



<b>Intitulé de la formation :</b>	<b>Traiter un dossier BNC</b>
<b>Date :</b>	<b>07 novembre 2024</b>
<b>Organisme :</b>	<b>IFAURA</b>

<b>Cycle :</b>	<b>Fiscal</b>
<b>Positionnement à l'entrée :</b> - <b>Public / niveau requis :</b>	<b>Expert-comptable, collaborateur</b>
<b>Prérequis :</b>	<b>Aucun</b>

#### **Objectif opérationnel :**

Les professions libérales, qui ont souvent recours à des cabinets d'expertise comptable, semblent souvent des dossiers simples à gérer, ne nécessitant pas de connaissances particulières.

Or, il y a beaucoup de spécificités qu'il est indispensable de bien maîtriser si l'on veut aider son client sans lui faire courir de risques, ainsi qu'au cabinet (règles comptables spécifiques, déclarations fiscales particulières, environnement).

Le dossier de travail doit donc être géré pour tenir compte de toutes ces spécificités.

#### **Questions Traitées :**

##### 2- Les obligations fiscales et comptables

- Régimes d'imposition
- Micro-entrepreneur
- Régime de la déclaration contrôlée : commentaires, rappels pratiques des règles d'imposition des recettes et de déduction des dépenses
- Spécificités comptables
- Déclaration 2035
- Les particularités de quelques régimes d'imposition sectoriels
- Impôts indirects
- Autres points



### 3 - La conduite de la mission BNC

- Prise de connaissance
- Appréciation du risque et acceptation / maintien de la mission
- Référentiel normatif
- Organisation du client
- Conseils pratiques et organisation

### 4 - Les principaux logiciels BNC

### 5 - Synthèse et conclusion

- Moyens et méthodes pédagogiques
- Approche pédagogique :
- Exposé
- Échanges d'expériences
- Étude de cas
- Analyse de documentation

#### **Qualification des formateurs :**

Les formateurs sont des professionnels sélectionnés pour leur maîtrise du sujet enseigné et leur expérience pratique afin de proposer une approche pragmatique et concrète des sujets traités.



### **Moyens pédagogiques et techniques :**

Nous choisissons des formateurs expérimentés et des organismes de formations professionnels. Ils déterminent le contenu, la méthode et les outils de formation adaptés aux stagiaires.

Support pédagogique envoyé par mail deux jours au plus tard avant le jour de la formation.

### **Modalités de formation :**

- Formation en présentiel

### **Modalités de suivi et d'évaluation :**

- Feuilles de présence : signées par le formateur et par les stagiaires par demi-journée
- Evaluation : nos formations sont de courtes durées (maximum 1 jour), nos évaluations sont effectuées à froid par chaque stagiaire qui reçoit un lien par mail à l'issue de la formation
- Attestation individuelle de formation : téléchargeable par le stagiaire après qu'il est complété le quiz et le questionnaire de satisfaction.

### **Modalités d'organisation :**

- **Lieu** : POMO Hôtel, 16 avenue de Kimberley
- **Durée** : 7 h
- **Horaire** : de 9h à 17h
- **Groupe** : 20 personnes au maximum
- **Modalité d'accès** : être adhérent à l'association et s'inscrire via le site internet
- **Délai d'accès** : inscription 10 jours avant la formation au minimum
- **Tarifs** : 260€ HT / 311€ TTC par personne

### **Engagements :**

- Le donneur d'ordre s'engage à libérer le collaborateur inscrit à la formation à la date choisie
- Le stagiaire s'engage à être présent et à participer activement à la formation pour sa réussite et l'atteinte de l'objectif.
- En cas d'absence à la formation ou d'annulation effectuée 7 jours précédant le début du stage le montant des droits d'inscription resteront acquis à l'association.

### **Accessibilité :**

**Nos formations ont lieu dans des ERP en conformité pour l'accueil des PSH.**

**Merci de contacter notre référent handicap pour préparer une inclusion totale**



### Conditions de déroulement :

- Convocation : envoyée aux stagiaires, par mail, une semaine, précédant la formation
- Règlement intérieur : nos formations peuvent avoir lieu dans différents bâtiments, les règlements intérieurs sont envoyés avec la convocation ou sont disponibles sur place.
- Restauration : pour nos formations organisées à la journée le repas est inclus.
- Parking : places de parking gratuites

### Conditions générales de ventes :

Disponibles sur le site internet (<https://www.adeca.fr/informations/conditions-generales-de-vente/>)

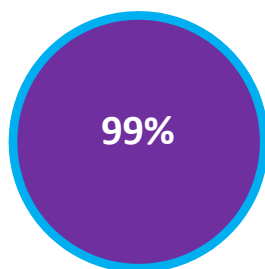
### Contacts :

Référents :	Adresse mail
Pédagogique	contact@adeca.fr
Administratif	
PSH - handicap	

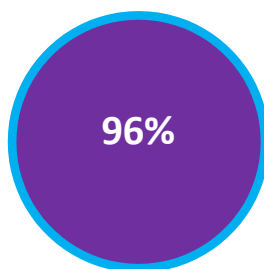
Nous vous remercions de préciser dans l'objet de votre mail le référent destinataire.

**Indicateurs de résultats** (en pourcentage) calculés sur la période de janvier à décembre 2023 :

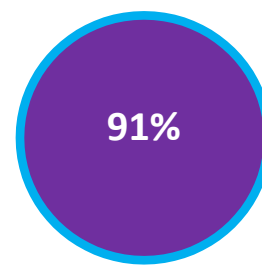
Nos stagiaires jugent que :



De nos formateurs ont une excellente ou bonne maîtrise de leur sujet.



La pertinence des exemples et cas pratiques abordés sont excellentes ou bonnes.



L'organisation de nos formations est excellente ou bonne.