FISCALITÉ

Déclaration DAS2 : recenser, contrôler et déclarer les honoraires versés

Les sommes à déclarer ne sont jamais regroupées au même endroit : honoraires passés en charges, commissions imputées sur des comptes de vente, vacations réglées par note de frais, ristournes traitées en avoirs. Le tiers déclarant découvre souvent les oublis au moment de la demande de justification, alors que le bénéficiaire a déjà déposé sa propre déclaration de revenus. Cette journée donne une méthode de recensement fondée sur le plan comptable et sur les flux de trésorerie, puis un circuit de contrôle avant dépôt. Les participants repartent avec une grille de repérage des comptes à balayer et une procédure de rectification.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 145 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Comptables responsables comptables gestionnaires administratifs et collaborateurs de cabinet chargés des déclarations annuelles de leurs clients.

PRÉREQUIS
Pratiquer la comptabilité générale d'une entreprise ou participer à l'établissement de ses déclarations annuelles.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Identifier les sommes entrant dans le champ de la déclaration des honoraires et commissions
- Repérer dans la balance les comptes susceptibles d'abriter des versements déclarables
- Distinguer le fait générateur applicable selon la nature du versement et le régime du bénéficiaire
- Renseigner les rubriques de la déclaration DAS2 sans omission ni double emploi
- Organiser un circuit de contrôle annuel associant comptabilité paie et achats
- Corriger une déclaration déposée et répondre à une demande de l'administration

03 Programme détaillé

M1 Champ de la déclaration des honoraires et commissions

- Savoir ce qui se déclare et ce qui reste dehors
- Nature des sommes visées honoraires commissions courtages et vacations
- Qualité du déclarant et qualité du bénéficiaire
- Traitement des débours des remboursements de frais et des avantages en nature
- Cas des versements à des bénéficiaires établis hors de France
- Frontière avec la déclaration des salaires et celle des revenus de capitaux
- Cas pratique : Tri d'une liste de versements hétérogènes pour séparer les sommes déclarables des sommes exclues.

M2 Collecte et contrôle des données

- Remonter la piste comptable jusqu'au bénéficiaire
- Balayage des comptes de charges et des comptes de tiers concernés
- Rapprochement entre comptabilité engagement et règlements effectifs
- Identification fiable du bénéficiaire et de son numéro d'identification
- Détection des doublons entre sources comptables et sources de paie
- Constitution d'un dossier de preuve conservé avec la déclaration
- Atelier : Extraction et fiabilisation d'une liste de bénéficiaires à partir d'une balance générale fournie.

M3 Dépôt rectification et suites

- Sécuriser l'envoi et gérer l'après
- Modalités de transmission et contrôles de cohérence avant envoi
- Conséquences d'une omission ou d'une inexactitude pour le déclarant
- Procédure de dépôt rectificatif et régularisation spontanée
- Réponse aux demandes de renseignements portant sur les sommes déclarées
- Mise en situation : Rédaction d'une réponse argumentée à une demande portant sur un bénéficiaire omis.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 145 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr