

Établir son bilan comptable et son compte résultat

Clôturer les documents comptables et établir les documents de synthèse

900 Euros

Salariés : prise en charge possible par les organismes de financement de formation (O.P.C.A. Organismes Paritaires Collecteurs agréés).

Prérequis

Connaître et pratiquer les enregistrements courants.

Durée et horaires

5 jours (35 heures)

de 9h à 12h30 et
de 13h30 à 17h00

Objectif général

Découvrir les travaux de fin d'année et les obligations déclaratoires.

Favoriser le dialogue avec son comptable lors de la fin d'exercice.

Possibilité de vous accompagner pour vous permettre d'établir les documents fiscaux obligatoires (bilan et compte de résultat) en fin d'année.

Objectifs Pédagogiques

- Comprendre et effectuer les écritures comptables de fin d'année.
- Établir les documents fiscaux et autres déclarations obligatoires.
- Clôturer l'exercice et ouvrir le suivant

Renseignements inscription

Pour en savoir plus, contactez

vos conseillers au **02 47 25 24 36**

1^{ère} journée :

Contrôle des comptes

- Mise en place d'un manuel d'organisation comptable.
- Mise en place d'une vérification des saisies de l'année.

L'arrêté des comptes

- Savoir établir les tableaux amortissements.
- Evaluer les stocks, variation de stock.

2^{ème} journée :

L'arrêté des comptes

- Provisionner les clients douteux.
- Contrôler la TVA de l'année.
- Régulariser les charges et les produits.

3^{ème} journée :

Enregistrer les écritures comptables de fin d'année.

Réaliser des documents de synthèse

- Le compte de résultat.
- Le bilan.
- Les annexes.
- Les Formalités juridiques.

4^{ème} journée :

Déclarations fiscales auprès du Centre des Impôts

- La liasse fiscale avec son Bilan, son Compte de résultat, Immobilisations, Amortissements.
- TVA - CA 12.
- Déclaration Sociale des Indépendants. La DSI auprès du RSI.
- Repérage des téléprocédures.

5^{ème} journée :

Passage d'un exercice comptable à l'autre :

- Procédure de clôture, en fonction du logiciel
- Ré-ouverture de l'exercice suivant, avec les à-nouveaux.
- Passage des écritures d'ouverture de l'exercice suivant

Balance d'ouverture de l'exercice suivant

CMA37 : 36-42 Route de Saint-Avertin - CS 50412- 37204 TOURS CEDEX
N° de déclaration d'existence : 24-37PO-01237- N°SIRET : 1837 0002 000013
Email : formation-continue@cm-tours.fr - site internet : www.cma37.fr

Département Formation Continue
Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Indre-et-Loire



Établir son bilan comptable et son compte résultat

Clôturer les documents comptables et établir les documents de synthèse

Méthode et moyens pédagogiques

Formation/Action qui propose une alternance d'apports théoriques, et des cas pratiques. De nombreux exemples concrets et d'outils permettent une application immédiate pratique. La formation s'appuie sur les situations des stagiaires.

Documents remis

Des documents de synthèse sont remis, ils reprennent toutes les notions abordées dans la formation.

Public

Chefs d'entreprise (artisans, commerçants...), conjoints, salariés...

Nombre de participants

8 à 10 stagiaires

Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires

Un entretien **individuel est proposé** pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orienter sur un parcours formation adapté.

Il est remis à chaque futur stagiaire **un programme détaillé**, les dates, les conditions financières de la formation, un bulletin d'inscription ou une convention de stage.

Un **questionnaire est complété en amont** pour chaque futur stagiaire, pour identifier son parcours passé, définir son objectif, positionner ses attentes afin de personnaliser et individualiser la formation. Ce questionnaire est ensuite confié au formateur. Toute information demandée à un stagiaire a un lien direct avec la formation et **reste confidentielle**.

Prise en compte de l'appréciation des stagiaires

Une **boîte de réclamations suggestions** est à la disposition de tous les visiteurs, à l'accueil général de la CMA 37.

Lors de la dernière séance de la formation il sera demandé à chaque stagiaire de compléter **une enquête de satisfaction** sur le déroulement de la formation. Avec l'appui externe de la société **Formetris un questionnaire à « chaud »** est envoyé dans les 10 jours **puis un questionnaire à « froid »** dans les 2 mois après la formation.

Evaluation des acquis de la formation

A la fin de la formation il est remis **une attestation** pour mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en terme de « être capable de ». Elle **mesure les capacités développées en formation**, qui pourront être mises en oeuvre dans une situation sociale ou professionnelle, en fonction de l'environnement de l'entreprise. Cette évaluation est élaborée par le formateur à partir des situations pédagogiques utilisées et impliquant le stagiaire.

Suivi Post Formation

Un suivi individuel peut être proposé. Le formateur intervient pour vous aider à mettre en place les outils et les méthodes étudiés. Le coût supplémentaire est facturé directement à l'entreprise (devis à demander).

Bilan Pédagogique du stage

Le formateur établit un bilan pédagogique synthétique qui est transmis pour validation au responsable du service ou au coordinateur pédagogique.

Renseignements inscription

Pour en savoir plus, contactez

vos conseillers au **02 47 25 24 36**

CMA37 : 36-42 Route de Saint-Avertin - CS 50412- 37204 TOURS CEDEX
N° de déclaration d'existence : 24-37PO-01237- N°SIRET : 1837 0002 000013
Email : formation-continue@cm-tours.fr - site internet : www.cma37.fr

Département Formation Continue
Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Indre-et-Loire

