

L'autonomie du comptable dans les opérations de clôture de fin d'année

Niveau : Pratique courante

Durée : 1,0 jour(s) soit 7,0 heure(s)

Public concerné :

Notaires, comptables taxateurs amenés à clôturer les comptes en fin d'année

Objectifs pédagogiques :

À la fin de la formation le bénéficiaire sera capable de :

- Comprendre la comptabilité d'engagement
- Calculer et comptabiliser les charges constatées d'avance et factures non parvenues, comptabiliser les produits à recevoir et les encours de prestations
- Analyser et affecter un résultat, comprendre l'impact des écritures de fin d'année sur le tableau de bord
- Gérer la DAP
- Reconnaître l'impact fiscal des écritures annuelles, appréhender et organiser la clôture annuelle tout au long de l'exercice comptable

Contenu :

Introduction : rappel sur les obligations en comptabilité générale

- Pourquoi une comptabilité d'engagement ?
- Quelles différences entre BIC et BNC ?

Les principales écritures comptables de fin d'année

- Quelles sont les obligations en matière de rapprochements bancaires ?
- Quelle organisation pour les comptes fournisseurs ?
- Comment comptabiliser les factures non parvenues ?

- Comment calculer et comptabiliser les charges constatées d'avance ?
- Comment comptabiliser les produits à recevoir ?
- Comment évaluer et comptabiliser les en-cours de prestations ?
- Quelles sont les règles liées aux amortissements ?

L'impact comptable des écritures annuelles

- Comment sont affectés les postes du bilan ?
- Quels impacts sur le compte de résultat ?
- Quelles conséquences sur les lignes du tableau de bord ?

L'impact fiscal des écritures annuelles

- Qu'en est-il pour les notaires individuels ?
- Qu'en est-il pour les sociétés soumises à l'IR ?
- Qu'en est-il pour les sociétés soumises à l'IS ?

La déclaration d'activité professionnelle

- A quoi sert-elle ?
- Comment la compléter ?
- Comment l'analyser ?
- Quand et à qui l'envoyer ?

Conclusion : Anticiper la clôture annuelle

- Quelle organisation mettre en place ?

Prérequis

Aucun prérequis exigé, toutefois des connaissances maîtrisées en comptabilité générale et notariale sont conseillées et vous permettront de suivre cette formation plus confortablement. Nous vous invitons à réaliser le quiz de positionnement pour tester vos connaissances.

Modalités d'exécution

Formation en présentiel ou Visioformation

Page 2 sur 3

Association INAFON – 16, Rue Etienne Marcel – 75002 Paris créée le 25 février 1972, n°existence : 11750094675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) – Siret : 30838863600174 – TVA Intracommunautaire : FR 96308388636

 **DELEGATION NATIONAL** : 16 rue Etienne Marcel 75002 PARIS

Tél. +33 1 53 40 45 40– Fax : +33 1 53 40 45 41– Courriel : national@inafon.fr – Site : <https://www.inafon.fr>

Modalités pédagogiques

Type de formation : Intra, inter, commandé

L'animation pédagogique permet de susciter l'engagement des stagiaires et de favoriser l'interactivité avec le formateur

Animation pédagogique ponctuée de questions/réponses entre les stagiaires et le formateur

Mise en œuvre pédagogique par des exemples pratiques et des mises en situation professionnelles illustrant la théorie

Un support de formation est mis à disposition de chaque stagiaire préalablement à la formation de manière dématérialisée

Modalités Techniques

En présentiel : salle de formation adaptée avec tableaux et vidéoprojecteur ; respect des règles sanitaires et de sécurité d'accueil du public

En visioformation : plateforme de visioconférence adaptée à l'animation pédagogique (interactions orales ou écrites, partage d'écrans et de documents en direct) ; accompagnement technique possible par assistance téléphonique pour la première connexion et la découverte environnementale de la plateforme

Modalités d'encadrement

Inafon s'assure préalablement à la formation que le formateur dispose des qualités pédagogiques et des compétences techniques d'expertise nécessaires pour dispenser la formation

Modalités de suivi et appréciation des résultats

Emargement par les stagiaires participants et l'intervenant Feuille d'emargement signée en présentiel ou électroniquement (régularisée par l'édition du rapport des connexions à la plateforme de visioconférence)

Evaluation à chaud à l'issue de la formation :

Un quiz en ligne est adressé à chaque stagiaire afin de lui permettre d'évaluer ses connaissances et compétences acquises au cours de la formation. Les résultats de l'évaluation restent confidentiels pour chaque stagiaire ;

Un questionnaire en ligne de satisfaction de fin de formation est adressé à chaque stagiaire (enquête mesurant la qualité organisationnelle et pédagogique de la formation).

Remise d'une attestation

Une attestation de présence et un certificat de réalisation de formation sont remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation