

# BIEN GERER LA DISSOLUTION ET LA LIQUIDATION AMIABLES DES SOCIETES : aspects juridiques et comptables

- **Public** : Chef de mission, Expert-Comptable stagiaire ; Collaborateurs et responsables service juridique
- **Durée** : 2 jours (2\*3.5heures)
- **Lieu** : Virtuel (Ces informations sont indiquées sur le catalogue en ligne : <https://tipso.mp-formation.fr/>)
- **Prérequis** :\_Avoir une des fonctions indiquées dans la liste des publics.
- **Formateur** : CEECA : Mme Laurence Charvoz

Le formateur est un professionnel sélectionné pour sa maîtrise du sujet enseigné et son expérience pratique afin de proposer une approche pragmatique et concrète des sujets traités.

- **Tarif** : 275€HT

## Objectifs :

A l'issue de la formation, les apprenants seront en mesure de :

- Savoir traiter le dossier d'une société depuis la prise de dissolution anticipée jusqu'à sa radiation du registre du commerce et des sociétés
- Assurer le suivi juridique pendant cette période et la tenue du dossier sous ses aspects comptables, fiscal et social dans le respect de la réglementation

## Contenu détaillé :

### Questions traitées

#### 1) Les spécificités de la dissolution anticipée :

- Différence entre dissolution amiable et liquidation judiciaire
- Les différentes causes de dissolution anticipée
- La procédure de dissolution en fonction des principales formes sociales

#### 2) La nomination et le rôle du liquidateur :

- Profil
- Mission
- Obligations légales
- Responsabilité

#### 3) Les opérations de liquidation et de partage :

- La réalisation des actifs
- Le paiement des passifs
- Les opérations de partage :
  - Reprise des apports
  - Répartition du boni de liquidation

#### 4) Le suivi juridique, comptable, fiscal et administratif :

- La consultation des associés
- Le bilan de clôture de liquidation
- La fiscalité de la liquidation
- La radiation au RCS

## Pédagogie et Évaluation :

Les méthodes pédagogiques assurent aux participants une véritable progression des savoirs et savoirs faire.

Cette formation se déroulera sous forme d'exposé, d'analyse de document, Cas de synthèse.

Le contrôle de connaissances se fera au cours de la formation (questionnement de l'animateur, Quizz ou cas pratique) et à la fin par la réalisation en ligne d'un QCM d'évaluation.

Les supports de formation (diaporama, fiches techniques) seront remis aux participants, par un lien, sous format PDF lors de la convocation.

**Modalité d'organisation, et d'accompagnement de la session en présentiel :**

Grâce à l'outil de visioconférence GotooMeeting, pour une formation en mode « synchrone ».

Le lien ainsi qu'un guide de connexion à l'application sera communiqué à chaque participant lors de l'envoi de la convocation.

Les participants auront la possibilité de poser des questions au formateur (de manière orale s'ils disposent d'un micro sur leur matériel informatique ou par Tchat)

Ces questions seront traitées soit en direct, soit à la fin de la présentation lors de la partie dédiée aux échanges.

Les participants auront également la possibilité, après la formation, de soumettre par mail leurs questions au formateur. (Demander l'adresse mail du formateur auprès de Sandy Soriano).

Pour toutes problématiques d'utilisation, les participants pourront contacter Sandy Soriano au 05.53.49.88.21

**Moyens de suivi de l'exécution de l'action :**

La feuille de présence sera signée, grâce à un lien de connexion qui sera transmis directement par mail aux participants le jour J de la formation.

**Accessibilité handicap :**

Pour toute demande relative aux conditions d'accueil et d'accès des participants en situation de handicap (adaptation des moyens de la prestation) contactez votre référent handicap ; Sandy Soriano au 05.53.49.88.21 ou [sandy.soriano@acomaudit.com](mailto:sandy.soriano@acomaudit.com)