

Sécurisez la déclaration 2483

OBJECTIFS

- > Définir le contenu de la déclaration
- > Comprendre l'articulation entre déclaration fiscale et gestion de la formation
- > Examiner les dépenses relevant de la déclaration
- > Remplir le formulaire de manière fiable

PUBLIC

- > Toute personne ayant une bonne connaissance du cadre juridique de la FPC
- > Responsable du personnel ou de la formation
- > Collaborateur d'un organisme collecteur

INTERVENANTE

- Marie-Hélène SNYERS-MICHAL, Juriste, spécialiste en ingénierie et droit de la formation professionnelle continue. Elle a exercé la fonction de responsable formation au sein d'un grand groupe industriel

DURÉE

1 jour

TARIF

730 € HT

CODE

60 034

SESSIONS 2010

DATES

Paris
10 février

15 mars
8 avril

PROGRAMME

- 1 / Bien situer le financement, les acteurs et le système de gestion de la FPC**
La participation obligatoire des entreprises
Les modifications apportées par les réformes successives
Les obligations liées aux accords de branche
Le rôle et les missions des organismes collecteurs
La déclaration fiscale : un outil de gestion à valoriser
- 2 / Calculer le montant de la participation financière de l'entreprise**
L'assiette de la participation de l'entreprise selon sa taille
L'insuffisance ou les excédents de dépenses
Les aides financières
La majoration pour défaut de délibération du CE
- 3 / Identifier les apports de la réforme de la FPC en matière d'imputabilité**
Le caractère imputable des actions formation
Les éléments imputables au-delà des salaires et des coûts pédagogiques
L'imputabilité des dispositifs de formation
Le cas du e-learning et des formations à la sécurité

1 JOUR

- 4 / Déterminer les dépenses déductibles**
L'examen des dépenses relevant du cadre de la déclaration
L'imputabilité fiscale des dépenses
Les documents justificatifs à conserver
Les formalités obligatoires pour le DIF, la formation hors temps de travail et la professionnalisation
- 5 / Remplir dans le détail la déclaration**
La structure des déclarations
Le contenu de chaque ligne
Le calendrier et les dates de dépôt obligatoires
Les formalités légales
Le rôle de la DADS
- 6 / Se préparer à un éventuel contrôle**
Les risques encourus
Les domaines de contrôle et l'étendue des pouvoirs de l'administration
Le déroulement des différents types de contrôle
Les recours possibles
- 7 / Mettre à jour ses sources d'information**
Comment se tenir au courant des nouveautés ?
Les sources d'information existantes à utiliser
Les outils informatisés de gestion de la formation