PROGRAMME DE FORMATION

Révision comptable

DURÉE : 1 jours I 42 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

- Acquérir une méthode de révision des comptes par cycles.
- Comprendre les principales écritures d'inventaire.
- Comptabiliser les principales écritures d'inventaire.
- Analyser la règlementation et les obligations comptables.
- Appliquer les principaux principes comptables.

PRÉREQUIS

Maîtriser l'ensemble des notions comptables de base.

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
- Savoir distinguer les différents documents comptables.
- Appréhender les comptes annuels
- Comprendre la relation entre le bilan et le compte de résultat.

03 - Les opérations relatives au cycle trésorerie / financement

- Banque : savoir réaliser et contrôler un état de rapprochement bancaire.
- Comptabiliser les intérêts à payer ou à recevoir.
- Contrôler la bonne imputation comptable entre les frais bancaires et agios bancaires.
- Emprunt : comprendre un tableau d'amortissement d'emprunt afin de savoir justifier le compte d'emprunt et le compte d'intérêts.
- Calculer et comptabiliser les intérêts courus sur emprunt.
- Valeurs mobilières de placement : comptabiliser les opérations de cessions et les dépréciations.

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

- Les comptes Fournisseurs : savoir justifier les soldes des comptes fournisseurs.
- Comptabiliser les acomptes et les fournisseurs débiteurs dans les comptes appropriés.
- Comptabiliser les factures non parvenues : comptabiliser les avoirs à recevoir.
- Les charges externes : revue analytique de certains comptes de charges (petit équipement, locations, entretien, contrat de maintenance, assurances, honoraires, cadeaux…)
- Comptabiliser les charges constatées d'avance.

05 - Les opérations relatives au cycle ventes clients, celles relatives au cycle stocks et travaux en cours, et celles du cycle immobilisations

- Les comptes Clients : savoir justifier les soldes des comptes clients.
- Comptabiliser les acomptes et les clients créditeurs dans les comptes appropriés.
- Comptabiliser les factures à établir : comptabiliser les avoirs à établir.

- Comptabiliser les créances douteuses et les ajustements de dépréciation.
- Le chiffre d'affaires : revue analytique des comptes de chiffre d'affaires.
- Comptabiliser les produits constatés d'avance.
- Comptabiliser les stocks et travaux en cours : comprendre et vérifier les comptes de variations des stocks et des encours.
- Comprendre le calcul des amortissements issus du logiciel d'immobilisations.
- Comptabiliser les dotations aux amortissements.
- Comptabiliser les sorties d'immobilisations
- Appréhender les immobilisations financières.

06 - Les opérations relatives au cycle personnel

- Le personnel salarié : rappel sur la comptabilisation des salaires et charges sociales.
- Savoir rapprocher les charges de personnel avec les déclarations sociales.
- Savoir vérifier le taux de charges sociales.
- Savoir justifier les comptes de tiers : comprendre et comptabiliser les dettes provisionnées sur congés payés.
- Comptabiliser les charges à payer ou les produits à recevoir.
- Comprendre les principes du régime TNS : comptabiliser les charges à payer.

07 - Les opérations relatives au cycle capitaux propres

- Rappel sur les différents types de structures juridiques : connaître les obligations juridiques annuelles.
- Comprendre la composition des capitaux propres, Capital ou Compte de l'exploitant
- Réserves.
- Report à nouveau.
- Comptabilisation de l'affectation du résultat : comptabilisation des provisions pour litiges.
- Comprendre le compte courant d'associé.
- Comptabiliser les intérêts courus sur compte courant d'associé.

08 - Les opérations relatives au cycle impôts et taxes

- La TVA (hors opération intracommunautaire et à l'internationale) : rappel sur la TVA, fait générateur, exigibilité et droit à déduction.
- Savoir réaliser un cadrage de TVA annuel.
- Savoir justifier les soldes de comptes de TVA.
- L'impôt sur les sociétés : comprendre le calcul du résultat fiscal (cas simples) et de l'IS.
- Comptabiliser les acomptes et le solde.

- Les autres impôts.
- Rappel sur les autres impôts : formation continue, taxe d'apprentissage, effort de construction, TVS, CET.
- Comptabiliser les charges à payer et les produits à recevoir relatifs à l'État.

09 - **Les opérations relatives aux autres comptes**

- Comptabiliser les divers produits à recevoir et charges à payer.
- Justifier les transferts de charges et les éléments exceptionnels.

10 - **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