

Stage pratique de 3 jour(s)
Réf : SJF

Participants

Cette formation s'adresse aux comptables occupant la fonction de comptable unique dans une PME ou une entité décentralisée.

Pré-requis

Connaissances de base de la comptabilité générale.

Prix 2019 : 1930€ HT

Dates des sessions

PARIS

03 juin 2019, 02 sep. 2019
02 déc. 2019

Modalités d'évaluation

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices à réaliser (50 à 70% du temps).

Compétences du formateur

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

Moyens pédagogiques et techniques

• Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.

• A l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.

Comptable unique de PME : maîtriser votre fonction

Ce stage vous permettra de mieux définir vos missions et responsabilités de comptable unique, en vue d'améliorer l'organisation comptable d'une filiale ou d'une PME. Il vous permettra de réaliser avec efficacité et rigueur les clôtures annuelles et les déclarations sociales et fiscales.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Appréhender les différentes missions et responsabilités d'un comptable unique

Réaliser les clôtures comptables annuelles

Effectuer les déclarations sociales de l'entreprise

Déclarer les impôts et taxes et déterminer un résultat fiscal

1) Maîtriser les notions fondamentales

2) Participer aux travaux de clôture annuelle

3) Elaborer le dossier de révision annuelle

4) Préparer les déclarations sociales

5) Savoir déclarer les principaux impôts et taxes

6) Déterminer le résultat fiscal

Méthodes pédagogiques

Une pédagogie active basée sur des échanges, des exercices pratiques et une évaluation tout au long de la formation.

Exercice

Exercice de mise en application, étude de cas, échange et retour d'expérience.

1) Maîtriser les notions fondamentales

- Réglementation comptable.
- Organisation du plan de comptes.
- Importance du dossier de travail.
- Principales échéances comptables, fiscales et sociales.

Travaux pratiques

Constitution du chaînage comptable (journaux, balance...). Analyse de différents documents (Plan de compte, état financier).

2) Participer aux travaux de clôture annuelle

- Régularisation des charges et des produits.
- Comptes de tiers : la détection des créances douteuses, le lettrage et la classification en créances irrécouvrables.
- Calcul d'amortissements : dépréciations d'immobilisations, méthode par composants.
- Inventaire physique et valorisation des stocks : FIFO, LIFO, Coût Unitaire Moyen Pondéré...
- Estimation des provisions : dépréciation des actifs immobilisés de l'actif circulant.

Travaux pratiques

Les écritures de fin d'année. Les créances douteuses. Le lettrage des comptes tiers, fournisseurs.

3) Elaborer le dossier de révision annuelle

- Analyse des cycles trésorerie/financement, achats/fournisseurs, ventes/clients, stocks/travaux en cours...
- Check-list des points de contrôle par cycle.
- Fiabiliser la révision des comptes.

Travaux pratiques

Constitution d'un dossier de travail. Analyser un cycle financier.

4) Préparer les déclarations sociales

- Différents documents : formalités d'embauche, contrats de travail, attestations liées à la gestion du personnel...
- Essentiel de la paie.
- Comptabilisation des écritures.
- Contrôle et justification de ses comptes de personnel.
- Outils de la gestion du personnel.
- Elaboration d'un contrat de travail.

Travaux pratiques

Préparation d'une fiche de paie. Compléter une déclaration sociale préremplie.

5) Savoir déclarer les principaux impôts et taxes

- CVAE, CFE et TVA.
- Taxes assises sur les salaires.
- Déclaration et télédéclaration.

• Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

Travaux pratiques

Compléter un imprimé CET et de TVA.

6) Déterminer le résultat fiscal

- Principaux cas de réintégration et de déduction.
- Tableau 2058 de la liasse fiscale.
- Calcul de l'IS. Taux de droit commun et taux réduit. Exonération des ZRR et ZFU.
- Production de la liasse fiscale et ses annexes.