



Comptabilité - La clôture de l'exercice

1 jour / 7 heures
En présentiel à Rochefort

Code stage E1.3

OBJECTIFS

Cette formation vous permet d'assurer en autonomie les travaux de fin d'exercice comptable d'une PME/PMI ou autre entité, de la révision des comptes aux documents de synthèse.

PRÉREQUIS

Maîtriser la comptabilité en entreprise de la saisie des écritures à la révision des comptes annuels.

PUBLIC

Tout public

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1. LA RÉVISION DES COMPTES (1,5H)

L'apurement des comptes d'attente
Le rapprochement de banque et de trésorerie
La justification des comptes de tiers (pointage, lettrage)
La justification des autres comptes de bilan
La justification des autres comptes de gestion

2. LES TRAVAUX D'INVENTAIRE (2H)

L'inventaire
Les stocks
Les amortissements
Les dépréciations
Les provisions
L'ajustement des autres comptes de bilan
L'ajustement des comptes de gestion

3. LES OPÉRATIONS DE CLOTURE (2H)

La préparation et la planification
La balance de clôture (arrêt et édition du grand livre et des journaux)
La détermination du résultat (solde des comptes de charges et de produits)
La clôture définitive
La réouverture de l'exercice N+1

4. LES DOCUMENTS DE SYNTHÈSE (1,5H)

Le compte de résultat
Le bilan
Les annexes
La liasse fiscale



MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Les demandes d'inscription se font par formulaire sur le site du CRIR, ou auprès du responsable formation au 05 46 99 71 10. Le délai d'inscription à une formation peut se faire jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la session. Cependant, ce délai passe à 11 jours ouvrés dans le cadre d'un financement par le CPF.

PROCÉDURES DE POSITIONNEMENT ET D'ÉVALUATION DES ACQUIS À L'ENTRÉE DE LA PRESTATION

Échange téléphonique par un conseiller formation pour s'assurer des prérequis et des besoins de l'apprenant, complété si nécessaire par une évaluation de niveau via un formulaire à remplir (papier ou internet), soumis à l'analyse du formateur référent.

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Formation entièrement en présentiel à Rochefort ou sur site, en individuel.
Un poste informatique par stagiaire sur PC.
Support de cours papier remis à chaque participant en début de formation.
PC de l'animateur équipé d'un vidéoprojecteur.
Alternance de cours et de travaux pratiques adaptés aux besoins exprimés.

FORMATEUR / INTERVENANT

Stage animé par un formateur ayant une expérience en qualité de Responsable administrative et Financière

DISPOSITIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS

Tour de table en début de formation sur les attentes des stagiaires, et présentation du formateur.
Évaluation diagnostique en début et fin de formation par un questionnaire d'auto-évaluation sur les objectifs abordés lors de formation afin de mesurer la progression des acquis du stagiaire
Évaluation de la progression des apprenants au cours de la formation par des exercices pratiques en fin de chaque séquence pédagogique.
Évaluation de l'atteinte des objectifs en fin de formation par un exercice pratique de synthèse et/ou d'une certification.

MOYENS DE SUIVI D'EXÉCUTION DES RÉSULTATS

Émargement par demi-journée d'une feuille de présence par le stagiaire et le formateur.
Remise d'un certificat de réalisation en fin de formation en main-propre ou par courrier électronique.

LES INDICATEURS DE RÉSULTAT ET DE PERFORMANCE

Accessible grâce au lien ci-dessous : <http://crir.fr/satisfaction-client.php>

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP :

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Une étude des conditions d'accès et des moyens de compensation sera réalisée en amont de l'inscription afin d'identifier plus précisément les conditions de réalisation et de faisabilité de la formation.