SODRACO

Société d'Expertise Comptable
inscrite au tableau de l'ordre de la région
Paris Ile-de-France

ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES

Bulletin Mensuel

MAI 2012—N° 5

ISF : date limite le 15 JUIN 2012 (si patrimoine supérieur à 3.000.000 €)
Les contribuables sont censés déclarer spontanément leur patrimoine à l'administration fiscale sur un imprimé spécifique et détaillé (2725 SK) si ce dernier dépasse le seuil de **3.000.000 €.** L'absence de déclaration peut conduire **LE FISC A REMONTER SIX ANS en ARRIERE (plus l'année en cours)** pour notifier un redressement. En revanche, si une déclaration a été déposée et si aucun bien n'a été omis, le délai de prescription est **de trois ans seulement** plus l'année en cours (sauf recherches particulières).

Si cette année, votre patrimoine est légèrement inférieur au seuil , vous avez malgré tout intérêt à remplir et déposer votre déclaration. Sinon, il est fort probable que l'Administration s'étonne de votre silence et vous adresse une demande d'information.
***RAPPEL* : les comptes courants que vous possédez dans les sociétés sont obligatoirement assujettis à l'ISF.**

Pour ceux qui ont un patrimoine net taxable entre 1.300.000 € et 3.000.000 €, la déclaration de l'ISF est faite de façon très simplifiée sur la déclaration personnelle des revenus (on indique l'actif net imposable).

SOCIETES SOUMISES A L'IMPOT SUR LES SOCIETES : Ne pas oublier de nous faire parvenir le bordereau d'avis d'acompte que vous a adressé la Trésorerie, accompagné d'un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, s'il y a lieu, et ce au plus tard le 10 Juin, la date limite de paiement étant le **15 Juin 2012.**

Sommaire :

- ISF
- Sociétés soumises à l'IS
- Prélèvements
- Nouveautés fiscales : donation, ISF, Niche fiscale, dividendes.
- CFE et CVAE
- Garantie Perte d'exploitation
- Vente de fonds de commerce
- R. S. I.
- Adhésion à un CGA
- Rappel heures supplémentaires
- Paiement du salaire en espèces
- Droits aux congés payés
- Maladie
- Accident du travail
- Licenciement
- Document unique,
- Registre du personnel
- Echanges avec le service social

PRELEVEMENTS : En ce qui concerne les entreprises individuelles, nous vous rappelons qu'il est indispensable, avant votre départ en vacances, d'effectuer **un prélèvement en espèces sur le brouillard de caisse** et éventuellement un dépôt de chèques ou un virement du compte commercial au compte personnel, ceci afin de justifier vos dépenses personnelles pendant vos congés.

NOUVEAUTES FISCALES

DONATION : Suite au changement de gouvernement et avant le résultat des élections législatives, il est peut être urgent de procéder à certaines opérations, notamment en faisant une donation à chacun de vos enfants **avant la fin juin 2012** afin de bénéficier d'un abattement de 159.325 € par parent et par enfant car après, l'abattement sera ramené à 100.000 €uros et le délai sera porté de 10 ans (actuellement) **à 15 ans**.

I. S. F. : L'ancien barème ISF qui était progressif de 0,55 % à 1,80 %, au lieu de 0,25 % et 0,50 %, sera remis en vigueur malheureusement , avec effet rétroactif, pour ceux qui déclarent un patrimoine net supérieur à 1,3 million.

NICHE FISCALE : Actuellement l'ensemble des avantages fiscaux est plafonné à 18.000 € plus 4 % de revenus. Ce plafond passera à 10.000 € maximum. La dernière tranche du barème de l'impôt qui est de 41 % passera à 45 % pour les revenus 2012.

DIVIDENDES : A verser **impérativement avant le 30 JUIN 2012,** pour bénéficier encore du PFL (Prélèvement Forfaitaire Libératoire) lorsque celui-ci est intéressant, qui est de 21 % + CSG 13,50 % **qui passera à 15,50 % au 1er Octobre 2012.**

Le P. F. L. serait supprimé soit pour les gros revenus après 70.830 €uros de revenus imposables par part, mais taxé non plus à 21 % mais au barème de l'impôt à 41 % voire 45 %.

RAPPEL CFE et CVAE : (remplaçant la Taxe Professionnelle)

C. F. E. (Cotisation Foncière des Entreprises)

Entreprises concernées : la **CFE** est due par les entreprises et les personnes qui exercent une activité professionnelle non salariée.

Montant à payer : Si votre CFE payée en 2011 était égale ou supérieure à 3.000 €, vous devrez payer un acompte égal à 50 % de cette somme.
Vous devez recevoir normalement un avis courant mai, **qui sera payable au 15 Juin 2012.**

Mode de paiement :

- Par les moyens de paiements traditionnels,
- Par paiement en ligne sur « impôts.gouv.fr »,
- Par prélèvement à l'échéance (adhésion jusqu'au 15 juin).

CVAE (Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises) : Cet impôt est dû par les entreprises dont le chiffre d'affaires est supérieur à 500.000 €uros hors taxes.

Montant à payer : L'acompte représente 50 % de la cotisation due au titre de 2012, calculée d'après la valeur ajoutée mentionnée dans la dernière déclaration de résultat. Toutes les entreprises qui réalisent plus de 500.000 €uros de chiffre d'affaires doivent obligatoirement télédéclarer l'acompte.
Mode de paiement : Il est obligatoire de régler la CVAE par télépaiement, **au plus tard pour le 15 Juin 2012.**

GARANTIE PERTE D'EXPLOITATION :
La garantie « perte d'exploitation » est une garantie essentielle pour votre commerce. Elle couvre la perte d'exploitation après sinistres garantis tels : incendie, explosion, dégâts des eaux et bien d'autres. En effet, après un sinistre, l'exploitation de votre commerce peut être interrompue pendant plusieurs semaines, voire pendant plusieurs mois.
Or, pendant cette période, les frais fixes continuent de courir comme les salaires, ou bien encore les loyers, les charges de remboursement des emprunts.
La garantie « perte d'exploitation » couvre la perte de la marge brute, caractérisée par les frais fixes majorés des bénéfices, pendant la période où votre activité est affectée après un sinistre garanti.
Vérifiez bien avec votre assureur si vous possédez cette garantie et l'**IMPORTANCE** des capitaux assurés**.**

VENTE DE FONDS DE COMMERCE : Nous vous rappelons la présence indispensable de votre comptable, lors d'un compromis d'achat ou de vente. Pour les ventes de fonds de commerce de boulangerie pâtisserie, le prix est déterminé en fonction du chiffre d'affaires hors taxes à l'exclusion des fournitures et livraisons extérieures d'où la nécessité de le mentionner sur l'acte ainsi que l'ensemble des recettes effectuées sur les trois dernières années et de faire parapher les facturiers par les acquéreurs, ainsi que l'état complet du personnel. Encore trop de contentieux sont engagés à la suite de ces omissions.
De plus, il est indispensable de stipuler sur l'acte les dates de fermeture pour congés annuels sur la période de trois années et les horaires **précis** d'ouverture de la boutique **(Assistance gratuite).**

R. S. I. : Cotisations obligatoires pour les artisans et commerçants
Assurance Maladie : cotisations sur **P**lafond **A**nnuel **S**écurité **S**ociale (PASS) : 36.372 €uros pour 2012.
.① 0,60 % sur 1 PASS - ② 5.90 % sur 5 PASS
Assurance Vieillesse : 16,65 % sur 1 PASS
Assurance Vieillesse complémentaire : 6,50 % s/3 PASS (Commerçant) - 7,20 % sur 1 PASS (Artisan) et 7,6 % sur 4 PASS.
Allocations Familiales : 5,40 % sur la totalité des revenus
C. S. G.—CRDS : 8,,70 %

C. G. A. : L'adhésion à un Centre de Gestion Agréé est fortement conseillée, voire obligatoire, car la non affiliation à un C.G.A. majore de 25 % votre bénéfice d'où une augmentation de vos impôts.

RAPPEL : Les horaires de vos employés doivent être affichés et correspondre au bulletin de salaire. En ce qui concerne les heures supplémentaires exceptionnelles, vous devez être en possession de la feuille d'horaires mensuelle consignant toutes les heures réalisées, et donc indiquer à votre gestionnaire de paie le **nombre d'heures réalisées et les jours durant lesquels ces heures ont été effectuées.**

PAIEMENT DU SALAIRE : Il vous est possible de payer en espèces jusqu'à **1.500 €uros (mille cinq cents euros), contre remise d'un reçu signé par le salarié.**
(N. B. : quand vous réglez un salaire par chèque ou en espèces, il est recommandé d'indiquer le nom de la personne et non simplement vendeuse, ou pâtissier ou même parfois seulement salaire).

DROITS AUX CONGES PAYES : La période de référence d'acquisition des congés payés pour l'année 2011/2012 **qui a débuté le 1er Juin 2011 prendra fin le 31 Mai 2012.** Pour les salariés entrés au cours de cette période, ils n'auront pas acquis la totalité de leurs droits. Si votre entreprise ferme durant la période estivale, et selon la situation de votre salarié avant l'embauche, il sera possible de déposer auprès de la D.D.T.E.F.P. une demande de prise en charge au titre du chômage partiel. Cette formalité doit être accomplie par l'employeur dans les délais impartis.

MALADIE : Nous vous rappelons que lorsqu'un salarié est malade pendant plus de 7 jours consécutifs, vous avez l'obligation, à compter du 8ème jour, de lui maintenir son salaire au minimum à 90 % sous déduction des indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) (maintien de salaire pris en charge par ISICA pour les boulangeries pâtisseries artisanales). Par conséquent, pour être en conformité avec la loi, il convient de demander à vos salariés de vous transmettre leurs décomptes d'IJSS dans les meilleurs délais afin de nous les remettre aussitôt. Pour les boulangeries pâtisseries, nous vous rappelons que lorsque vous recevez un paiement de l'ISICA, vous ne devez en aucun cas verser ce montant directement au salarié, mais nous retourner le décompte afin que nous l'inscrivions sur son bulletin de salaire.

ACCIDENT DU TRAVAIL : Nous vous rappelons qu'il est de vos obligations d'avoir des CERFA 60-3682 vierges (dont nous mettons des modèles à votre disposition) au sein de votre entreprise afin de pouvoir effectuer la déclaration d'accident le jour même où votre salarié vous en informe. Celle-ci doit être envoyée en recommandé + A. R. à la CPAM dont dépend votre salarié. Pensez à lui en demander l'adresse. De plus, même si vous avez le sentiment que cet accident du travail ou du trajet n'est pas fondé, il vous appartient d'en faire la déclaration dans les 48 heures, et c'est à la sécurité sociale de statuer. Il est donc important de mentionner les faits, lieux, heures le plus précisément possible. De plus, afin que votre salarié puisse bénéficier du tiers payant lors de ses soins médicaux, vous devez lui fournir le CERFA 11383-02 (nous mettons des modèles à votre disposition) en complétant dûment les paragraphes « victime » et « employeur ».

LICENCIEMENT : Lors d'une procédure de licenciement, il est impératif de conserver tous les documents relatifs à la procédure (copies des courriers, avis de dépôts et accusés de réception des recommandés). Lorsqu'un recommandé vous est retourné car le salarié n'est pas allé le retirer au bureau de poste, il faut absolument le conserver sans ouvrir ce dernier.
De plus, nous vous rappelons que la procédure doit être effectuée par le chef d'établissement ou par la personne ayant un pouvoir de direction que ce soit pour la signature des courriers ou pour l'entretien.

DOCUMENT UNIQUE :

Comment établir le document unique ?

Le document unique peut être réalisé sous format papier ou informatique et sous forme de texte ou d'un tableau.
La méthode comprend 5 étapes :

1° Préparer la démarche

L'évaluation des risques doit être abordée d'une façon collégiale par l'employeur et ses salariés. Ceux-ci doivent prendre une part active à la réalisation du document unique.
Dans les grandes entreprises, il est possible de créer un groupe de travail multidisciplinaire regroupant différentes compétences ou de désigner une personne chargée spécifiquement de l'évaluation des risques.

La première action consiste à rassembler des documents :

- rapport des accidents du travail,
- maladies professionnelles,
- fiches de données de sécurité des produits chimiques,
- rapport des organismes de contrôle,

de façon à reconstituer l'historique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité, et à recenser les risques et types d'accidents existants.

* Fiche de données de sécurité : liste exhaustive des caractéristiques du produit : composition, conditions d'utilisation, mode de stockage, consignes en cas d'accident etc...(à demander aux fournisseurs).

2° Evaluer les risques

C'est une démarche de terrain qui permet notamment d'observer les différences entre le travail prescrit (ou travail attribué) et le travail réel (adaptation du travail par le salarié).
Elle peut être menée conjointement par différents interlocuteurs :

- des acteurs internes de l'entreprise : membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, délégués du personnel, chef d'atelier ou chef de service, etc…

- des acteurs externes : médecin du travail, Intervenant en Prévention des Risques Professionnels des services de santé au travail, représentants de la Caisse Régionale d'Assurance Maladie.

Au sein de l'entreprise, il est procédé à l'identification des dangers liés aux équipements de travail, aux produits manipulés, aux ambiances de travail en s'appuyant sur l'écoute du personnel et l'observation des situations de travail. Ces observations constituent un inventaire des risques.

3° Elaborer un programme d'actions

Cette étape consiste à rechercher des solutions afin de supprimer ou de réduire les risques, en intégrant des éléments d'ordre technique, organisationnel et humain, en tenant compte du travail réel des salariés.

4° Mettre en œuvre les actions

La planification des actions correctives et des mesures de prévention à mettre en place est faite par l'employeur, en accord avec le médecin du travail. Cette planification est modulée en fonction des coûts générés par les aménagements, ainsi que des délais de réalisation.

5 °Mise à jour

Le Document Unique doit faire l'objet d'une mise à jour annuelle, ou être actualisé lors de toute décision d'aménagement d'un poste de travail ou d'un local. Suite aux actions ou aux modifications des postes de travail, il est procédé à une réévaluation des risques

LIEU DE MISE A DISPOSITION DU REGISTRE DU PERSONNEL

Le registre unique du personnel doit être tenu, dans tout établissement où sont employés des salariés, à disposition de l'inspecteur ou du contrôleur du travail.

Lorsque l'employeur ne met pas ce document à disposition, cela constitue un délit d'entrave à l'exercice des fonctions de l'inspecteur du travail. C'est ce que rappelle la chambre criminelle dans cette décision en date du 31 Janvier 2012.

ECHANGES AVEC LE SERVICE SOCIAL

Afin de faciliter les échanges, les entreprises possédant une adresse-mail et/ou un FAX (FAX SE IGC : **01.44.52.90.96)** sont encouragées à nous adresser les informations pour l'établissement des paies par ce biais. Il est bien entendu que vous pourrez utiliser ce moyen de communication pour toutes autres demandes. Nous vous prions de trouver ci-après les adresses mail de vos interlocutrices et leurs numéros directs de téléphone à savoir :

GESTIONNAIRE	MAIL	LIGNE DIRECTE
Antoinette DESCOHAND	antoinette.seigc@online.fr	01.44.52.51.82
Christine BRUNEAU	christine.paie.seigc@online.fr	01.44.52.52.62
Marie-Noëlle HAGARD	marieno.paie.seigc@online.fr	01.44.52.52.60
Rose SONGUE	rose.seigc@orange.fr	01.44.52.52.63
Sandrine VIET	vsandrine@orange.fr	01.44.52.52.66
Vanessa MONDESIR	vanessa.paie.seigc@online.fr	01.44.52.52.65