

## 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, et 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](mailto: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'émargement 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