

Durée : 3 jours / 21 heures

Tarif : 1 650 € HT/journée

Formation en présentiel – groupe de 4 à 8 personnes

Réf : GEC30

A noter

Utilisation en parallèle d'un outil de révision développé sur 'Excel'.

Classeur papier remis à chaque participant, ainsi qu'un support informatique

Objectifs

Rappeler les règles des procédures administratives et comptables de l'entreprise ;

Etablir l'inventaire des travaux de contrôle à réaliser par module dans le cadre de l'établissement de comptes annuels ou de situations intermédiaires ;

Disposer d'un dossier complet de révision servant de base et de fil conducteur lors de la formation et utilisable par la suite. (outil informatique sur tableur permettant de documenter ces travaux) ;
Fixer un calendrier des tâches à réaliser

Public

Comptables confirmés (connaissance et passation des écritures d'inventaire), maîtrisant l'outil Excel

Prérequis

Maîtriser les points abordés en niveaux 1 et 2 de comptabilité.

Formateur

Commissaire aux comptes comptant plus de 20 ans d'expérience professionnelle et en tant que formateur

Nos sessions

Nous consulter

Contact

Joëlle BLANC
04 50 64 12 09

jblanc@poleformation74.com

Éléments du Programme

• Module 1 (1,5 jours) : Comptabilité tiers

- Les fournisseurs et les achats :

- Les procédures de contrôle des documents comptables (grand livre – balance – journaux : généraux et auxiliaires)
- La révision des comptes fournisseurs
- Les charges à payer et charges d'avance
- Les litiges avec les fournisseurs : règles à adopter et passage des écritures
- L'organisation du dossier de contrôle

- Clients et les produits d'exploitation :

- Les procédures de contrôle des documents comptables (grand livre – balance – journaux : généraux et auxiliaires)
- La révision des comptes clients
- Les factures à établir et les produits d'avance
- Les clients douteux et irrécouvrables : règles à adopter et passage des provisions et reprises

- Les achats externes et frais généraux :

- La révision des comptes de charges (lien avec les contrats, dossier permanent)
- Les charges à payer et charges d'avance
- L'organisation du dossier de contrôle

• Module 2 (0,5 jour) : Haut de bilan

- Les comptes de capitaux

- Le capital et l'affectation du résultat
- Les emprunts
- Les différentes provisions

- Les immobilisations

- L'organisation d'un dossier permanent des immobilisations et inventaire
- Les amortissements
- Les acquisitions et cessions

- les stocks

- L'inventaire et la valorisation des stocks
- Les calculs de dépréciations et comptabilisation des écritures
- Le lien avec la chaîne achat (réception ...)

• Module 3 (1 jour) : Divers

- Les impôts et les taxes

- Les charges à payer fiscales : lien avec déclarations – contrôles – écritures
- Les contrôles de la tva

- Les charges de personnel et les comptes des organismes sociaux

- L'organisation de la paie, vérification comptable
- Le calcul des provisions pour congés payés

- Les comptes financiers

- Les comptes courants des associés
- Les contrôles du compte caisse
- Les états de rapprochement

Modalités pédagogiques

Méthodes pédagogiques

Apports « théoriques » issus de la pratique professionnelle :

- Rappel des règles de base par rubrique
- Liste des contrôles possibles

Utilisation en parallèle d'un outil de révision développé sur tableur 'Excel'.

Formation accessible aux personnes en situation de handicap, accompagnement par le référent AFPI

Evaluation - validation

QCM d'évaluation de fin de formation - Attestation de fin de formation

Questionnaire de satisfaction