



# ÉTABLIR SON BILAN COMPTABLE ET SON COMPTE DE RÉSULTAT

Site de formation continue – Loiret  
44 rue du Faubourg de Bourgogne - 45 000 Orléans cedex

## Public concerné :

- Chef d'entreprise (artisans, commerçants...), conjoint, salarié, ...

## Prérequis :

- Avoir au moins 6 mois de pratique comptable courante

## Nombre de participants :

- De 6 à 8 stagiaires

## Dates :

A définir

## Durée :

- 5 jours
- Durée adaptée si formation intra-entreprise

## Horaires :

- De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

## Tarif :

- **Tarif (journalier) artisan / conjoint avec statut :**  
210 euros, prise en charge de la formation FAFCEA selon critères d'éligibilité.

- **Tarif (journalier) autres publics :**

210 euros, prise en charge possible de la formation selon statut.

Contactez votre conseiller.

Ce tarif est applicable aux formations collectives suivies en présentiel ou distanciel.

- **Tarifs préférentiels**, pour certaines de nos formations, si financement par le compte personnel de formation :

<https://www.moncompteformation.gouv.fr>

- **Tarif intra entreprise** : Sur demande

## Objectif général

- ✓ Clôturer les documents comptables et établir les documents de synthèse

## Objectifs pédagogiques

- ✓ Vérifier les saisies et enregistrer les écritures de fin d'années (stocks, amortissements, régularisation TVA,...)
- ✓ Etablir les documents fiscaux et autres déclarations obligatoires

## Programme

### Jour 1

- ✓ **Partir sur de bonnes bases**
  - Rappels des notions comptables
  - Signification du bilan et du compte de résultat
- ✓ **Rappels des travaux préalables indispensables**
  - La saisie courante
  - Le rapprochement bancaire
  - Le lettrage des comptes
  - Les déclarations de TVA
- ✓ **Finalités de la clôture comptable**
  - Exercice comptable, bilan et compte de résultat
  - Résultat de l'exercice : imposition et distribution
  - Validation par l'assemblée générale et déclaration du résultat

### ▼ **Aborder sa clôture comptable**

- Le principe de prudence
- La séparation des exercices
- Détermination du résultat et impacts sur le bilan
- Quand et comment la préparer ?
- Clôturer sur son logiciel de comptabilité

### ▼ **La séparation des exercices**

- Charges & produits constatés d'avance
- Factures non parvenues & à établir
- Extourner les régularisations
- Transferts de charges
- Les opérations des exercices précédents
- Les provisions : principes & généralités

**Atelier : Mise en pratique et traitement comptable**

#### Jour 2

### ▼ **Les immobilisations et amortissements**

- Identifier et traiter une immobilisation
- Méthodes d'amortissement : avantages respectifs et mise en œuvre
- Incidences sur le résultat
- Cession ou mise au rebut d'une immobilisation
- Notions complémentaires (dépréciation, réévaluation, etc.)

**Atelier : Mise en pratique et traitement comptable**

### ▼ **Les stocks**

- Principes et incidences sur le résultat de la variation des stocks
- L'inventaire physique des stocks
- Les méthodes de valorisations
- La provision pour dépréciation des stocks

**Atelier : Mises en application**

### ▼ **Les encours de production**

- Principes et incidences sur le résultat
- L'inventaire des en-cours
- Les méthodes de valorisations

**Atelier : Mises en application**

#### Jour 3

### ▼ **Le suivi des créances clients**

- Identifier les clients douteux
- Evaluer le risque d'impayés et le provisionner
- Traiter des créances irrécouvrables et régulariser la TVA collectée
- L'incidence des opérations en devises

**Atelier : Mises en application**

### ▼ **Les autres opérations de régularisation**

- Les provisions pour charges à payer (cotisations sociales, impôts, etc.)
- Les intérêts courus sur emprunts
- Les provisions pour risques et charges

### ▼ **Les travaux de contrôle**

- Rapprochement de chiffre d'affaires
- La circularisation des comptes
- Autres travaux de contrôle

**Atelier : Mises en application**

**Atelier : Cas pratique complet**

#### Jour 4

### ▼ **L'imposition des résultats**

- Principes & particularités des différents régimes (BIC, BNC, IS)
- Les règles communes de réintégrations et de déductions fiscales

- Les spécificités du régime BIC
- Les spécificités du régime BNC

#### Atelier : Déterminer le résultat fiscal et évaluer l'imposition

- ✓ **Traitement du résultat de l'exercice précédent**
  - Les différentes possibilités d'affectation
  - Cas particulier des dividendes et prélèvement libératoire
- ✓ **Comment déclarer son résultat**
  - Périodicité de déclaration et de paiement
  - La liasse fiscale par régime d'imposition
  - La déclaration chez les associé(e)s les dirigeant(e)s

#### Atelier : Mises en application

##### Jour 5

#### Atelier : Cas pratique complet

#### Atelier : Travail par les stagiaires sur leurs éléments

#### Formateur

- ✓ Notre organisme de formation met à disposition des formateurs dont le profil est en adéquation avec la formation visée.

#### Méthodes et moyens pédagogiques

- ✓ Pédagogie active qui alterne théorie et mises en situation pratiques : exercices d'application, manipulation de supports et documents divers, études de cas réels, simulations – Identification pour chaque participant des points forts et des axes de travail.

#### Documents remis

- ✓ L'ensemble des ressources et supports seront mis à disposition des participants.

#### Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires

- ✓ En amont de la formation, un **entretien de positionnement** est réalisé pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orienter vers l'action de formation adaptée.
- ✓ A l'occasion des échanges, une **fiche diagnostic** est complétée et permet d'identifier le parcours de la personne (diplôme, expérience) et de vérifier ses objectifs à des fins d'adaptation et individualisation du parcours de formation.
- ✓ A l'issue de l'entretien, le **programme détaillé** de la formation est transmis au candidat.
- ✓ Toute information demandée à un candidat a un lien direct avec la formation et reste confidentielle.

#### Prise en compte de la satisfaction des stagiaires

- ✓ La satisfaction est recueillie via nos enquêtes envoyées par mail à chaque stagiaire. Deux enquêtes sont à remplir en ligne à la fin de chaque formation (à 10 jours puis à maximum 6 mois). La satisfaction est affichée sur notre site Internet rubrique « se former ».

#### Évaluation des acquis de la formation

- ✓ A la fin de la formation, une **attestation de capacité** qui mesure l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en termes de « être capables de » est remise au participant. Elle mesure les capacités développées en formation qui pourront être mises en œuvre 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 (devis sur demande).

## Bilan pédagogique du stage

- ✓ L'intervenant établit un bilan pédagogique de la formation qui est remis au responsable du centre ou au coordinateur de l'action, pour information.

### Renseignements et inscription :

**Votre contact formation :** Séverine DOKOSSI – 02 38 42 12 75 – [sdokossi@cma-cvl.fr](mailto:sdokossi@cma-cvl.fr)

### Handicap :

**Référent handicap du site de formation :** Elodie GUIET – 02 38 62 99 92 – [eguiet@cma-cvl.fr](mailto:eguiet@cma-cvl.fr)

L'établissement s'est doté d'une capacité à étudier, au cas par cas, les besoins spécifiques des candidats qui voudront postuler à une formation afin de mobiliser les moyens nécessaires pour compenser les conséquences d'un handicap.

### Organisme de formation :

Chambre de Métiers et de l'Artisanat Centre-Val de Loire – N° de SIRET : 130 027 980 00015 – N° de déclaration de l'activité : enregistré sous le numéro 24450381045 – Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

### Site de formation :

**Adresse :** 44 Rue du Faubourg de Bourgogne – 45000 Orléans cedex

**N° de téléphone :** 02 38 62 18 54

**E-mail :** [formation-continue.45@cma-cvl.fr](mailto:formation-continue.45@cma-cvl.fr)