



# COMPTABILITE ETABLIR ET PREPARER LES COMPTES ANNUELS

## PUBLIC

Comptables, dirigeants, assistantes comptables ou toute personne en charge des comptes annuels dans une société.

## PRÉ-REQUIS

Avoir de bonnes notions en comptabilité générale.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

### *Exercice pratique*

## OBJECTIF

*Au terme de ce stage vous saurez comment établir et préparer vos comptes.*

## DUREE

80 heures, 10 jours

## LIEU DE FORMATION

Voir convention.

## DATE

Voir convention.

## NOMBRE MINIMUM ET MAXIMUM DE STAGAIRES PAR SESSION

Minimum : 1 - Maximum : 12

## FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION

Remise d'une attestation de formation.

## SUIVI DE LA FORMATION

Feuille de présence.

## MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Formation dispensée par un formateur professionnel spécialisé principalement dans la comptabilité.

Supports et Méthodes pédagogiques : support de cours (extrait de comptes annuels de l'entreprise), tableau mural et divers supports de cours Formation théorique et pratique.

## **DESCRIPTION**

### **Jour 1**

#### **ORGANISER LE PROCESS DE CLOTURE DES COMPTES**

- Diagnostiquer votre situation de clôture.
- Organiser la clôture avec l'approche processus.
- Planifier les activités à réaliser.
- Découper la clôture en 4 étapes :
  - alimentation comptable amont ;
  - validation des comptes de la balance ;
  - production des états financiers ;
  - validation des états financiers.
- Identifier les meilleures pratiques organisationnelles.

### **Jour 2**

#### **MAITRISER LES OPERATIONS DE CLOTURE**

- Les choix comptables et fiscaux concernant les amortissements :
  - économiques pour dépréciation ;
  - par composants ;
  - fiscaux ;
  - dérogatoires.
- La dépréciation d'actifs immobilisés.
- Le portefeuille titres.
- Les dépréciations des stocks et créances.
- Les provisions pour risques et charges.
- Le rattachement des charges et produits aux périodes concernées.
- Les charges et produits exceptionnels.

### **Jour 3**

#### **FIABILISER LA CLOTURE DES COMPTES**

- Définir les objectifs du contrôle comptable et son organisation.
- Le dossier de contrôle des comptes.
- Les techniques de contrôle comptable :
  - revue analytique ;
  - contrôles de cohérence ;
  - contrôles de validation.
- Check-list des contrôles à réaliser.

## Jour 4

### DIFFERENCE ENTRE LE RESULTAT COMPTABLE ET FISCAL

- Traiter les charges déductibles :
  - les conditions de déductibilité ;
  - les provisions ;
  - les règles fiscales applicables aux amortissements ;
  - les dépréciations d'actifs.
- Délimiter l'imposition des produits :
  - la règle de rattachement des créances ;
  - le régime spécial des sociétés mères et filiales ;
  - le régime des plus et moins values à long terme.

## Jour 5

### DETERMINER LE RESULTAT FISCAL ET L IS

- Calcul du résultat fiscal compte tenu des réintégrations et des déductions.
- Détermination de la participation des salariés.
- La prise en compte du forfait social.
- Les plus ou moins-values nettes à long terme.
- La prise en compte des crédits d'impôt : CICE.
- Le calcul de l'impôt à payer et des contributions additionnelles.

## Jour 6

### ETABLIR LA LIASSE FISCALE

- Les documents à déposer.
- Renseigner les tableaux comptables de la liasse fiscale.
- Élaboration des tableaux 2058 à 2059 de la liasse fiscale.
- Les contrôles de cohérence à réaliser.

## Jour 7

### TRAITER LES DEFICITS

- Les déficits reportables en arrière.
- Les déficits reportables en avant.
- Le plafonnement des déficits imputables sur les bénéfices réalisés.
- Renseigner les imprimés fiscaux en situation de report en avant et en arrière.

### PAYER L IMPOT

- Les acomptes, les crédits d'impôts, la liquidation de l'IS.
- Les contributions sociales et exceptionnelles sur les bénéfices.
- Compléter les imprimés 2571 et 2572.

## Jour 8

### CONSTRUIRE UN TABLEAU DE FLUX DE TRESORERIE

- Définition de la trésorerie.
- La notion de flux de trésorerie.
- Les 3 catégories de flux de trésorerie :
  - activité, investissement et financement.
- Construction du tableau de flux à partir d'un cas d'entreprise sur tableur Excel.
- Les choix de présentation du tableau de flux de trésorerie.
- Comparaison avec le tableau des emplois et ressources.

## Jour 9

### ELABORER L ANNEXE

- Les principes généraux d'élaboration de l'annexe :
  - définition et entreprises concernées ;
  - le principe d'information significative.
- La structure de l'annexe et la présentation des informations.
- Construction de l'annexe à partir d'un cas d'entreprise.

**PRESENTER LA PERFORMANCE ET LA SITUATION FINANCIERE**

- La démarche de la lecture financière.
- Présenter l'activité.
- Mesurer la profitabilité :
  - les soldes intermédiaires de gestion ;
  - les principales causes de perte de profitabilité.
- Évaluer la structure financière :
  - le bilan fonctionnel : FR, BFR et trésorerie ;
  - les crises de trésorerie.

**SAS WS CONSEILS**

SIRET 894 117 589 00024 – TVA intracommunautaire FR42 894 117 589  
Organisme de Formation N° 11922415392  
22, rue Madeleine Michelis – 92 200 Neuilly-sur seine - Tél : 01 87 44 28 29