

## Élaborer les comptes annuels

**Public** Toute personne en charge de l'établissement des comptes annuels.

**Durée** 14 heures

**Nombre de participants** 10 personnes maximum.

**Objectif** Etre en mesure de comptabiliser les écritures d'inventaire dans le cadre de la clôture des comptes mensuels, trimestriels, semestriels ou annuels.  
Savoir établir le bilan et le compte de résultat pour une période donnée.

**Contenu** **Écritures d'inventaire à comptabiliser pour les besoins de la clôture des comptes**

- Immobilisations corporelles et incorporelles : amortissements et dépréciations : les frais de recherche et développement ; le fonds de commerce, rappel des règles d'amortissement par composant et durée d'utilité
- Immobilisations financières : valorisation à la date d'arrêt comptable, et provision
- Stocks
- Clients
- Autres créances : dépréciation.
- Valeurs mobilières de placement
- Charges constatées d'avance.
- Ecart de conversion actif et passif.
- Augmentation et réduction de capital
- Affectation du résultat N-1
- Subventions d'investissement
- Les provisions réglementées
- Analyse des provisions pour risques et charges : justification des dotations et reprises. Rappel de la règle sur les passifs
- Emprunts et dettes financières
- Les comptes courants d'associés
- Dettes fournisseurs
- Dettes fiscales et sociales.
- Produits constatés d'avance.

**Présentation de la balance générale après écritures d'inventaire**

**Elaboration du bilan et du compte de résultat à partir de la balance générale après écritures d'inventaire :**

- Regroupements de comptes.
- Calcul des totaux par poste du bilan et du compte de résultat.

**Méthode pédagogique** Les exercices, cas pratiques (75 % du temps en entraînements) reproduisent les situations auxquelles sont confrontés les participants et sont soutenus par un matériel pédagogique conçu pour une mémorisation rapide et une application immédiate.

**Evaluation des acquis**

- 1 - Une évaluation à chaud de l'action de la part des stagiaires.
- 2 - Dans la semaine suivante, une analyse des évaluations et un avis du formateur sur les participants est envoyé au N+1
- 3 - Une évaluation à froid des acquis des stagiaires est mis en place 6 semaines après l'action puis envoyé au N+1

**SICAMEVE**

**Cabinet Conseil en Ressources Humaines**

**4 rue Franck Camille Cadet - ZIE Les Sables - 97427 ETANG SALÉ**

**06 92 20 14 28 - [contact@sicameve.com](mailto:contact@sicameve.com) - [www.sicameve.com](http://www.sicameve.com)**