

Durée : 3 jours.

Public :

Collaborateur des services comptables, service juridique, assistant cabinet d'avocat en droit des affaires, dirigeant ou chef de service. Dernière MAJ : Avril 2024

Objectifs :

Savoir lire et exploiter les informations comptables et financières.
Construire le bilan et le compte de résultat et la liasse fiscale. Mettre en oeuvre les meilleures pratiques de clôture des comptes pour réduire les délais et les coûts.

Pré-requis :

Avoir de bonnes bases en comptabilité.

Méthodes :

Alternance entre exposés théoriques et pratiques, mise en situation sous la forme de simulations, exercices et autodiagnostic.

Évaluation :

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices, mise en situation et étude de cas à réaliser. Le formateur remet en fin de formation une attestation avec les objectifs acquis ou non par le stagiaire.

Dernière MAJ : Avril 2024

Construire le bilan et le compte de résultat

Les opérations classées en résultat exceptionnel
Les transferts de charge

La construction du bilan et du compte de résultat

Déterminer le résultat fiscal et calculer l'IS

La démarche de détermination du résultat fiscal
Les différents taux d'impôts sur les sociétés
La détermination du résultat fiscal : explication et justification des principaux retraitements fiscaux (réintégrations, déductions)
Le paiement de l'impôt société et des acomptes

Établir la liasse fiscale

Présentation des imprimés de la liasse
Le suivi des déficits / reports en avant / imputation des déficits de l'entreprise / le suivi des frais généraux
Les principaux pièges à éviter lors de l'établissement de la liasse fiscale

Mettre en oeuvre une démarche de révision comptable afin de fiabiliser votre liasse fiscale

Les étapes indispensables pour établir la liasse fiscale de votre entreprise
Préparer des notes de travail et justifier tous les postes comptables afin de préparer votre liasse fiscale
Comment mettre à jour ses connaissances fiscales afin d'anticiper les éventuels changements fiscaux

Comprendre le fonctionnement comptable des rémunérations

Les différentes catégories de rémunérations
Les charges sociales, les taxes assises sur les salaires

Procéder à la comptabilisation des opérations de paie

Le lien entre les rubriques de paie et le PCG
La comptabilisation de la paie et des déclarations sociales
La centralisation de la paie
Avances et acomptes, prêts au personnel, oppositions sur salaires
Subventions et aides à l'emploi, engagements de retraite
Avantages en nature et notes de frais
Les absences : indemnités journalières de Sécurité sociale, compléments de salaire et subrogation

La comptabilisation des aides à l'emploi ou à la formation

Les subventions de formation, les dépenses de formation
Le CICE (Crédit d'Impôt Compétitivité Emploi)

Connaître l'organisation du système fiscal français

Les différents impôts
L'administration fiscale : les interlocuteurs de l'entreprise
Les sources du droit fiscal
Le calendrier des déclarations fiscales
Comment effectuer la déclaration de la TVA

Contrôler ses comptes

Prise en compte du contrôle interne dans le dossier de révision : zone de risques, points forts et points faibles
Programme de contrôle et de justification des comptes
Questionnaires de contrôle, recoupements et confirmation
Planning de clôture des comptes
Techniques de vérification des comptes

Modalités d'accès : Adeos valide avec le candidat, qu'il possède bien les compétences et les prérequis nécessaires au suivi de la formation.

Délais d'accès : Nous contacter.

Accessibilité aux personnes handicapées : Nos locaux sont aux normes d'accueil pour les PMR, pour les autres handicapés nous contacter afin de pouvoir adapter la formation ou bien vous orienter vers un organisme partenaire.