

Programme N° 3 – La révision des Comptes – Maîtriser les écritures d’inventaires

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES:

- ✚ Vérifier l’exhaustivité de l’enregistrement des pièces justificatives dans le respect du Plan Comptable Général.
- ✚ Prendre l’initiative de réaliser les travaux d’inventaire.
- ✚ Maîtriser les règles et procédures de clôture d’exercice.

Page | 1

A l’issue de la formation, l’apprenant sera capable d’effectuer les opérations de fin d’exercice sur leur comptabilité pour élaborer les comptes annuels.

PROGRESSION PEDAGOGIQUE :

IDENTIFIER LES BASES POUR ETRE EFFICACE DANS LES ECRITURES DE FIN D’EXERCICE :

- ✚ La clôture des comptes – Fichier FEC et la réouverture d’un exercice comptable.
- ✚ La notion d’EXTOURNE et les principaux comptes à identifier
- ✚ Les contrôles de base avant la révision des comptes
- ✚ Le calendrier fiscal pour l’élaboration des comptes annuels en fonction des différents régimes fiscaux.

ELABORER LA REVISION DES COMPTES :

CYCLE CAPITAUX PROPRES ET PROVISIONS :

- ✚ Identifier la différente fonction du Compte 101 000 selon le statut juridique et l’interprétation de l’affectation du résultat en fonction d’une Entreprise individuelle ou Société.
- ✚ Notion des Réserves et leurs règles.
- ✚ Détermination d’une provision.
- ✚ Feuille de travail et écritures comptables adéquates.

CYCLE IMMOBILISATIONS ET DEPRECIATIONS :

- ✚ Détermination d’une immobilisation à distinguer d’une charge.
- ✚ Les catégories d’immobilisations et les comptes d’amortissements – Notion de TVA ou non
- ✚ Les différents modes de calcul d’amortissements : Linéaire et Dégressif. Quand les utiliser, comment les calculer, notion de prorata temporis.
- ✚ Les cessions d’immobilisations
- ✚ La production immobilisée.
- ✚ Les dépréciations : Définitions et fonctionnements.
- ✚ Feuille de travail et écritures comptables adéquates.

CYCLE STOCKS ET EN-COURS :

- ✚ Les catégories de stocks – Vérification Sondage et Contrôle.
- ✚ Les encours chantiers
- ✚ Les dépréciations : Définitions et fonctionnements.
- ✚ Feuille de travail et écritures comptables adéquates.

CYCLE FOURNISSEURS :

- ✚ Vérifier – Lettrer et Justifier les comptes Tiers Fournisseurs.
- ✚ Les différentes écritures possibles : Différence de règlement, écart de change, Compte à Compte.
- ✚ Les Factures ou Avoirs Non Parvenues.
- ✚ Le contrôle des comptes de Charges : CCA, Crédit Impôts et compte à portée une attention particulière.

CYCLE CLIENTS :

- ✚ Vérifier – Lettrer et Justifier les comptes Tiers Clients.
- ✚ Les différentes écritures possibles : Différence de règlement, écart de change, Compte à Compte.
- ✚ Les Factures ou Avoirs A Etablir. PCA
- ✚ Les clients douteux. Processus – Fonctionnement- Justificatif (cycle de relance dossier à constituer)
- ✚ Feuille de travail et écritures comptables adéquates.

CYCLE SOCIAL – PERSONNEL ET GERANCE :

- ✚ Vérifier – Lettrer et Justifier les comptes Tiers Personnel.
- ✚ Calculer les provisions pour congés et charges sociales selon les 2 méthodes.
- ✚ Vérifier les charges sociales obligatoires et Facultatifs des TNS – Rémunérations – Provisions des charges sociales et fiscales à payer. Ventilation des CSG. Plafond Madelin – Notion de trimestre de retraite Conseil. Notion de Compte Courant Associé.
- ✚ Feuille de travail et écritures comptables adéquates.

CYCLE FISCAL :

- ✚ Contrôle des déclarations de TVA = Cadrage de TVA.
- ✚ Comptabiliser les différentes régularisations.
- ✚ Calculer les provisions pour taxes à payer.
- ✚ Justifier les différentes taxes : CFE ; CVAE ;
- ✚ Contrôler les comptes d'Impôts sur les sociétés et les différents crédits d'impôts
- ✚ Feuille de travail et écritures comptables adéquates.

CYCLE TRESORERIE :

- ✚ Justifier les comptes bancaires : relevés bancaires, état de rapprochement bancaires, caisse, compte excédents.
- ✚ Justifier les revenus de placement.
- ✚ Calculer les justifier les différents emprunts bancaire.
- ✚ Feuille de travail et écritures comptables adéquates.

OUTILS :

Boite à outil de suivi créée pendant la formation sous un format Classeur EXCEL – Fiche Ressource de suivi et procédure- Mind Mapp –



Christelle CALVEL-TRAULET - EURL KRISTEL FORMACOACH

Formatrice consultante – Conseil Entreprise

15 Années d'expérience auprès d'un Cabinet Expertise COMPTABLE

Modalités Pédagogiques et Organisationnelles



Public : Toutes personnes voulant débiter l'aventure de créer une entreprise - Débutant Comptables / Secrétaire Comptables.



Prérequis : Avoir une licence des outils de calculs styles : EXCEL/ CALCS / Google Sheets / Numbers....



Méthodes & Modalités Pédagogiques :

La formation sera combinée de cas pratique, jeux et retour sur expérience, alliés aux compétences techniques. La formation s'emploie à favoriser les échanges entre formateur et participant. Les supports seront à la disposition du participant avec un code d'accès ou envoi en PDF.



Effectif : Le nombre minimum de participant est de 1 et 10 maximums.



Lieu : Dans votre structure ou dans une salle externe pour les formations en Inter ou à distance.



Durée : 4 journée de 6.5H soit un total de 26 Heures. Découpage possible



Evaluation & Suivi :

Evaluation des acquis au terme pendant la formation : Quizz, QCM, cas pratique, mise en situation.../ ...
Evaluation générale par le biais de l'application KLAXOON et suivi de l'apprenant. Feuille d'émargement à signer par journée.



Sanction de la Formation : Remise d'une attestation individuelle de formation à la fin de la formation ou par retour mail.



Tarifs : 1 900€ / stagiaire la session -TVA non applicable : Article 293-B du CG



Modalité et délai d'accès : 10 jours minimum avant la formation pour la demande de prise en charge par les OPCO. Salle accessible pour les personnes à mobilité réduite - Adaptation possible en fonction du type de handicap (nous prévenir au moins 15 j avant le lancement)