

OPTIMISER LE TRAITEMENT DES DOSSIERS DES TPE REC304

Contenu pédagogique

Le marché des TPE et leurs spécificités : part importante dans la clientèle des cabinets et capacité contributive faible : un paradoxe à maîtriser

L'environnement de la mission : les normes professionnelles de l'OEC et le devoir de conseil

L'auto entrepreneur et la micro entreprise : des clients en devenir :

- Textes
- Organisation
- Franchissement des seuils

Organisation du dossier de la TPE au sein du cabinet : industrialiser la démarche

- Prise de connaissance du client et de son secteur d'activité : outils et incontournables
- Constitution du dossier permanent : des fondations solides
- Échéancier des obligations : travailler en sécurité
- Relations clients/cabinets/tiers (organismes sociaux et fiscaux) : la lettre de mission ; les mandats ; la télédéclaration (EDI/EFI : avantages et inconvénients) ; le statut de tiers de confiance et le visa fiscal

Les aspects comptables : répondre à l'impératif de productivité en toute sécurité

- Rappel sur les principales obligations comptables (périodicité, annexe et inconvénients, pour quels clients ?)
- Conséquences sur l'organisation administrative du dossier (classement des pièces, logiciels de comptabilité etc.)
- Communication des pièces comptables par le client (périodicité, transmission papier ou électronique ?)
- Récupération des extraits bancaires
- Utilisation de plans de comptes et de paramètres standards (harmonisation des dossiers)
- Gain de temps : constituer le dossier de travail tout au long de l'année (principales pièces à collecter et contrôles à opérer)

Les aspects fiscaux

- Rappel sur les principales obligations fiscales (nature des impôts périodicité, seuil de télédéclarations)
- Focus sur la TVA
- Focus sur l'IS

La gestion des seuils et les options fiscales (RSI/RN etc.)

OBJECTIF

- Connaître les textes comptables et fiscaux applicables aux TPE. - Gérer le suivi des seuils.- Maîtriser les modalités d'application de la comptabilité de trésorerie et les particularités de la mission de présentation dans ce contexte.- Maîtriser l'...

PUBLIC CONCERNÉ

Collaborateurs de cabinet

PRÉREQUIS

Collaborateurs de cabinet

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Echange d'expériences Exposé Mini cas d'application QCM de validation

DURÉE

Autres aspects

- Le dirigeant TNS : principales caractéristiques du régime, échéances et déclarations
- La gestion des salariés
- Pour les TPE en société : l'assemblée générale annuelle

Le conseil courant : les 5/10 FAQ

- Mentions obligatoires sur les devis/factures
- Les principaux frais déductibles et la gestion des notes de frais
- La durée de conservation des documents
- La caisse
- Véhicule de tourisme : seul mode d'acquisition
- Formaliser les FAQ: le livret d'accueil

Développement autour de la mission principale : quels outils de gestion proposer aux TPE ?

- Le minimum vital : calcul du seuil de rentabilité et suivi du CA
- La détermination du coût de revient pour fixer le prix de vente
- Excel ou logiciels spécifiques ?