PROGRAMME DE FORMATION

Clôture comptable

DURÉE : 1 jours | 14 heures

MODALITÉ D'ORGANISATION : Mixte

Informations

PUBLIC VISÉ

Comptables, aides-comptables, assistants administratifs et financiers, contrôleurs de gestion et dirigeants de TPE-PME.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Appréhender le cadre réglementaire et les formalités inhérentes aux comptes annuels.
Résoudre les difficultés relatives aux règles d'évaluation et de comptabilisation des actifs et passifs avec prise en compte des impacts fiscaux.
Réviser les comptes sociaux en vue de la préparation de la liasse fiscale et de l'établissement de l'annexe comptable.

PRÉREQUIS

Savoir tenir la comptabilité courante, à savoir les factures d'achats, les ventes et la trésorerie.

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.

Modalités pédagogiques

MODALITÉS

Formation dispensée en présentiel ou à distance (sur demande) par un formateur professionnel de la comptabilité et de la finance : apports théoriques, exercices de mise en situation professionnelle. Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires. Supports pédagogiques utilisés : vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Formation dispensée en présentiel ou à distance (sur demande) par un formateur professionnel de la comptabilité et de la finance : apports théoriques, exercices de mise en situation professionnelle.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.

Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation

Contenu pédagogique

01 - Introduction et tour de table

- Présentation des étapes et thématiques abordées : sommaire du module/parcours de formation.
- Validation des objectifs avec chaque apprenant.
- Tour de table guidé : échanges et positionnement des acquis et des besoins de chacun.

02 - Rappels sur la règlementation et les obligations comptables

- Les principaux principes comptables
- Comprendre la relation entre le bilan et le compte de résultat
- Connaître la méthode de révision par cycle

03 - Les opérations relatives au cycle trésorerie / financement

- Banque ; emprunt ; valeurs mobilières de placement (VMP).
- Contrôler un état de rapprochement bancaire
- Comprendre un tableau d'amortissement d'emprunt.

04 - Les opérations relatives au cycle des achats, des fournisseurs et des charges externes et celles relatives au cycle ventes clients

- Justifier les soldes des comptes fournisseurs
- Comptabiliser les factures non parvenues et les avoirs à recevoir.
- Comptabiliser les charges constatées d'avance.
- Savoir justifier les soldes des comptes clients : comptabiliser les factures et avoirs à établir.
- Comptabiliser les créances douteuses et les ajustements de dépréciation.
- Comptabiliser les produits constatés d'avance : traiter les opérations en devises.
- Connaître les différentes méthodes de valorisation des stocks.

05 - Les opérations relatives au cycle stocks et travaux en cours et celles relatives au cycle immobilisation

- Comptabiliser les stocks et travaux en cours et les dépréciations.
- Comprendre le calcul des amortissements.
- Comptabiliser les dotations aux amortissements.
- Appréhender les immobilisations financières
- Constater les cessions et sorties d'actif.
- Constater les dépréciations des éléments d'actif.

06 - Les opérations relatives au cycle personnel et celles relatives au cycle capitaux

propres, et au cycle impôts et taxes

- Comprendre et comptabiliser les dettes provisionnées sur congés payés.
- Comprendre la composition des capitaux propres et du compte courant d'associé.
- Comptabiliser l'affectation du résultat.
- Constater les provisions pour risques et charges, les provisions réglementées.
- Comptabiliser les subventions.
- Justifier les soldes de comptes de TVA : comprendre le calcul du résultat fiscal dans les cas simples.
- Comptabiliser les acomptes et le solde de l'impôt sur les sociétés.
- Connaître le calendrier des impôts et taxes : cas pratiques et exercices d'application.

07 - **Valider les acquis et clôturer la formation**

- Bilan et évaluation finale de la formation.
- Enquête de satisfaction à chaud.

Modalités d'évaluation

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.

Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation