

70 € HT soit 84 € TTC

Règlement

Je verse le montant de € correspondant à ma cotisation annuelle 2016 par chèque ci-joint à l'ordre du «Club Expert Patrimoine »
et envoie mon bulletin à:

Optim Event Organisation / Adhésion CEP - 36 rue Rachais - 69007 LYON

Fait à

Le

Signature, cachet cabinet

Je m'engage à signer la charte des adhérents ainsi qu'à participer activement aux travaux du Club et à consacrer au moins deux jours par an aux formations qui seront organisées.





ÉVÉNEMENTS

CONGRÈS NATIONAL ECF

MARSEILLE - 27 ET 28 JUIN 2016

La gestion de patrimoine

SÉCURISER SA PRATIQUE ET NOS CLIENTS

Holding : les nouveaux risques

Le retour du report d'imposition en cas d'apport de titres : quels impacts patrimoniaux ?

Faire face au passif social : quelles solutions ?

OPTIMISER LE PATRIMOINE DE NOS CLIENTS

L'immobilier d'entreprise : le démembrement est-il toujours une stratégie pertinente ?

Stratégies de rémunération du dirigeant : comment produire une mission gagnante et sécurisée ?

Quelles stratégies de fin de carrière pour le dirigeant en 2016 ?

Comment optimiser la trésorerie d'une entreprise ? Quelles stratégies de sortie ?

ANTICIPER

La transmission familiale d'une entreprise : du bon usage du pacte Dutreil et du paiement différé et fractionné

Du déclaratif IR/ISF au bilan patrimonial : quelles méthodes pour développer son savoir-faire et le faire savoir ?

La transmission du patrimoine de votre client : quelles stratégies ?

Evaluation d'entreprise : les 7 erreurs de l'administration !

Loueurs en meublé : maîtrise, sécurisation et tentative d'optimisation des LMP et LMNP

Petit-déjeuner : quelle stratégie de placement pour concilier rendement et sécurité ?



INSCRIPTION ET PROGRAMME DÉTAILLÉ

www.e-c-f.fr/evenements

SÉMINAIRE STRATÉGIE ET MANAGEMENT

BAYONNE - 26 AU 29 JUILLET 2016

La santé du chef d'entreprise / Management Box / Gestion des objectifs et des risques : les stratégies de succès

INSCRIPTION

bulletin d'inscription complet et programme disponibles sur www.e-c-f.fr/evenements.html

ou merci de remplir le bulletin ci-dessous et de le renvoyer à :

CL Communication - Séminaire Stratégie et Management de Cabinet -

A l'attention de Marion BROYER

BP 103 - 69 643 Caluire Cedex

Tél. : 04 78 08 42 74 Fax : 04 78 08 42 23

mbroyer@clcom.fr

Renseignements obligatoires

M. Mme Mlle

Nom

Prénom

Cabinet

Adresse

Code postal Ville

Tél Fax

E-mail





SÉMINAIRE SOCIAL ET MANAGEMENT RH

SITGES (Barcelone) - 24 AU 27 AOÛT 2016



Retrouvez les formations
d'actualités législatives et
jurisprudentielles qui ont fait
le succès du séminaire !

Mais aussi cette année :

- L'audit social dans le cadre d'une acquisition ou d'une fusion
- La paie vue différemment - avantages et périphériques de rémunération
- Les tests de personnalité à l'embauche et aux entretiens d'évaluation
- L'actualité de la complémentaire santé et de la prévoyance
- Un atelier sur les PEE et PERCO



AG2R LA MONDIALE



INSCRIPTION

bulletin d'inscription complet et programme disponibles sur www.e-c-f.fr/evenements.html

ou merci de remplir le bulletin ci-dessous et de le renvoyer à :

CL Communication - Séminaire Social -
A l'attention de Marion BROYER
BP 103 - 69 643 Caluire Cedex
Tél. : 04 78 08 42 74
Fax : 04 78 08 42 23
mbroyer@clcom.fr

Renseignements obligatoires

M. Mme Mlle

Nom

Prénom

Cabinet

Adresse

Code postal Ville

Tél Fax

E-mail



SÉMINAIRE CAC

MEXIQUE - DU 18 AU 26 OCTOBRE 2016

INSCRIPTION

Programme disponible sur www.e-c-f.fr/evenements.html

Renseignements obligatoires

M. Mme Mlle

Nom

Prénom

Cabinet

Adresse

Code postal Ville

Tél Fax

E-mail

Merci de retourner ce bulletin à :

FRAM BUSINESS & GROUPES / ECF 2016
5, ch. de Terrefort
BP 10113 31703 BLAGNAC cédex
ou par fax au 05 62 15 18 76

Renseignements

Pour toute demande particulière, merci de contacter
Philippe QUERCY-DARAM
06 27 32 27 73
pquercy@fram.fr



SÉMINAIRE GESTION DE PATRIMOINE

GOA - DU 26 NOVEMBRE AU 4 DÉCEMBRE 2016

INSCRIPTION

Programme disponible sur www.e-c-f.fr/evenements.html

Renseignements obligatoires

M. Mme Mlle

Nom

Prénom

Cabinet

Adresse

Code postal Ville

Tél Fax

E-mail

Merci de retourner ce bulletin à :

FRAM BUSINESS & GROUPES / ECF 2016
5, ch. de Terrefort
BP 10113 31703 BLAGNAC cédex
ou par fax au 05 62 15 18 76

Renseignements

Pour toute demande particulière, merci de contacter
Philippe QUERCY-DARAM
06 27 32 27 73
pquercy@fram.fr



SÉMINAIRE CAC BIS

PARIS - DU 14 AU 16 DÉCEMBRE 2016



SÉMINAIRE CAC TER

MARSEILLE - DU 14 AU 16 DÉCEMBRE 2016



SÉMINAIRE RÉFLÉXION AU SOMMET

TIGNES - DU 11 AU 15 JANVIER 2017



FORUM CAC
PARIS - LE 31 JANVIER 2017



SPÉCIAL INTRA : FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Bulletin à photocopier et à adresser à ECF Formations 51 rue d'Amsterdam 75008 PARIS Fax : 01 47 42 37 43

Formation choisie : Nombre de participants :

RÉFÉRENT NOM : Prénom : Téléphone : Mail : <input type="checkbox"/> EC <input type="checkbox"/> Chef de Mission - Collaborateur <input type="checkbox"/> CAC <input type="checkbox"/> Secrétaire - Assistant	CABINET NOM : Prénom : Téléphone : Mail : Dates choisies (merci d'indiquer plusieurs dates ou une plage de dates) :
Adresse du lieu de la formation : Téléphone : Mail :	
Votre prix d'achat € total HT : TVA 20 % : Votre prix d'achat total TTC : Règlement* : <input type="checkbox"/> Chèque : à l'ordre d'ECF Formations (1 chèque par formation) <input type="checkbox"/> Virement bancaire : IBAN n° FR76 30003 03393 00020149475 14 *Toutes nos formations sont payables au moment de la confirmation de commande. Toute annulation effectuée au moins 15 jours avant la formation n'implique aucun frais. A défaut, la formation est intégralement facturée. L'absence ou l'abandon de stage ne vaut pas motif de remboursement. ECF Formations se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation en cas de force majeure.	<input type="checkbox"/> Tarif général : 2500 € HT <input type="checkbox"/> Tarif spécifique adhérent ECF pack Argent/Or/Platine : 2000 € HT Bon pour accord sur le prix et les conditions Fait le : Signature et tampon du cabinet :

FORMULAIRE D'INSCRIPTION ECF FORMATIONS

Bulletin à photocopier et à adresser à ECF Formations 51 rue d'Amsterdam 75008 PARIS / Fax : 01 47 42 37 43

Formation choisie :

Ville : Date : CODIF

Nom du participant : Prénom :

EC CAC Coll. Cabinet :

Adresse :

Téléphone : Fax : e-mail :

Tarif non adhérent ECF = 350 € HT (420 € TTC)

Tarif adhérent ECF pack Argent/Or/platine = 280 € HT (336 € TTC)

Tarif adhérent ECF pack bleu = 350 € HT (420 € TTC)

Tarif adhérent ANECS/CJEC = 150 € HT (180 € TTC)

Pour valider votre inscription, merci de joindre votre règlement à l'ordre d'ECF Formations

Règlement* : Chèque : à l'ordre d'ECF Formations (1 chèque par formation et par participant)

Virement bancaire : IBAN n° FR76 30003 03393 00020149475 14

Réglé par chèque Banque N° du

Votre prix d'achat total € HT : + TVA 20 % Votre prix d'achat total € TTC :

Toute annulation effectuée au moins 10 jours avant la formation n'implique aucun frais. À défaut, la formation est intégralement facturée.

L'absence ou l'abandon de stage ne vaut pas de motif de remboursement.

ECF Formations se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation en cas de force majeure.

Bon pour accord sur le prix et les conditions

Fait le / à :

Signature et tampon de la société/cabinet :

SPÉCIAL INTRA : FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Bulletin à photocopier et à adresser à ECF Formations 51 rue d'Amsterdam 75008 PARIS Fax : 01 47 42 37 43

Formation choisie : Nombre de participants :

RÉFÉRENT NOM : Prénom : Téléphone : Mail : <input type="checkbox"/> EC <input type="checkbox"/> Chef de Mission - Collaborateur <input type="checkbox"/> CAC <input type="checkbox"/> Secrétaire - Assistant	CABINET NOM : Prénom : Téléphone : Mail : Dates choisies (merci d'indiquer plusieurs dates ou une plage de dates) :
Adresse du lieu de la formation : Téléphone : Mail :	
Votre prix d'achat € total HT : TVA 20 % : Votre prix d'achat total TTC : Règlement* : <input type="checkbox"/> Chèque : à l'ordre d'ECF Formations (1 chèque par formation) <input type="checkbox"/> Virement bancaire : IBAN n° FR76 30003 03393 00020149475 14 *Toutes nos formations sont payables au moment de la confirmation de commande. Toute annulation effectuée au moins 15 jours avant la formation n'implique aucun frais. A défaut, la formation est intégralement facturée. L'absence ou l'abandon de stage ne vaut pas motif de remboursement. ECF Formations se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation en cas de force majeure.	<input type="checkbox"/> Tarif général : 2500 € HT <input type="checkbox"/> Tarif spécifique adhérent ECF pack Argent/Or/Platine : 2000 € HT Bon pour accord sur le prix et les conditions Fait le : Signature et tampon du cabinet :

FORMULAIRE D'INSCRIPTION ECF FORMATIONS

Bulletin à photocopier et à adresser à ECF Formations 51 rue d'Amsterdam 75008 PARIS / Fax : 01 47 42 37 43

Formation choisie :

Ville : Date : CODIF

Nom du participant : Prénom :

EC CAC Coll. Cabinet :

Adresse :

Téléphone : Fax : e-mail :

Tarif non adhérent ECF = 350 € HT (420 € TTC)

Tarif adhérent ECF pack Argent/Or/platine = 280 € HT (336 € TTC)

Tarif adhérent ECF pack bleu = 350 € HT (420 € TTC)

Tarif adhérent ANECS/CJEC = 150 € HT (180 € TTC)

Pour valider votre inscription, merci de joindre votre règlement à l'ordre d'ECF Formations

Règlement* : Chèque : à l'ordre d'ECF Formations (1 chèque par formation et par participant)

Virement bancaire : IBAN n° FR76 30003 03393 00020149475 14

Réglé par chèque Banque N° du

Votre prix d'achat total € HT + TVA 20 % Votre prix d'achat total € TTC :

Toute annulation effectuée au moins 10 jours avant la formation n'implique aucun frais. À défaut, la formation est intégralement facturée.

L'absence ou l'abandon de stage ne vaut pas de motif de remboursement.

ECF Formations se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation en cas de force majeure.

Bon pour accord sur le prix et les conditions

Fait le / à :

Signature et tampon de la société/cabinet :

SPÉCIAL INTRA : FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Bulletin à photocopier et à adresser à ECF Formations 51 rue d'Amsterdam 75008 PARIS Fax : 01 47 42 37 43

Formation choisie : Nombre de participants :

RÉFÉRENT NOM : Prénom : Téléphone : Mail : <input type="checkbox"/> EC <input type="checkbox"/> Chef de Mission - Collaborateur <input type="checkbox"/> CAC <input type="checkbox"/> Secrétaire - Assistant	CABINET NOM : Prénom : Téléphone : Mail : Dates choisies (merci d'indiquer plusieurs dates ou une plage de dates) :
Adresse du lieu de la formation : Téléphone : Mail :	
Votre prix d'achat € total HT : TVA 20 % : Votre prix d'achat total TTC : Règlement* : <input type="checkbox"/> Chèque : à l'ordre d'ECF Formations (1 chèque par formation) <input type="checkbox"/> Virement bancaire : IBAN n° FR76 30003 03393 00020149475 14 *Toutes nos formations sont payables au moment de la confirmation de commande. Toute annulation effectuée au moins 15 jours avant la formation n'implique aucun frais. A défaut, la formation est intégralement facturée. L'absence ou l'abandon de stage ne vaut pas motif de remboursement. ECF Formations se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation en cas de force majeure.	<input type="checkbox"/> Tarif général : 2500 € HT <input type="checkbox"/> Tarif spécifique adhérent ECF pack Argent/Or/Platine : 2000 € HT Bon pour accord sur le prix et les conditions Fait le : Signature et tampon du cabinet :

FORMULAIRE D'INSCRIPTION ECF FORMATIONS

Bulletin à photocopier et à adresser à ECF Formations 51 rue d'Amsterdam 75008 PARIS / Fax : 01 47 42 37 43

Formation choisie :

Ville : Date : CODIF

Nom du participant : Prénom :

EC CAC Coll. Cabinet :

Adresse :

Téléphone : Fax : e-mail :

Tarif non adhérent ECF = 350 € HT (420 € TTC)

Tarif adhérent ECF pack Argent/Or/platine = 280 € HT (336 € TTC)

Tarif adhérent ECF pack bleu = 350 € HT (420 € TTC)

Tarif adhérent ANECS/CJEC = 150 € HT (180 € TTC)

Pour valider votre inscription, merci de joindre votre règlement à l'ordre d'ECF Formations

Règlement* : Chèque : à l'ordre d'ECF Formations (1 chèque par formation et par participant)

Virement bancaire : IBAN n° FR76 30003 03393 00020149475 14

Réglé par chèque Banque N° du

Votre prix d'achat total € HT + TVA 20 % Votre prix d'achat total € TTC :

Toute annulation effectuée au moins 10 jours avant la formation n'implique aucun frais. À défaut, la formation est intégralement facturée.

L'absence ou l'abandon de stage ne vaut pas de motif de remboursement.

ECF Formations se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation en cas de force majeure.

Bon pour accord sur le prix et les conditions

Fait le / à :

Signature et tampon de la société/cabinet :

SPÉCIAL INTRA : FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Bulletin à photocopier et à adresser à ECF Formations 51 rue d'Amsterdam 75008 PARIS Fax : 01 47 42 37 43

Formation choisie : Nombre de participants :

RÉFÉRENT NOM : Prénom : Téléphone : Mail : <input type="checkbox"/> EC <input type="checkbox"/> Chef de Mission - Collaborateur <input type="checkbox"/> CAC <input type="checkbox"/> Secrétaire - Assistant	CABINET NOM : Prénom : Téléphone : Mail : Dates choisies (merci d'indiquer plusieurs dates ou une plage de dates) :
Adresse du lieu de la formation : Téléphone : Mail :	
Votre prix d'achat € total HT : TVA 20 % : Votre prix d'achat total TTC : Règlement* : <input type="checkbox"/> Chèque : à l'ordre d'ECF Formations (1 chèque par formation) <input type="checkbox"/> Virement bancaire : IBAN n° FR76 30003 03393 00020149475 14 *Toutes nos formations sont payables au moment de la confirmation de commande. Toute annulation effectuée au moins 15 jours avant la formation n'implique aucun frais. A défaut, la formation est intégralement facturée. L'absence ou l'abandon de stage ne vaut pas motif de remboursement. ECF Formations se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation en cas de force majeure.	<input type="checkbox"/> Tarif général : 2500 € HT <input type="checkbox"/> Tarif spécifique adhérent ECF pack Argent/Or/Platine : 2000 € HT Bon pour accord sur le prix et les conditions Fait le : Signature et tampon du cabinet :

Petra, le site de Generali pour les experts-comptables

petra.generalif.fr



Accompagner votre performance

Le site Petra rassemble des informations pratiques pour aider les experts-comptables et leurs collaborateurs à aller plus loin dans leur expertise.



Generali Vie, Société anonyme au capital de 332 321 184 euros - Entreprise régie par le Code des assurances - 602 062 481 RCS Paris- Siège social : 2 rue Pillet-Will - 75009 Paris - **Generali Iard**, Société anonyme au capital de 94 630 300 euros - Entreprise régie par le Code des assurances - 552 062 663 RCS Paris - Siège social : 2 rue Pillet-Will - 75009 Paris - Sociétés appartenant au Groupe Generali immatriculé sur le registre italien des groupes d'assurances sous le numéro 026

La garantie formation vous apporte les solutions pour optimiser votre investissement formation, faire face à vos nouvelles obligations sociales et accroître la performance de votre entreprise.



LA GARANTIE FORMATION

ACCÉLÉRATEUR DE PERFORMANCE

