

Titre .....	<b>Etablir les comptes annuels et la liasse fiscale – NIV1</b>
Valeur ajoutée .....	Après les travaux de révision, l'informatique ne peut, seule, établir les comptes annuels et la liasse fiscale. De nombreux travaux de réflexion sont encore nécessaires. Ce séminaire permet aux collaborateurs d'apprendre à gérer cette étape en faisant le point sur les travaux spécifiques et en réfléchissant à l'organisation des dossiers, ainsi qu'à préparer les travaux de l'exercice suivant, tout en évitant les tâches redondantes.
Objectifs.....	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître et mettre en œuvre les obligations comptables et fiscales liés à l'établissement des comptes annuels et de la liasse fiscale.</li> <li>- Savoir recenser et finaliser les travaux de fin d'exercice.</li> <li>- Préparer la liasse fiscale et déterminer les principaux contrôles à mettre en œuvre.</li> <li>- Préparer l'annexe en fonction des obligations de l'entreprise, lister les Informations nécessaires.</li> </ul>
Contenu .....	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le contenu des comptes annuels au vu des obligations de l'entreprise.</li> <li>• Principaux travaux de contrôle de fin d'exercice.</li> <li>• La nécessité d'établir un dossier de travail.</li> <li>• La présentation de l'annexe en fonctions des obligations de l'entreprise.</li> <li>• L'établissement de la liasse fiscale compte tenu du régime déclaratif de l'entreprise.</li> <li>• Le bouclage du dossier</li> <li>• Préparer les travaux de l'exercice suivant</li> </ul>
Pédagogie .....	<p>Analyse de documentation Échange d'expériences Exposé Mini cas d'application QCM de validation <u>Validation de la formation</u> : Attestation de fin de formation <u>Effectif</u> : entre 5 et 20 participants</p>
Public.....	<p>Comptables Collaborateurs des services comptables et financiers Contrôleurs de gestion Toute personne participant à des travaux de clôture. Cette formation ne nécessite aucun pré-requis</p>
Durée .....	1 jour soit 7 heures
Code.....	COM2
Méthode pédagogique.....	<p><u>Qualification des formateurs</u> Les formateurs sont des professionnels sélectionnés pour leur maîtrise du sujet enseigné et leur expérience pratique afin de proposer une approche pragmatique et concrète des sujets traités.</p> <p><u>Moyens pédagogiques et d'encadrement</u> Salles de formation disposant des matériels pédagogiques et techniques nécessaires (paperboard, vidéoprojecteur, visioconférence, ...) au bon déroulement de la formation.</p> <p><u>Moyens d'évaluation de l'atteinte des objectifs</u> Questionnaire de validation des acquis.</p> <p><u>Moyens de suivi de l'exécution de l'action</u> Feuille de présence signée par les participants ou rapport de connexion si classe virtuelle.</p> <p><u>Modalités d'accessibilité</u> Si vous êtes en situation de handicap : pour anticiper et faciliter votre venue en formation, pour tout besoin d'aménagement spécifique ou pour toute question relative aux modalités d'accès des personnes en situation de handicap, merci de contacter notre référente handicap, Madame Stéphanie PERRIN au 02 99 83 08 71 ou sperrin@forum.bzh</p>