

Comptabilité des entreprises

## Comptable unique de PME

3 jours (21 heures) | ★★★★★ 4,6/5 | CPTCPT-CUPME | Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel ou distanciel <sup>(1)</sup>

Formations Management > Comptabilité - Fiscalité - Gestion > Comptabilité des entreprises



### À l'issue de ce stage vous serez capable de :

- 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
- Déterminer un résultat fiscal.

### Niveau requis

Avoir des connaissances de base en comptabilité générale.

### Public concerné

Comptables occupant la fonction de comptable unique dans une PME ou une entité décentralisée.

### Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2i Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émarginée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

#### (1) Modalité et moyens pédagogique :

Formation délivrée en présentiel ou distanciel \* (e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance). Le formateur alterne entre méthodes \*\* démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification.

Les moyens pédagogiques mis en oeuvre (variables suivant les formations) sont : ordinateurs Mac ou PC (sauf pour les cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel). Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne. Supports de cours et exercices.

\* Nous consulter pour la faisabilité en distanciel. \*\* Ratio variable selon le cours suivi.

# Programme

## Introduction

- Présentation de chacun
- Attentes et objectifs visés de chaque participant
- Présentation de la formation

## Maîtriser les notions fondamentales

- Réglementation comptable
- L'organisation du plan de comptes
- Importance du dossier de travail
- Principales échéances comptables, fiscales et sociales

## Participer aux travaux de clôture annuelle

- La régularisation des charges et des produits
- Les comptes de tiers
  - La détection des créances douteuses
  - Le lettrage
  - La classification en créances irrécouvrables
- Calcul d'amortissements
  - Dépréciations d'immobilisations
- Méthode par composants
- Inventaire physique et valorisation des stocks
  - FIFO (First In First Out)
  - LIFO (Last In First Out)
  - CUMP (Coût Unitaire Moyen Pondéré)...
- Estimation des provisions : dépréciation des actifs immobilisés de l'actif circulant

## 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

## Préparer les déclarations sociales

- Les différents documents
  - Formalités d'embauche
  - Contrats de travail
  - Attestations liées à la gestion du personnel...
- Maîtriser l'essentiel de la paie
- Comprendre la comptabilisation des écritures
- Contrôler et justifier ses comptes de personnel
- Les outils de la gestion du personnel
- Elaborer un contrat de travail

## Savoir déclarer les principaux impôts et taxes CVAE, CFE et TVA

- Taxes assises sur les salaires
- Déclaration et télédéclaration

## 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

## Synthèse de la session

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en oeuvre dans son environnement
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant
- Bilan oral et évaluation à chaud