

Formations

Apa Formation 2025

Finance - Gestion - Comptabilité

Dates en présentiel ou en classe à distance

Pour connaître les dates et les places disponibles, contactez-nous en tapant
www.apaformation.fr/contact

Formations sur l'ensemble de la France métropolitaine ou à distance



Accompagnement pour
l'apprentissage et le
développement des
compétences

Conseils et inscriptions au 09 86 57 76 18 et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

Finance - Gestion - Comptabilité

Finance - Trésorerie	5
Contrôle de gestion et pilotage de la performance	14
Comptabilité	20
Fiscalité	32
Finance - Gestion pour non-spécialistes	38
Gestion des associations	44

Finance - Trésorerie

Direction financière

Réf.	8245	Responsable Administratif et Financier	8 jours	-	5
------	------	--	---------	-------	---	-------	---

Business plan

Réf.	2433	Réussir son business plan	2 jours	-	7
------	------	---------------------------------	---------	-------	---	-------	---

Réf.	7660	Business plan financier.....	2 jours	-	8
------	------	------------------------------	---------	-------	---	-------	---

Évaluation et ingénierie financière

Réf.	15	Évaluer une entreprise	2 jours	-	9
------	----	------------------------------	---------	-------	---	-------	---

Analyse financière

Réf.	6836	Perfectionnement à l'analyse financière.....	2 jours	-	10
------	------	--	---------	-------	---	-------	----

Réf.	8421	Analyse financière du tableau de flux de trésorerie.....	1 jour	-	11
------	------	--	--------	-------	---	-------	----

Gestion de trésorerie

Réf.	6573	Gérer la trésorerie.....	2 jours	-	12
------	------	--------------------------	---------	-------	---	-------	----

Réf.	7850	Les fondamentaux des marchés financiers	2 jours	-	13
------	------	---	---------	-------	---	-------	----

Contrôle de gestion et pilotage de la performance

Pratiques et métiers du contrôle de gestion

Réf.	7314	Les fondamentaux du contrôle de gestion	2 jours	-	14
------	------	---	---------	-------	---	-------	----

Réf.	7909	Assistant(e) de gestion.....	2 jours	-	15
------	------	------------------------------	---------	-------	---	-------	----

Réf.	7818	Perfectionnement au contrôle de gestion.....	2 jours	-	15
------	------	--	---------	-------	---	-------	----

Réf.	1840	Contrôle de gestion dans les services : méthodes et outils	2 jours	-	16
------	------	--	---------	-------	---	-------	----

Les outils du pilotage de la performance

Réf.	1716	Concevoir un tableau de bord pour piloter l'activité	2 jours	-	17
------	------	--	---------	-------	---	-------	----

Réf.	2339	Élaborer et suivre un budget	2 jours	-	18
------	------	------------------------------------	---------	-------	---	-------	----

Réf.	8894	Réaliser un suivi budgétaire efficace.....	1 jour	-	18
------	------	--	--------	-------	---	-------	----

Le contrôle de gestion sectoriel et par fonction

Réf.	768	Chiffrage prévisionnel et pilotage du coût des projets.....	2 jours	-	19
------	-----	---	---------	-------	---	-------	----

Comptabilité

Comptabilité générale et analytique

Réf.	7835	Comptable d'entreprise	10 jours	-	20
------	------	------------------------------	----------	-------	---	-------	----

Réf.	1175	Pratique de la comptabilité générale - Niveau 1	3 jours	-	22
------	------	---	---------	-------	---	-------	----

Réf.	1176	Pratique de la comptabilité générale - Niveau 2	2 jours	-	23
------	------	---	---------	-------	---	-------	----

Réf.	1177	Pratique de la comptabilité générale - Niveau 3	2 jours	-	24
------	------	---	---------	-------	---	-------	----

Réf.	8892	Réaliser la clôture comptable et mettre en œuvre une démarche de révis... ..	2 jours	-	25
------	------	--	---------	-------	---	-------	----

Réf.	828	Monter le bilan et la liasse fiscale	2 jours	-	25
------	-----	--	---------	-------	---	-------	----

Réf.	3057	Préparer, établir et clôturer les comptes annuels	6 jours	-	26
------	------	---	---------	-------	---	-------	----

Comptabilités auxiliaires

Réf.	369	Maîtriser la comptabilité fournisseurs	2 jours	-	28
------	-----	--	---------	-------	---	-------	----

Réf.	8893	Contrôler les factures fournisseurs.....	1 jour	-	28
------	------	--	--------	-------	---	-------	----

Réf.	8135	Maîtriser la TVA dans la comptabilité fournisseurs.....	2 jours	-	29
------	------	---	---------	-------	---	-------	----

Réf.	399	Pratique de la comptabilité des immobilisations corporelles et incorpo... ..	2 jours	-	29
------	-----	--	---------	-------	---	-------	----

Réf.	6899	Maîtriser la comptabilité clients	2 jours	-	30
------	------	---	---------	-------	---	-------	----

Réf.	6978	Maîtriser la comptabilité des charges de personnel.....	2 jours	-	30
------	------	---	---------	-------	---	-------	----

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

Pilotage de la fonction et audit des comptes

Réf.	6675	Organiser et fiabiliser la clôture.....	2 jours	-31.....	60
------	------	---	---------	-------	----------	----

Fiscalité

Réf.	3117	Fiscalité des entreprises.....	8 jours	.....	-32.
Réf.	1515	Initiation à la fiscalité des entreprises.....	2 jours	.....	-34.
Réf.	1516	Élaborer les déclarations fiscales courantes.....	3 jours	.....	-34.
Réf.	7689	Appliquer la CET et la taxe foncière.....	2 jours	.....	-35.
Réf.	313	Établir la déclaration de TVA.....	2 jours	.....	-35.
Réf.	1674	La TVA dans les opérations intracommunautaires.....	2 jours	.....	-36.
Réf.	7910	Perfectionnement à la TVA dans les opérations internationales.....	2 jours	.....	-36.
Réf.	1848	Pratique de l'impôt sur les sociétés.....	2 jours	.....	-37.
Réf.	6234	Pratique de l'intégration fiscale.....	2 jours	.....	-37.

Finance - Gestion pour non-spécialistes

Finance pour non-financiers

Réf.	39	Finance pour non-financiers.....	2 jours	.....	-38.
Réf.	6337	Lire et analyser un bilan et un compte de résultat.....	2 jours	.....	-39.
Réf.	2433	Réussir son business plan.....	2 jours	.....	-40.
Réf.	1713	Finance et gestion pour managers.....	6 jours	.....	-41.

Gestion et comptabilité pour non-spécialistes

Réf.	3522	Comptabilité pour non comptables.....	2 jours	-43.
------	------	---------------------------------------	---------	-------	------

Gestion des associations

Réf.	7509	Bien faire fonctionner son association.....	2 jours	.....	-44.
Réf.	7292	Lire et analyser les comptes d'une association.....	2 jours	.....	-44.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

Responsable Administratif et Financier

Assurer la gestion financière et le pilotage de la performance

8 jours (56h)

Présentiel ou à distance

+ mise en application

3 920 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **20231**

Objectifs professionnels

- Faire l'analyse financière de son entreprise.
- Organiser le recouvrement des créances client.
- Suivre la liquidité de l'entreprise.
- Piloter la culture cash.
- Évaluer la rentabilité d'un investissement.
- Prévoir le financement à MLT de l'entreprise.
- Piloter l'élaboration des budgets.
- Exploiter les tableaux de bord de gestion.
- Gérer les questions relatives au contrat de travail.
- Assurer la relation avec les élus du personnel.

Pour qui

- Responsable administratif et financier de PME.
- Chef comptable, contrôleur de gestion.
- Tout cadre souhaitant élargir ses compétences dans le domaine administratif et financier.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via des questionnaires en ligne intégrant des mises en situation. (Pour passer le certificat voir "Certificat".)

Prérequis

- Aucun.

Programme



Avant



+ Un autodiagnostic.

Pendant - En groupe

Partie 1 : Faire l'analyse financière de son entreprise (2 jours)

1 - Évaluer la profitabilité

- Interpréter l'évolution des ventes.
- Marge brute, valeur ajoutée, EBE...
- Capacité d'AutoFinancement (CAF).
- Effets ciseau et absorption des charges fixes.

2 - Évaluer les équilibres financiers et la solvabilité

- Lecture financière du bilan.
 - Retraitements : location financière, affacturage.
 - Équilibres financiers : FR, BFR, TN.
 - Les 5 Crises de trésorerie et les remèdes.
- Exercice : diagnostic de cas de crises de trésorerie.

3 - Analyser par les ratios

- Endettement, trésorerie, rentabilité...

4 - Structurer son analyse financière

- Activité, profitabilité, équilibres financiers, rentabilité, points forts et faibles, pistes d'action.
- Cas : analyse financière d'une PME dans son contexte.

5 - Analyser les flux de trésorerie

- Interaction entre le flux d'activité et d'investissement.
 - Évaluer les choix de financement, capacité de remboursement.
 - Évaluer la performance par le flux de trésorerie disponible.
- Cas : savoir lire et analyser le tableau de flux.

6 - Le RAF pilote de la culture cash

- Enjeux d'amélioration de la marge et trésorerie.
- Mobiliser la direction et les opérationnels.
- Prioriser les actions.
- Pérenniser la culture cash par des procédures et indicateurs.

Le +

- Nombreuses études de cas :
 - Analyse financière sur 3 ans et diagnostics financiers.
 - Évaluer la rentabilité d'un investissement.
 - Bâtir un budget annuel de trésorerie, exploiter une prévision glissante de trésorerie.
 - Bâtir son calendrier de relance client.
- Nombreux outils d'aide à la mise en œuvre : grille d'analyse financière sur tableau, budget de trésorerie, calcul de rentabilité économique.

Mise en application pratique :

- Diagnostic d'outil financier de son entreprise : prévision de trésorerie, process de relance client, évaluation d'investissement...

Partie 2 : Assurer la gestion financière (2 jours)

1 - Piloter la trésorerie

- Budget annuel de trésorerie : définir le besoin de financement CT.
 - Prévision glissante : suivi de liquidité.
- Cas : prévision de trésorerie.

2 - Gérer le crédit client

- Identifier les causes de retard de paiement.
- Formaliser sa procédure de relance.
- Gérer les litiges de façon active.
- Tableau de bord de la fonction crédit.

3 - Évaluer la rentabilité des investissements

- Choisir le taux d'actualisation.
 - Délai de récupération, Valeur Actualisée Nette (VAN), Taux de Rentabilité Interne (TRI).
 - Creux de trésorerie maximum.
- Cas sur tableau : rentabilité d'un investissement.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

4 - Financer l'entreprise à MT

- Enchaînement de la prévision financière.
- Plan de financement : définir les besoins de financement, la capacité de remboursement.

Cas : compléter sur tableur la prévision financière à MT.

5 - S'initier au business plan

- Les 8 clés pour convaincre.
- SWOT : opportunités, menaces, forces, faiblesses.

Mise en application pratique :

- Analyser un outil de gestion de son entreprise.

Partie 3 : Piloter la performance (2 jours)

1

- Construire le modèle budgétaire

- Valoriser en coûts complets ou partiels.
- Identifier les variables pertinentes.
- Définir un cadre analytique.

2

- Piloter le processus budgétaire

- Budget : acte managérial.
- Étapes du processus budgétaire.
- Enchaînement des budgets.

3 - Élaborer les budgets

- Analyser les performances passées.
 - Modèle SAR : Sorties - Activités - Ressources.
 - Prioriser les missions et activités.
 - Intégrer les objectifs, chiffrer les plans d'actions.
 - Proposer des plans de progrès et scénarios.
- Cas : présenter deux versions budgétaires.

4 - Suivre les budgets

- Calculer et interpréter les principaux écarts.

5 - Construire les tableaux de bord

- Indicateurs de performance : les missions.
 - Indicateurs de pilotage : activités et ressources clés.
- Cas : choisir les indicateurs pertinents.

Partie 4 : Maîtriser les aspects essentiels du droit du travail (2 jours)

1 - Points clés du droit individuel

- Se repérer dans les règles applicables en droit du travail.
- Connaître les règles indispensables du CDI.
- Sécuriser le recours aux CDD, à l'intérim et à la sous-traitance.
- Risques liés à la gestion du temps de travail.
- Risques sociaux : RPS, harcèlement, discrimination...
- Pouvoir disciplinaire, rupture du contrat de travail.

2 - S'approprier le cadre légal de la représentation du personnel

- Rôle des différentes instances.
- Rôle des organisations syndicales.
- Droits et obligations de l'employeur et des représentants du personnel.
- Préparer une réunion du CSE.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

Réussir son business plan

Construire le plan de développement d'un projet ou d'une entreprise

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **20232**

Objectifs professionnels

- Situer son projet dans la stratégie de l'entreprise.
- Élaborer ou évaluer des prévisions d'activité.
- Évaluer la rentabilité économique.
- Simuler différents scénarios.
- Évaluer les risques du projet.
- Présenter le projet de façon convaincante.

Pour qui

- Responsable de projet, cadre financier, de gestion, commercial, production, R&D, créateur.
- Pour approfondir le plan de financement, les participants connaissant les documents financiers suivront la formation "Business plan financier" (réf. 7660).

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

- + Une première activité pour s'approprier le contenu du business plan.

2

Pendant - En groupe

1 - Utilité du business plan

- Concevoir, convaincre, communiquer, piloter son projet (feuille de route).
- Les 8 clés pour "convaincre".

2 - Réaliser l'analyse stratégique de son projet

- Macro-tendances : PESTEL.
- Analyse du secteur d'activité : matrice de PORTER.
- Facteurs clés de succès, modèle économique et de revenu.
- Segmentation stratégique et marketing, DAS.
- Matrice EMOFF : opportunités, menaces, forces, faiblesses.

3 - Concevoir son projet

- Les 3 méthodes pour bâtir des prévisions de vente.
- Présenter les plans d'actions critiques.
- Relier les plans d'actions opérationnels aux objectifs stratégiques.
- Présenter son modèle économique et de revenu.

4 - Évaluer la rentabilité économique du projet

- Flux de trésorerie d'investissement et d'exploitation : flux de trésorerie disponible (free cash-flow), courbe de trésorerie.
- Choisir un taux d'actualisation cohérent avec le risque projet.

Le +

- Une activité personnalisée à vos enjeux qui vous permettra de transposer en situation de travail.
- Des mises en œuvre à chaque étape de la formation.
- Identifier l'impact du développement durable dans la sélection des investissements.

- Interpréter et arbitrer entre les critères : délai de retour (pay-back) non actualisé et actualisé, Valeur Actualisée Nette (VAN) ; Taux de Rentabilité Interne (TRI) ; Indice de Profitabilité (IP).

Exercices : rentabilité d'un investissement de productivité.

5 - Simuler plusieurs scénarios

- Pistes d'actions opérationnelles pour améliorer la courbe de trésorerie et la rentabilité de son projet.

Cas Homegel : évaluer la rentabilité sur tableur dans deux scénarios alternatifs.

6 - S'initier à la prévision financière MT

- Enchaînement : compte de résultat, plan de financement, bilan.
- Évaluer les besoins et choix de financement.

7 - Évaluer les risques

- Définir les risques, sensibilité, scénario à l'abandon (crash plan).
- Évaluer les risques d'un projet à l'international.

8 - Présenter le projet à l'écrit et à l'oral

- Les 8 clés pour convaincre, conseils de rédaction.
- Présenter les objectifs stratégiques, le modèle économique, les plans d'actions opérationnels, scénarios alternatifs.
- Prendre en compte les facteurs de durabilité.
- Définir le plan le plus adapté à son projet.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Business plan financier

Évaluer la rentabilité, financer et valoriser son projet

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. 20233

Le +

- De nombreux cas pratiques pour évaluer les hypothèses, la rentabilité économique et financière, simuler différents scénarios, construire la prévision financière et financer son projet.

Objectifs professionnels

- Évaluer la rentabilité de son projet.
- Financer son projet.
- Simuler différents scénarios.
- Présenter le business plan à l'écrit et à l'oral.

Pour qui

- Responsables et analystes financiers.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1 - Défendre sa stratégie

- PESTEL, PORTER, matrice EMOFF.
- Modèle économique et de revenu.

2 - Fiabiliser les hypothèses

- Challenger les prévisions d'investissement et d'activité.

3 - Évaluer la rentabilité économique du projet

- Flux de trésorerie d'investissement, d'exploitation.
- Choix du taux d'actualisation selon le risque projet.
- Creux de trésorerie maximum.
- Interpréter et arbitrer entre les critères : délai de récupération, VAN, TRI, indice de profitabilité.

4 - Simuler plusieurs scénarios

- Pistes pour améliorer la courbe de trésorerie et la rentabilité.

5 - Financer son projet à MT

- Plan de financement : évaluer le besoin de financement, la capacité de remboursement maximale.

•

- Ratios : structure financière, trésorerie, endettement.
- Négocier des covenants réalistes.

6 - Valoriser l'entreprise par les flux prévisionnels (DCF)

- CMPC, TRI actionnaire.
- Valeur d'entreprise et des capitaux propres.

7 - Présenter son projet

- Les 8 clés pour convaincre et présenter à l'oral.
- Relier les plans d'actions opérationnels aux objectifs stratégiques.

- Proposition de plans types.

8 - Activités à distance

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Évaluer une entreprise

Appliquer les méthodes d'évaluation et les arbitrer entre elles

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **20234**

Objectifs professionnels

- Réaliser les retraitements nécessaires à l'évaluation.
- Appliquer les différentes méthodes d'évaluation.
- Choisir la méthode la plus pertinente.

Pour qui

- Responsables financiers, dirigeants, investisseurs.
- Cette formation s'adresse aux personnes ayant une connaissance de base du bilan et du compte de résultat.

Programme

1 - Circonstances nécessitant l'évaluation

- Les éléments donnant de la valeur à une entreprise.
- Étapes de l'évaluation : diagnostic stratégique et financier, business plan, retraitements comptables.

2 - La valeur patrimoniale

- Réévaluer les actifs d'exploitation et hors exploitation, les passifs.
 - Supprimer les non-valeurs, intégrer des éléments hors bilan.
 - Intégrer la fiscalité latente.
 - Actif net corrigé (ANC).
 - La méthode du goodwill.
- Cas sur tableur : calcul de l'ANC.

3 - Discounted cash-flows (DCF)

- Évaluer la cohérence des flux d'exploitation, d'investissement avec le business plan.
 - Horizon explicite, implicite.
 - Taux d'actualisation : CMPC.
 - Flux normatif et la valeur finale (méthode de Gordon Shapiro).
 - De la valeur d'entreprise à celle des capitaux propres.
- Cas sur tableur : évaluation par les DCF.
- ### 4 - Les méthodes analogiques
- Multiples boursiers ou de transactions récentes.
 - Constituer l'échantillon d'entreprises comparables.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Retraitements comptables.
 - Agrégats pertinents : EBE, résultat d'exploitation.
 - Définir les multiples de référence.
- ### 5 - Passer de la valeur au prix
- Différence entre valeur et prix.
 - Définir les méthodes les plus appropriées à la situation.
 - Prise en compte du contexte : majoritaire ou minoritaire.
 - Étapes et documents juridiques du processus d'acquisition.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Perfectionnement à l'analyse financière

Savoir analyser l'entreprise en difficulté

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

980 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. **20235**

Le +

- Nombreuses études de cas : analyse financière d'une entreprise en difficulté, repérer les signes de dégradation, lecture des documents comptables et des ratios.

Objectifs professionnels

- Mener l'analyse par les flux.
- Approfondir sa démarche d'analyse.
- Repérer les signes de dégradation.
- Analyser une entreprise en difficulté.

Pour qui

- Responsables et analystes financiers.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

Prérequis

- Aucun.

Programme

☐ Avant

- + Un autodiagnostic.

☐ Pendant - En groupe

1 - Mener l'analyse par les flux

- Dynamique entre les flux opérationnel et d'investissement.
- Choix de financement et capacité de remboursement.

2 - Approfondir l'analyse de la rentabilité

- Causes de perte de rentabilité.
- Approfondir les flux financiers : CAF, MBA, ETE, FTA.

3 - Analyser les équilibres financiers

- Analyses fonctionnelle (FR, BFR, TN) et liquidité.
- Importance de l'endettement net.
- Ratios : structure, endettement, trésorerie, rentabilité.
- Interpréter les ratios dans un contexte de dégradation.
- Signes avant-coureurs de défaillance.

4 - Prendre en compte les risques

- Risques clés : humain, technologique, sectoriel...

5 - Repérer les signes de dégradation

- Repérer les signes de dégradation en lecture directe.

- Les questions pour interpréter les clignotants de risques.

6 - S'entraîner au diagnostic financier

- Les 4 étapes de l'analyse.
- Analyse d'une entreprise en difficulté. Micro-diagnostics.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Analyse financière du tableau de flux de trésorerie

Communiquer à partir des flux auprès d'un comité de direction

1 jour (7h)

Présentiel ou à distance

490 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **20236**

Le +

- Savoir lire et analyser le tableau de flux.
- Intégrer l'analyse des flux de trésorerie dans la démarche d'ensemble d'analyse financière.

Objectifs professionnels

- Lire et analyser le tableau de flux dans différents contextes.
- Présenter la performance économique et les choix de financement à partir du tableau de flux.

Pour qui

- Responsable financier, analyste financier, credit manager, banquier.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1 - Lire et interpréter le tableau de flux

- Flux de trésorerie de l'activité, de l'investissement, du financement.
- Principaux retraitements pour évaluer le flux de trésorerie d'activité.
- Définir la trésorerie en normes IFRS.
- Jeu des sept différences : repérer les variantes de présentation en normes IFRS.

2 - Analyser les flux de trésorerie

- Analyser différents contextes : croissance, perte de profitabilité, retournement.

- Les ratios spécifiques au tableau de flux.
- Service de la dette.
- Pourcentage de financement par emprunt.
- Taux de distribution.
- Diagnostics à partir du tableau de flux.
- Étude de cas d'analyse financière intégrant l'analyse par les flux.
- Repérer la stratégie du groupe à partir des flux de trésorerie.

3 - Agir sur le flux de trésorerie disponible (free cash-flow)

- Repérer les actions opérationnelles pour améliorer le free cash-flow.

- Chiffrer les enjeux d'amélioration de la trésorerie.
- Pilotage de la performance par le flux de trésorerie disponible.

4 - Construire et analyser le plan de financement

- Enchaînement des documents financiers prévisionnels.
- Évaluer les besoins de trésorerie, la capacité de remboursement, défendre les choix de financement.
- Exercice à l'oral : défendre son plan de financement devant des banquiers.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Gérer la trésorerie

Des prévisions à la gestion quotidienne de la trésorerie

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **20237**

Le +

- Nombreux cas : construction d'un budget annuel de trésorerie, actualisation d'un plan glissant, gérer la trésorerie en date de valeur.

Objectifs professionnels

- Comprendre les variations de trésorerie.
- Bâtir et exploiter les prévisions de trésorerie.
- Prendre des décisions de financement/placement.
- Contrôler la facturation bancaire.
- Gérer la trésorerie au quotidien en date de valeur.
- Gérer les flux en devises.

Pour qui

- Nouveau trésorier, assistant trésorier.

Programme

☐ Avant

- + Un autodiagnostic.

☐ Pendant - En groupe

1 - Situer la trésorerie au bilan

- Causes de variation de la trésorerie.

2 - Les 4 missions du trésorier

- Assurer la liquidité de l'entreprise.
- Réduire le coût bancaire.
- Améliorer le résultat financier.
- Maîtriser les risques de change, fraude, taux.

3 - Les prévisions de trésorerie

- Budget de trésorerie : prévoir le besoin de financement à CT.

- Prévision glissante : suivi de la liquidité, décision de financement.

4 - Maîtriser les modes de rémunération bancaires

- Contrôler et négocier les conditions bancaires : jours de valeur, commissions d'opération, de mouvement, agios.
- Commission globale, forfait.

5 - La gestion quotidienne

- Étapes de la matinée du trésorier.
- Répartir les mouvements.
- Gains de l'informatisation.
- Prévenir la fraude aux modes de paiement.
- Rôle du trésorier en filiale.

6 - Crédits et placements

- Découvert, spot, affacturage...
- Dépôt à terme, CDN, SICAV...

7 - S'initier à la trésorerie devise

- Définir la position de change.
- Calculer le cours à terme.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Les fondamentaux des marchés financiers

Maîtriser les marchés de taux et d'actions

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 20238

Le +

- Une formation animée par des intervenants, au quotidien sur les marchés.
- Nombreux cas d'application et illustrations pour s'approprier les mécanismes et les instruments financiers.

Objectifs professionnels

- Maîtriser le rôle, les mécanismes et les acteurs des marchés financiers.
- Identifier les différents types de marchés et produits.
- Maîtriser les produits de taux.
- Investir sur le marché des actions.

Pour qui

- Toute personne concernée par les marchés financiers et leur fonctionnement.

Programme

1 - Découvrir les marchés financiers et leurs acteurs

- Le rôle des marchés financiers : un lieu de financement et d'échange.
- Les différents types de marché et acteurs.
- La régulation des marchés, la réglementation et les autorités de contrôle.
- Les différentes classes d'actifs.
- Les produits dérivés et leur utilisation.

2 - Comprendre le fonctionnement du marché monétaire

- La politique monétaire de la BCE :
 - instruments conventionnels ;

- quantitative easing.

- Les trois fonctions du marché interbancaire.
- La détermination des index monétaires (ESTER, EURIBOR).
- Les véhicules d'investissement court terme sur le marché monétaire (BTF, CDN, TCN).

3 - Maîtriser le fonctionnement du marché obligataire

- Les caractéristiques d'une obligation :
 - les différents types de taux ;
 - les prix d'émission et modalités de remboursement.
- Les méthodes de cotation : en prix, en taux, en spread.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Déterminer le prix d'une obligation.
- La notion de sensibilité et de duration.
- Le rating et risque crédit.
- Principes de constitution d'un portefeuille obligataire.
- Les obligations vertes.

4 - Intervenir sur le marché des actions

- Notions de base sur les actions.
- Les compartiments et indices.
- Notation ESG et indices verts
- La cotation et les différents ordres.
- Le mécanisme du SRD.
- Les modalités d'évaluation d'une action.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Les fondamentaux du contrôle de gestion

Comprendre les principes clés de mise en œuvre

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **20239**

Objectifs professionnels

- Comprendre la logique financière de l'entreprise.
- S'approprier la démarche du contrôle de gestion.
- Savoir utiliser les outils de gestion indispensables.
- Appréhender les outils de reporting et savoir les utiliser dans des situations concrètes.

Pour qui

- Toute personne amenée à évoluer sur un poste de contrôleur de gestion ou souhaitant utiliser des outils de contrôle de gestion.
- Tout responsable opérationnel devant mettre en place un contrôle de gestion dans son unité.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic.

2

Pendant - En groupe

1 - Maîtriser la logique financière de l'entreprise et le positionnement du contrôle de gestion

- La logique financière de l'organisation.
- Enjeux, missions et outils du contrôle de gestion.
- Le positionnement et le rôle de "business partner" du contrôleur de gestion.

2 - Situer les principaux indicateurs de performance

- Lecture du bilan et du compte de résultat.
- les indicateurs:
 - de résultat: EBITDA, EBIT
 - de gestion bilantielle: BFR, trésorerie
 - de génération de cash: Cash-flow, CAF

3 - Calculer les coûts et les marges

Le +

- Chaque participant repart avec des outils simples et concrets facilement adaptables aux spécificités de son organisation.

- De la comptabilité générale à la comptabilité analytique.
- La méthode des coûts complets.
- La méthode des coûts partiels.
- Effet ciseaux, point mort, absorption des coûts fixes.

4 - Etablir et suivre un budget

- Démarche et acteurs du processus budgétaire.
- Enchaînement des différents budgets.
- Analyser les écarts entre le budget et le réalisé.

5 - Piloter avec le tableau de bord

- Les familles d'indicateurs: performance, pilotage et éclairage.
- Construire un tableau de bord.
- La formalisation et le suivi des plans d'action.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Assistant(e) de gestion

Développer ses compétences en contrôle de gestion

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **202310**

Le +

- Une pédagogie active et variée : études de cas permettant d'illustrer chaque point du programme.
- Des fiches techniques pour ancrer les méthodes et outils à développer.

Objectifs professionnels

- Comprendre le vocabulaire et les données de gestion de l'entreprise.
- Contribuer au budget et au suivi des indicateurs.
- Assister les services financiers.

Pour qui

- Assistant(e) de gestion, Correspondant de gestion, Assistant(e) de direction ayant à établir ou interpréter les documents de gestion.

Programme

1 - Lire les états financiers d'une entreprise

- La logique financière de l'entreprise.
- Les principaux postes du bilan et du compte de résultat.
- Les mécanismes comptables :
 - amortissements ;
 - les provisions et dépréciations ;
 - les régularisations de fin de période.

2 - Analyser un bilan et un compte de résultat

- Les soldes intermédiaires de gestion.
- Les indicateurs de trésorerie : la CAF et le cash-flow.

- Les équilibres financiers : fonds de roulement, BFR et trésorerie.

3 - Comprendre le calcul des coûts et des marges

- Les différents types de coûts :
 - direct, indirect, variable, fixe.
- Les différentes méthodes de calcul :
 - coût complet ou partiel.

4 - Participer à l'élaboration du budget et au suivi des activités

- Comprendre le processus budgétaire et l'articulation des budgets.
- Collecter les hypothèses et les informations utiles pour prévoir le budget des frais de son unité.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

Prérequis

- Aucun.

- Repérer et analyser les écarts budgétaires.

5 - Préparer le tableau de bord de son unité

- Collecter les informations pour alimenter le tableau de bord.
- Présenter les données afin d'en permettre une lecture rapide.

Perfectionnement au contrôle de gestion

Approfondir ses connaissances et enrichir ses pratiques

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. **202311**

Le +

- Les clés pour renforcer le dialogue de gestion avec les opérationnels.
- Une activité personnalisée à vos enjeux qui vous permettra de transposer en situation de travail.

Objectifs professionnels

- Produire une information à valeur ajoutée et renforcer l'évaluation de la performance.
- Benchmarker ses pratiques.
- Accompagner les opérationnels dans le pilotage.

Pour qui

- Contrôleur de gestion, contrôleur financier, business analyst, responsable financier en charge du contrôle de gestion.

Programme

☐ Avant

- Autodiagnostic.

☐ Pendant - En groupe

1 - Apprécier les ratios de rentabilité

- Les ratios de rentabilité.
- Les leviers de création de valeur.
- Le résultat et le coût des capitaux.

2 - Optimiser la génération de flux de trésorerie

- De l'EBITDA au cash-flow.
- Repérer les actions opérationnelles pour améliorer le free cash-flow.
- Chiffrer les enjeux d'amélioration de la trésorerie.

- Pilotage de la performance par le flux de trésorerie disponible.

- Les crises de trésorerie.

3 - Benchmarker ses pratiques

- Le mode de management.
- Le processus plan budget : les 7 points clés.

4 - Améliorer la procédure budgétaire en interne

- Raccourcir le calendrier budgétaire.
- Simplifier la maille d'analyse.
- Axes d'amélioration: budget des charges.

- Organiser l'animation de gestion.

5 - Identifier les plans d'actions et enrichir les tableaux de bord

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Les qualités d'un plan d'action.
- Les leviers de la performance.
- Les indicateurs avancés.

6 - Faire adhérer les responsables opérationnels

- Les quatre étapes d'un entretien.
- Développer une argumentation.

7 - Passer de l'analyse à la décision

- Analyser les écarts, alerter, réagir.

- Enrichir les prévisions de résultat.

- Optimiser la présentation écrite.

☐ Après - Mise en œuvre

- Un programme de renforcement.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Contrôle de gestion dans les services : méthodes et outils

Acquérir les techniques fondamentales

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **202312**

Le +

- Une formation pratique et concrète pour s'approprier les techniques fondamentales en contrôle de gestion.
- Une pédagogie active et variée : nombreuses études de cas issues de problématiques réelles.

Objectifs professionnels

- Développer des analyses de coûts et de marges.
- Coordonner le budget de son unité, et le suivre.
- Produire un tableau de bord utile à la décision.

Pour qui

- Contrôleurs de gestion nouvellement nommés dans des entreprises de services.
- Responsable d'établissement ou d'agence travaillant avec le service de contrôle de gestion.

Programme

1 - Chiffrer les coûts des activités pour améliorer le pilotage de l'entreprise

- Identifier la structure des coûts : direct, indirect, variable, fixe.
- Choisir la technique de calcul de coût la plus adaptée : méthode en coûts complets ou en coûts partiels.
- Valoriser les prestations internes entre les différents services.

2 - Accroître la rentabilité des activités : l'analyse de marges

- Interpréter le sens des différents niveaux de marges : marges en coût complet ou selon le point mort.

- Exploiter la complémentarité des méthodes de calcul des coûts. Cas : les coûts pertinents pour prendre les bonnes décisions.

3 - Coordonner l'établissement et le suivi du budget de son unité

- Animer le processus budgétaire : les étapes clés, les acteurs...
- Valoriser le budget des moyens.
- Analyser les causes des écarts. Cas : chiffrage du budget des effectifs et des taux horaires.

4 - Identifier les indicateurs utiles et concevoir le tableau de bord

- Mesurer la performance des activités de services (KPI).

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

Prérequis

- Aucun.

- Définir le contenu du tableau de bord : les fondamentaux. Cas : tableau de bord dans une entreprise de services.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Concevoir un tableau de bord pour piloter l'activité

Définir et présenter les indicateurs pertinents

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **202313**

Le +

- Une méthodologie pratique de construction du tableau de bord.
- Une liste d'indicateurs et des exemples de présentation.
- La possibilité de travailler sur votre tableau de bord.

Objectifs professionnels

- Identifier les facteurs clés de succès d'une activité.
- Acquérir la méthodologie pour élaborer un tableau de bord.
- Valider la pertinence de son tableau de bord.

Pour qui

- Contrôleur de gestion, Cadre comptable et financier, Responsable de service, Chef de projet.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

Prérequis

- Aucun.

Programme

☐ Avant

- + Un autodiagnostic.

☐ Pendant - En groupe

1 - Délimiter le rôle du tableau de bord : la méthode SAR

- Un système de mesure adapté.
- Les objectifs, les résultats à atteindre, les moyens d'actions.

2 - Sélectionner les indicateurs pertinents : la méthode DEFI

- La performance d'une activité.
- Le pilotage par le plan d'action.
- Les indicateurs d'activité, qualité, délai, productivité, éclairage, projet.

Étude de cas : identifier les indicateurs au sein d'un service.

3 - Présenter les indicateurs pour faciliter l'analyse

- Les quatre principes de conception.
 - Les représentations graphiques.
 - Des commentaires explicites.
- Étude de Cas : créer une maquette visuelle.

4 - Mettre en place un tableau de bord : les étapes clés

- Conduire le projet avec les utilisateurs.
- Construire le dictionnaire.

5 - Exploiter les résultats du tableau de bord

- Analyser les écarts.
- Faire réagir, décider d'actions.

6 - Travail en atelier sur quelques tableaux de bord apportés par les participants (temps limité)

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Élaborer et suivre un budget

Piloter le processus budgétaire

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **202314**

Le +

- Un cas "fil rouge" pour développer une vision globale de la démarche budgétaire.
- Un modèle de trame budgétaire sur tableur remis aux participants.

Objectifs professionnels

- Organiser et animer le processus budgétaire.
- Maîtriser les principales techniques de prévisions.
- Suivre le budget et analyser les écarts.

Pour qui

- Contrôleur budgétaire.
- Contrôleur de gestion pilotant le budget.
- Cadre comptable ou responsable financier impliqué dans le budget.

Programme

☐ Avant

- + Un autodiagnostic.

☐ Pendant - En groupe

1 - Animer le processus budgétaire

- La procédure budgétaire : étapes, organisation, hypothèses.
- L'articulation budgétaire.
- Le lien avec la planification stratégique.
- Autodiagnostic de la procédure budgétaire.

2 - Élaborer les budgets commercial et de production

- Le budget commercial :

- les prévisions des ventes ;
- le plan d'actions commerciales.
- Le budget de production :
 - dimensionner et valoriser les ressources nécessaires ;
 - établir les coûts standards.

3 - Élaborer les autres budgets

- Le budget des frais généraux : les apports du B.B.Z.
- Le budget des frais de personnel.
- Le budget des investissements.

4 - Organiser la synthèse budgétaire et la modélisation

- Simuler les flux de cash.
- Établir le budget de trésorerie.
- Modéliser les différents budgets.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

5 - Mesurer et analyser les écarts budgétaires

- Construire le budget flexible et analyser les écarts.
- Simuler les estimés périodiques.

Réaliser un suivi budgétaire efficace

Enrichir le reporting de gestion

1 jour (7h)

Présentiel ou à distance

490 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **202315**

Le +

- Une méthode pour focaliser sur l'essentiel et orienter l'action.

Objectifs professionnels

- Sélectionner les écarts à présenter en fonction d'un contexte. Identifier les messages clés destinés à alerter les opérationnels.

Pour qui

- Contrôleur de gestion en charge du reporting, Contrôleur budgétaire, Analyste de la performance.
- Toute personne devant présenter des résultats mensuels.

Programme

1 - Sélectionner les points clés à mettre en évidence

- Identifier les chiffres clés du mois nécessitant une communication spécifique.
- Définir son objectif de communication.
- Adapter son message en fonction de son contexte et de son interlocuteur.

2 - Analyser et comprendre les écarts

- Décomposer les écarts afin de remonter à la cause racine.
- Se focaliser sur les écarts significatifs.

- Alerter les responsables concernés pour "ré-agir" au plus vite.

3 - Posez le bon diagnostic grâce à un questionnaire pertinent

- Préparer des questions pertinentes afin d'identifier les marges de manœuvre.
- S'entraîner à formuler des propositions d'actions correctrices.
- Valider les propositions avec les responsables opérationnels.

4 - Anticiper les conséquences sur la reprévision

- Projeter les écarts récurrents.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Valoriser les actions correctrices, les évolutions d'activité des mois restants...
- Évaluer l'impact sur la fin de l'année des risques et des opportunités identifiés.

5 - Communiquer efficacement les messages clés aux opérationnels

- Savoir convaincre : les règles d'or.
- Utilisez l'outil "une minute pour convaincre" pour présenter son analyse.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap

Chiffrage prévisionnel et pilotage du coût des projets

Les outils du contrôle de gestion au service des projets

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. **202316**

Le +

- Des outils d'estimation en mode classique ou agile.
- Une boîte à outils de pilotage des coûts.
- Un support digital pour pratiquer en situation de travail.

Objectifs professionnels

- Élaborer les estimations et chiffrages prévisionnels d'un projet en intégrant les risques.
- Piloter avec anticipation le suivi des coûts du projet.
- Communiquer efficacement sur les coûts du projet.

Pour qui

- Chef de projet, PMO, acheteur projet, contrôleur de gestion, estimateur, chiffeur, disposant de connaissances de base en gestion de projet.

Programme

☐ Avant

- Un autodiagnostic.

☐ Pendant - En groupe

1 - Estimer les coûts des projets

- Évaluer les coûts avec les méthodes analogiques, paramétriques, analytiques.
- Évaluer les coûts en mode agile : le planning poker.
- Assurer la coordination entre les estimateurs et les réalisateurs.

2 - Intégrer les risques dans le budget initial du projet

- Identifier les risques du projet.

- Intégrer les aléas financiers.
- Définir un budget avec des hypothèses sur les risques.
- Négocier la provision pour risques et aléas.

3 - Valider la faisabilité économique

- Les critères de rentabilité des projets : VAN, ROI, PAYBACK.

4 - Maîtriser les coûts des projets

- L'avancement physique pour anticiper les dérives.
- Calculer la Valeur Acquise, la Valeur Planifiée, et le coût réel du travail effectué.
- Surveiller les risques et préserver la provision.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Piloter les flux de trésorerie du projet.

5 - Construire un tableau de bord de suivi des coûts du projet

- Construire un tableau de pilotage adapté à son projet.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Comptable d'entreprise

Prendre en charge la comptabilité d'une entreprise et/ou progresser au sein d'un service comptable

10 jours (70h)

Présentiel ou à distance

+ certificat possible

+ mise en application

4 900 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **202317**

Objectifs professionnels

- S'approprier la logique et l'organisation comptable.
- Utiliser le plan comptable et déterminer les imputations à effectuer sur les opérations.
- Comptabiliser les opérations courantes d'achats, de ventes, d'investissement, de trésorerie et de personnel.
- Participer aux opérations de clôture.
- Établir les états financiers.
- Savoir décrypter les principaux indicateurs financiers.

Pour qui

- Collaborateur débutant en comptabilité ou désireux de consolider une première expérience en comptabilité.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un examen officiel du Ministère du travail organisé en interne.

Prérequis

- Aucun.

Programme

☐ Avant

- + Un autodiagnostic.

☐ Pendant - En groupe

Partie 1 : Pratiquer les mécanismes comptables et utiliser le plan comptable (3 jours)

1 - Positionner la comptabilité générale

- Définir le rôle et les objectifs de la comptabilité générale.
- Le cadre réglementaire de la comptabilité et le lien avec la fiscalité.

2 - S'approprier la logique comptable

- Découvrir le bilan :
 - du patrimoine au bilan ;
 - l'équilibre : emplois/ressources ;
 - les postes de l'actif et du passif.
- Décrire l'activité de l'entreprise :
 - le compte de résultat ;
 - le lien entre bilan et compte de résultat ;
 - les postes du compte de résultat.

Une pédagogie ludique pour acquérir les mécanismes de la comptabilité.

3 - Utiliser le plan comptable

- Le plan de comptes : structure et organisation.
- La position des comptes au bilan et au compte de résultat.
- La démarche de recherche de l'imputation comptable.

4 - Comptabiliser les opérations

- La convention du débit crédit.
- La démarche d'enregistrement des écritures.
- Entraînement pratique sur les schémas usuels d'écritures.

5 - Se repérer dans l'organisation comptable

- La pièce justificative et sa conservation.
- Les états comptables : journal, grand-livre, balance.
- L'organisation de la comptabilité auxiliaire.
- Un cas complet d'entreprise de l'enregistrement des opérations à la construction du bilan et du compte de résultat.

Le +

- Une approche ludique qui conduit à une acquisition aisée des mécanismes comptables fondamentaux.
- Des intersessions organisées pour s'entraîner et ancrer les acquis.
- Un cas de synthèse complet pour consolider ses connaissances pendant la formation et garantir les acquis opérationnels après la formation.

+ Mise en application pratique :

- Avant la partie 2, un entraînement sous forme d'un "livret d'exercices" appliqué à la comptabilité de son entreprise.

Partie 2 : Comptabiliser les opérations comptables courantes (3 jours)

1 - Enregistrer les opérations d'achat d'exploitation

- Les factures : mentions obligatoires.
- Comptabiliser les opérations d'achat.

2 - Maîtriser les règles et enregistrer la TVA

- Le mécanisme de la TVA.
- La TVA sur les débits et sur les encaissements.
- Les principes de territorialité.
- Comptabiliser : TVA déductible, TVA collectée, opérations autoliquidées et TVA à payer.

3 - Comptabiliser les opérations d'investissement

- Définition d'une immobilisation.
- Le traitement comptable des frais d'acquisition.
- Les avances, acomptes et retenues de garantie.
- Comptabiliser les dépenses d'entretien et de réparation.
- Enregistrer les cessions et mises au rebut.

4 - Enregistrer les charges de personnel

- Les notions fondamentales en matière de rémunération.
- Le schéma de comptabilisation de l'écriture de paie.
- Le traitement des charges sociales et taxes liées au salaire.

5 - Traiter les opérations de vente

- Enregistrer les opérations de vente.
- La comptabilisation des impayés.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

6 - Enregistrer les opérations de trésorerie, de financement et de placement

- Le traitement des encaissements et décaissements.
- Les opérations de prêt et d'emprunt.
- Les différentes catégories de titres.

+ Mise en application pratique :

- Avant la partie 3, une analyse de l'organisation des processus comptables de son entreprise à réaliser.

Partie 3 : Comptabiliser les opérations de clôture et produire les états financiers (4 jours)

1 - Réaliser la clôture des immobilisations

- Les règles de l'amortissement comptable.
- Divergences entre amortissement comptable et fiscal.
- Les amortissements dérogatoires.

2 - Évaluer et comptabiliser les stocks

- Les obligations d'inventaire.
- La détermination du coût d'acquisition et de production.
- La comptabilisation des variations de stocks.
- Les dépréciations de stocks.

3 - Traiter la clôture du cycle ventes créances

- Les règles de rattachement à l'exercice des produits.
- La régularisation des produits.
- Les dépréciations des créances.

4 - Évaluer les charges et dettes d'exploitation

- Déterminer la période de rattachement des charges.
- La régularisation des charges et dettes d'exploitation.
- Les provisions pour risques et charges d'exploitation.

5 - Évaluer les placements et financements

- Les emprunts et prêts.
- Les investissements et placements financiers.

6 - Établir les états financiers et participer à la révision des comptes

- Construire le bilan et le compte de résultat.
- Identifier les risques d'anomalies au regard des assertions.
- Les techniques de contrôle : revue analytique, contrôles de cohérence et de validation.
- Le dossier de contrôle des comptes.

Un cas de synthèse pour réaliser la clôture des comptes d'une entreprise et revisiter l'ensemble des notions abordées durant le cycle.

7 - Produire les principaux indicateurs financiers

- Les indicateurs de profitabilité : SIG et CAF.
- Le bilan fonctionnel : FR, BFR et trésorerie.
- Les principaux ratios financiers.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Pratique de la comptabilité générale - Niveau 1

Les mécanismes fondamentaux et le plan comptable

3 jours (21h)

Présentiel ou à distance

1 470 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **202318**

Objectifs professionnels

- Comprendre le bilan, le compte de résultat et l'organisation comptable.
- Utiliser le plan de comptes et déterminer l'imputation comptable.
- Comptabiliser des opérations courantes.
- Se repérer dans les documents comptables.
- Effectuer des contrôles comptables de base.

Pour qui

- Comptable, employé comptable, aide-comptable débutant ou souhaitant se réapproprier les mécanismes fondamentaux de la comptabilité pour progresser dans son métier et comprendre le sens de ses tâches au sein du service comptable.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

- **+** Un autodiagnostic.

2

Pendant - En groupe

1 - Découvrir la logique du bilan : l'équilibre des emplois et ressources

- Du patrimoine au bilan de l'entreprise.
- L'équilibre : emplois/ressources.
- Les rubriques de l'actif : l'actif immobilisé, l'actif circulant.
- Les rubriques du passif : les capitaux propres, les provisions, les dettes.
- Les mouvements dans le bilan.

2 - Traduire l'activité de l'entreprise par le compte de résultat

- Les notions de période, de charges et de produits.
- Distinguer les différents types de charges et produits.
- La notion d'amortissement et de dépréciation.
- La logique des stocks et de variation des stocks.
- Définir le lien entre le bilan et le compte de résultat.

3 - Utiliser le plan comptable

- Le plan de comptes : structure et organisation.
- Les comptes de bilan et les comptes de gestion.
- La position des comptes au bilan et au compte de résultat.
- Les règles de la codification comptable.

Le +

- Parcours individualisable, axé sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité.
- Une fiche outil pour appliquer les notions clés en situation de travail.
- Une pédagogie ludique qui rend l'apprentissage aisé.

- Démarche de recherche de l'imputation comptable.

4 - Comptabiliser les écritures

- La notion de débit et de crédit.
- La démarche d'enregistrement des écritures.
- S'entraîner à la comptabilisation des écritures comptables.
- Pratiquer les principaux schémas d'écritures courantes.

5 - Se repérer dans l'organisation comptable

- La pièce comptable justificative.
- Le classement des pièces comptables.
- L'enregistrement au journal.
- Le report au grand-livre.
- La balance des comptes.
- La comptabilité auxiliaire.

6 - Réaliser la clôture des comptes

- Les opérations de clôture :
 - amortissement, dépréciation, provision, rattachement des charges et produits à la période.
- Les contrôles comptables à réaliser :
 - le lettrage des comptes ;
 - le rapprochement.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Pratique de la comptabilité générale - Niveau 2

Comptabiliser les écritures courantes et contrôler ses comptes

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **202319**

Objectifs professionnels

- Comptabiliser et valider les opérations courantes d'achats, ventes et trésorerie.
- Traiter et comptabiliser la TVA.
- Traiter les acquisitions et sorties d'immobilisations.
- Enregistrer les opérations de financement et de placement.
- Effectuer les contrôles comptables courants.

Pour qui

- Comptable, employé comptable, aide-comptable.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic.

2

Pendant - En groupe

1 - Contrôler et comptabiliser les factures d'achat

- La facture : mentions obligatoires et modalités de transmission.
- Contrôler la conformité des factures.
- Comptabiliser et valider les imputations comptables.
- Traiter les frais accessoires sur achat.
- La comptabilisation des avoirs.
- Les opérations en devises.
- Les écritures de régularisation des achats :
 - factures à recevoir ;
 - charges constatées d'avance.

2 - Maîtriser les règles et enregistrer la TVA

- Le mécanisme de la TVA.
- La TVA sur les débits et sur les encaissements.
- Comptabiliser :
 - TVA déductible ;
 - TVA collectée ;
 - opérations autoliquidées ;
 - TVA à payer.

3 - Contrôler et comptabiliser les factures de vente

- Enregistrer les opérations de vente.

Le +

- Un parcours mixte axé sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité.
- Une fiche outil pour appliquer les notions clés en situation de travail.
- Une pédagogie axée sur les mises en situation pour faciliter l'apprentissage des notions théoriques.

- Comptabilisation des impayés.

- Les écritures de régularisation des ventes :
 - factures à établir ;
 - produits constatés d'avance.

4 - Traiter les opérations de trésorerie

- Le traitement des encaissements et décaissements.
- Les prêts et les emprunts.
- Les valeurs mobilières de placement.

5 - Comptabiliser les opérations d'investissement

- Définition d'une immobilisation.
- Le coût d'acquisition ou de production d'une immobilisation.
- La comptabilisation des acquisitions.
- Les dépenses d'entretien et réparation : distinction entre charge et immobilisation.
- Les mises au rebut et les cessions.

6 - Contrôler et justifier ses comptes

- Les principes d'un dispositif de contrôle interne comptable.
- La démarche de contrôle des comptes.
- Les différents types de contrôle comptable.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Pratique de la comptabilité générale - Niveau 3

Évaluer et comptabiliser les opérations de clôture

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. **202320**

Objectifs professionnels

- Évaluer et comptabiliser les amortissements et les dépréciations.
- Évaluer et comptabiliser les stocks.
- Appliquer le principe de séparation des exercices.
- Comptabiliser les provisions pour risques et charges.
- Enregistrer les écritures de clôture liées aux actifs et passifs financiers.

Pour qui

- Collaborateur comptable participant à la clôture.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic.

2

Pendant - En groupe

1 - Respecter les obligations légales

- Les règles du plan comptable général sur la clôture des comptes.
- La réglementation fiscale et le principe de connexion entre la fiscalité et la comptabilité.

2 - Réaliser la clôture des opérations d'investissement

- L'amortissement : règles, méthodes et comptabilisation.
- L'approche par composants.
- Divergences entre amortissement comptable et fiscal.
- La constatation des amortissements dérogatoires.
- Le traitement des dépenses de gros entretien.
- Évaluer et enregistrer les pertes de valeur des actifs.

3 - Évaluer et comptabiliser les stocks

- Les obligations en matière d'inventaire.
- La détermination du coût d'acquisition et de production.
- La comptabilisation des variations de stock en inventaire permanent et intermittent.

3

Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Une fiche mémoire pour appliquer les points clés de la clôture des comptes.

Le +

- Un parcours mixte axé sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité.
- Une short list pour appliquer les notions clés en situation de travail.
- Une pédagogie axée sur les mises en situation pour faciliter l'apprentissage des notions théoriques.

- Les dépréciations de stocks.

4 - Traiter la clôture du cycle ventes créances

- Les règles de rattachement à l'exercice des produits.
- La régularisation des produits.
- Les dépréciations des créances.
- Les provisions pour risques et charges liées aux ventes.

5 - Évaluer les charges et dettes d'exploitation

- Déterminer la période de rattachement des charges.
- La régularisation des charges et dettes d'exploitation.
- Les provisions pour risques et charges d'exploitation.

6 - Évaluer les placements et financements

- Les emprunts et prêts.
- La classification des différents actifs financiers.
- L'évaluation et la comptabilisation des dépréciations.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Réaliser la clôture comptable et mettre en œuvre une démarche de révision

Adopter les meilleures pratiques de clôture

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. **202321**

Le +

- Pédagogie sur cas réel de clôture et dossier de révision "type" pour structurer votre démarche de contrôle.

Objectifs professionnels

- Traiter les opérations de clôture sur l'ensemble des processus de l'entreprise.
- Structurer une démarche d'autocontrôle.
- Réaliser et documenter des contrôles comptables.

Pour qui

- Collaborateur comptable participant à l'établissement des comptes annuels.

Programme

☐ Avant

- + Un autodiagnostic.

☐ Pendant - En groupe

1 - Se repérer dans l'organisation d'une clôture

- Identifier les tâches à réaliser et leur ordonnancement.
- Préparer les activités de contrôle.

2 - Effectuer la clôture des opérations d'exploitation

- Évaluer les actifs d'exploitation et enregistrer les dépréciations.
- Prendre en compte les risques.

3 - Comptabiliser les opérations liées aux investissements

- Évaluer et comptabiliser les amortissements comptables et fiscaux.
- Calculer et enregistrer les pertes de valeur des actifs immobilisés.

4 - Clôturer les opérations de financement et placement

- S'assurer du rattachement des charges et produits financiers à la période.
- Évaluer et enregistrer les dépréciations se rapportant aux actifs financiers.

5 - Réviser ses comptes pour s'assurer de leur fiabilité

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Construire une démarche de révision par cycle.
- Identifier les zones de risques et définir les contrôles adaptés.
- Mettre en œuvre les différentes techniques de contrôle comptable.

Monter le bilan et la liasse fiscale

Calcul du résultat fiscal et de l'IS

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. **202322**

Le +

- Une pédagogie autour d'un cas d'entreprise "fil rouge" qui vous accompagne durant toute la formation avec une liasse fiscale à établir.

Objectifs professionnels

- Déterminer le résultat fiscal et calculer l'impôt société.
- Calculer et enregistrer la participation.
- Compléter les imprimés de la liasse fiscale.

Pour qui

- Collaborateur des services comptables et financiers participant à l'élaboration des "situations comptables" et des "comptes annuels".

Programme

☐ Avant

- + Un autodiagnostic pour situer ses priorités d'apprentissage.

☐ Pendant - En groupe

1 - Déterminer le résultat fiscal

- La démarche de détermination du résultat fiscal.
- Les conditions générales de déductibilité des charges.
- Les charges non déductibles.
- L'imposition des produits.
- Le régime des plus et moins-values à long terme.

2 - Calculer l'IS et la participation

- Les paramètres et le calcul de la participation.
- Le calcul de l'IS.
- Le traitement des déficits.
- La comptabilisation et le paiement de l'IS.

3 - Établir la liasse fiscale

- Présentation des imprimés de la liasse.
- Renseigner les données comptables et contrôler leur exactitude.
- Compléter les imprimés fiscaux (n° 2058A et B).
- Les contrôles de cohérence à réaliser.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Préparer, établir et clôturer les comptes annuels

Des écritures de clôture au tableau de flux de trésorerie

6 jours (42h)

Présentiel ou à distance

2 940 €^{HT}

Niveau : Spécialisation

Réf. **202323**

Objectifs professionnels

- Acquérir une compétence reconnue, rendant le participant autonome et réactif pour :
 - organiser et planifier les activités de clôture ;
 - évaluer et enregistrer les opérations comptables relatives à la clôture ;
 - construire son dossier de contrôle ;
 - déterminer le résultat fiscal et renseigner la liasse fiscale ;
 - établir les comptes annuels et les documents d'information financière ;
 - présenter la performance et la situation financière de l'entreprise.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Pour qui

- Responsable et collaborateur comptable.

Programme

Partie 1 : Organiser et réaliser les opérations de clôture et effectuer les contrôles (2 jours)

1 - Organiser le processus de clôture des comptes

- Diagnostiquer votre situation de clôture.
- Organiser la clôture avec l'approche processus.
- Planifier les activités à réaliser.
- Découper la clôture en 4 étapes :
 - alimentation comptable amont ;
 - validation des comptes de la balance ;
 - production des états financiers ;
 - validation des états financiers.
- Identifier les meilleures pratiques organisationnelles.

2 - Maîtriser les opérations de clôture

- Les choix comptables et fiscaux concernant les amortissements :
 - économiques pour dépréciation ;
 - par composants ;
 - fiscaux ;
 - dérogatoires.
- La dépréciation d'actifs immobilisés.
- Le portefeuille titres.
- Les dépréciations des stocks et créances.
- Les provisions pour risques et charges :
 - conditions de comptabilisation ;
 - enregistrement comptable.
- Le rattachement des charges et produits aux périodes concernées.
- Les charges et produits exceptionnels.

3 - Fiabiliser la clôture des comptes

- Cartographier les risques d'anomalie comptable.
- Définir les objectifs du contrôle comptable et son organisation.
- Le dossier de contrôle des comptes.
- Les techniques de contrôle comptable :
 - revue analytique ;
 - contrôles de cohérence ;
 - contrôles de validation.
- Check-list des contrôles à réaliser.

Le +

- Un cas réel d'entreprise "fil rouge" accompagne les participants durant toute la durée de la formation pour favoriser l'appropriation et la transposition des méthodes et connaissances en situation professionnelle.
- L'établissement d'une liasse fiscale pendant la formation pour maîtriser l'organisation et le contenu des imprimés.

Partie 2 : Le calcul de l'impôt société et la construction de la liasse fiscale (2 jours)

1 - Traiter les différences entre le résultat comptable et le résultat fiscal

- Traiter les charges déductibles :
 - les conditions de déductibilité ;
 - les provisions ;
 - les règles fiscales applicables aux amortissements ;
 - les dépréciations d'actifs.
- Délimiter l'imposition des produits :
 - la règle de rattachement des créances ;
 - le régime spécial des sociétés mères et filiales ;
 - le régime des plus et moins-values à long terme.

2 - Déterminer le résultat fiscal et l'impôt sur les sociétés

- Calcul du résultat fiscal compte tenu des réintégrations et des déductions.
- Détermination de la participation des salariés.
- Les plus ou moins-values nettes à long terme.
- La prise en compte des crédits d'impôt.
- Le calcul de l'impôt à payer.

3 - Établir la liasse fiscale

- Les documents à déposer.
- Renseigner les tableaux comptables de la liasse fiscale.
- Élaboration des tableaux 2058 à 2059 de la liasse fiscale.
- Les contrôles de cohérence à réaliser.

4 - Traiter les déficits

- Les déficits reportables en arrière.
- Les déficits reportables en avant.
- Le plafonnement des déficits imputables sur les bénéfices réalisés.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

- Renseigner les imprimés fiscaux en situation de report en avant et en arrière.

5 - Payer l'impôt

- Les acomptes et la liquidation.
- Les crédits d'impôt.
- Compléter les imprimés 2571 et 2572.

Partie 3 : L'établissement et la présentation des documents comptables d'information (2 jours)

1 - Construire le tableau de flux de trésorerie

- Définition de la trésorerie.
- Les notions de flux :
 - comptables ;
 - monétaires et non monétaires ;
 - de trésorerie.
- Les 3 catégories de flux de trésorerie :
 - activité ;
 - investissement ;
 - financement.

- Construction du tableau de flux à partir d'un cas d'entreprise sur tableur Excel.
- Les choix de présentation du tableau de flux de trésorerie.
- Comparaison avec la présentation du tableau des emplois et ressources.

2 - Élaborer l'annexe

- Les principes généraux d'élaboration de l'annexe :
 - définition et entreprises concernées ;
 - le principe d'information significative.
- La structure de l'annexe et la présentation des informations.
- Construction de l'annexe à partir d'un cas d'entreprise.

3 - Présenter la performance et la situation financière

- La démarche de la lecture financière.
- Présenter l'activité.
- Mesurer la profitabilité :
 - les soldes intermédiaires de gestion ;
 - les principales causes de perte de profitabilité.
- Évaluer la structure financière :
 - le bilan fonctionnel : FR, BFR et trésorerie ;
 - les crises de trésorerie.

Cas pratique de présentation des résultats et de la situation financière.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Maîtriser la comptabilité fournisseurs

Les règles comptables, juridiques et fiscales

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **202324**

Le +

- Les connaissances du processus achat utiles pour réussir dans la mission de comptable fournisseurs.
- Des quiz interactifs pour valider votre apprentissage.
- Une pédagogie active.

Objectifs professionnels

- Maîtriser les aspects contractuels de la relation clients/fournisseurs.
- Contrôler et comptabiliser les factures d'achat.
- Comptabiliser les opérations de clôture du processus achat.

Pour qui

- Collaborateurs comptables.

Programme

☐ Avant

- + Un autodiagnostic.

☐ Pendant - En groupe

1 - Identifier le rôle et les acteurs du processus achat

- Les droits et obligations de l'acheteur et du vendeur. Les missions du comptable.

2 - Maîtriser les aspects juridiques des contrats commerciaux

- L'application des conditions générales d'achat ou de vente.
- Les clauses utiles à connaître.
- Les délais de paiement.

3 - Contrôler les factures

- Les obligations liées à la facturation.
- Valider la conformité de la facture.
- Les factures électroniques : les contrôles à mettre en place.
- Traiter les litiges.

4 - Traiter la TVA sur les factures

- Rappel du mécanisme de la TVA.
- Les règles et conditions de déductibilité de la TVA.

5 - Comptabiliser les factures

- La comptabilisation des factures.
- Les investissements.
- La distinction entre immobilisations et charges.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Les factures en devises.

6 - Participer à l'élaboration des situations comptables

- Analyse et justification des comptes fournisseurs.
- Le rattachement des charges à la période.

☐ Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

Contrôler les factures fournisseurs

Dématérialisation : respecter les règles fiscales

1 jour (7h)

Présentiel ou à distance

490 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. **202325**

Le +

- Une formation centrée sur les besoins opérationnels du comptable fournisseurs.
- Alternance d'apports théoriques et de mises en situation.
- Anticiper la généralisation de la facture électronique.

Objectifs professionnels

- Maîtriser les règles d'établissement et les modalités de facturation.
- Garantir le respect des obligations en matière de TVA.
- Appliquer les règles de conservation.

Pour qui

- Collaborateur comptable.

Programme

☐ Avant

- + Un autodiagnostic.

☐ Pendant - En groupe

1 - Maîtriser les obligations et modalités de facturation

- Les obligations d'établissement d'une facture.
- Les différentes modalités de transmission.
- La sécurisation des factures reçues électroniquement.
- La généralisation de la facture électronique.

2 - Contrôler le respect des mentions obligatoires

- Identification du vendeur et de l'acheteur.
- Informations sur les opérations réalisées.
- Indications sur les modalités et délais de paiement.

3 - Maîtriser les règles de la TVA sur les factures

- Rappel des principes fondamentaux en matière de TVA.
- Les opérations soumises et exonérées.
- Les conditions d'exercice du droit à déduction.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Les situations d'autoliquidation de la TVA.

- Les situations d'achat en franchise de TVA.

- Cas des notes de frais.

4 - Appliquer les règles de conservation des factures.

- Les règles de conservation des factures électroniques et papier.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Maîtriser la TVA dans la comptabilité fournisseurs

Contrôler la TVA applicable sur les opérations d'achats de biens et de services

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. **202326**

Le +

- Une formation adaptée pour répondre aux besoins d'un collaborateur de la comptabilité fournisseurs.
- Nombreux cas pratiques pour une appropriation progressive et pratique des notions fiscales.

Objectifs professionnels

- Définir le mécanisme de la TVA et les règles.
- Identifier la nature et la territorialité de l'opération.
- Distinguer les mentions obligatoires sur les factures.
- Déterminer la TVA récupérable.
- Identifier et traiter les cas d'autoliquidation.

Pour qui

- Collaborateur comptable.

Programme

1 - Maîtriser les principes de la TVA

- Le mécanisme de la TVA.
- La notion d'assujetti.
- Les opérations imposables et exclues du champ d'application.
- Les livraisons de biens et les prestations de service.
- Le fait générateur et l'exigibilité.
- La notion de territorialité.

2 - Définir les conditions générales de déductibilité de la TVA

- Les conditions de forme.
- Les conditions de fond.
- Les conditions de délai.
- La date de déductibilité.
- La situation des assujettis partiels.

- Les achats en franchise de TVA.
- Traitement des factures erronées.

3 - Identifier les dépenses exclues du droit à déduction

- Les dépenses exclues du droit à déduction.
- Le cas des frais de mission et réception.

4 - Appliquer les différentes situations d'autoliquidation

- Les acquisitions intracommunautaires.
- Les prestations de services intracommunautaires.
- Les mentions obligatoires sur les factures.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Autres situations d'autoliquidation : sous-traitance immobilière et importation.
- Le lien avec la DEB et la DES.

5 - Récupérer les TVA étrangères

- Modalités de récupération des TVA étrangères.
- Justificatifs à produire.
- Délais de récupération.

6 - Comptabiliser et contrôler les comptes de TVA

- Organisation du plan des comptes de TVA.
- Les contrôles et rapprochements avec la déclaration de TVA.

Pratique de la comptabilité des immobilisations corporelles et incorporelles

Maîtriser les règles comptables et fiscales

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. **202327**

Le +

- De nombreux cas pratiques pour illustrer toutes les notions comptables et fiscales.
- Une documentation très opérationnelle pour aider à la transposition.

Objectifs professionnels

- Déterminer le coût d'acquisition des immobilisations.
- Calculer et comptabiliser les amortissements.
- Mettre en œuvre l'approche par composants.
- Identifier et traiter les pertes de valeur et les sorties.
- Traiter les divergences entre comptabilité et fiscalité.

Pour qui

- Collaborateur comptable et financier chargé du suivi des immobilisations.

Programme

☐ Avant

- + Un autodiagnostic.

☐ Pendant - En groupe

1 - Connaître la réglementation comptable et fiscale des immobilisations

- La définition d'un actif.
- Immobilisations incorporelles et corporelles.
- Le principe de connexion entre fiscalité et comptabilité.
- Les immobilisations soumises à la taxe foncière.

2 - Comptabiliser les acquisitions d'immobilisations

- La détermination du coût d'acquisition ou de production.
- Les dépenses de gros entretien.
- Les subventions d'investissement.
- Les dépenses ultérieures.

3 - Constater les amortissements et les pertes de valeur

- Les amortissements économiques et fiscaux.
- L'approche par composants.
- La modification du plan d'amortissement.
- Les divergences entre amortissement comptable et fiscal.
- Les amortissements dérogatoires.

- Comptabilisation d'une dépréciation.

4 - Traiter les sorties d'immobilisations

- Cessions d'immobilisations.
- Immobilisations détruites, mises au rebut.

5 - Contrôler et justifier ses comptes d'immobilisations

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Maîtriser la comptabilité clients

Les règles comptables, juridiques et fiscales

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. **202328**

Le +

- Une formation articulée autour des différentes étapes du processus vente.
- Nombreux cas pratiques pour s'approprier les bons réflexes professionnels.

Objectifs professionnels

- Maîtriser les fondamentaux des contrats commerciaux.
- Participer au dispositif de contrôle interne.
- Comptabiliser les opérations de vente.
- Traiter la TVA sur les opérations de vente.
- Comptabiliser les opérations de clôture.

Pour qui

- Collaborateur comptable.

Programme

1 - Maîtriser les aspects juridiques de la relation client

- Les bases des contrats de vente.
- La facturation : règles et modalités.
- La digitalisation obligatoire de la facturation.
- Les mentions obligatoires sur factures.
- Les clauses relatives au paiement : traitement des intérêts de retard.

2 - Participer à la maîtrise des risques du processus vente

- Définir les caractéristiques d'un dispositif de contrôle interne.
- Identifier les risques du processus vente.
- Les différents types de contrôle.

3 - Enregistrer les opérations de facturation, d'encaissement et de financement

- Enregistrement des opérations de vente.
- Maîtriser les caractéristiques des différents modes de paiement.
- Comptabilisation des règlements.
- Les opérations de financement de l'encours clients.
- La comptabilisation des impayés.

4 - Traiter la TVA sur les opérations de vente

- Principes de la TVA : assujettissement, territorialité, taux, base imposable, fait générateur et exigibilité.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Les opérations intracommunautaires et à l'export.
- La TVA et les impayés.

5 - Participer à l'élaboration des arrêtés comptables

- Analyser et justifier les comptes clients.
- Les règles de rattachement des produits à l'exercice.
- Les provisions pour risques liées aux ventes.
- Les dépréciations et créances irrécouvrables.

Maîtriser la comptabilité des charges de personnel

Connaître la réglementation sociale pour fiabiliser la traduction comptable

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. **202329**

Le +

- Les connaissances utiles en matière sociale pour être efficace dans le suivi et l'analyse des comptes liés au personnel.
- Une pédagogie axée sur des cas pratiques et des mises en situation.

Objectifs professionnels

- Maîtriser les notions clés de la paie.
- Comptabiliser les opérations relatives au personnel.
- Évaluer les provisions liées au personnel.
- Analyser et justifier les comptes liés au personnel.

Pour qui

- Collaborateur comptable en charge du suivi des opérations relatives au personnel.

Programme

1 - Maîtriser les notions fondamentales en matière de rémunération

- Les différentes catégories de rémunération.
- Les charges immédiates et différées (congrés, primes, 13e mois).
- Les avantages en nature.
- Les indemnités (licenciement, transaction, ...).
- Le traitement des notes de frais.

2 - Comptabiliser les opérations liées au personnel

- Les schémas de comptabilisation de l'écriture de paie.

- La comptabilisation des avances et acomptes.
- Le traitement des charges sociales et taxes liées aux salaires, prélèvement à la source.
- Les indemnités et avantages en nature.
- Les indemnités journalières de sécurité sociale.
- Les aides à l'emploi.
- Les contrôles et la justification périodique des comptes.

3 - Réaliser les opérations de clôture liées au personnel

- Évaluation et comptabilisation des charges à payer :
 - congés payés ;

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- primes, intéressement.
- Les provisions pour risques et charges :
 - les indemnités de fin de carrière ;
 - les médailles du travail ;
 - autres provisions pour risques et charges liées au personnel.
- La participation et l'intéressement.
- Les dispositifs d'épargne.

4 - Contrôler et justifier ses comptes

- Analyser la variation de la masse salariale.
- Préparer son dossier de clôture de justification des comptes.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Organiser et fiabiliser la clôture

Conduire une démarche de révision des comptes

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. **202330**

Le +

- Des partages de bonnes pratiques.
- Une démarche et des outils d'organisation directement transposables dans votre entreprise.

Objectifs professionnels

- Organiser et piloter le processus de clôture.
- Mettre sous contrôle les risques d'anomalies.
- Se construire une démarche et un dossier de révision.

Pour qui

- Chef comptable, responsable comptable ou financier en charge de l'arrêté des comptes annuels.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1 - Organiser le processus de clôture

- Diagnostiquer votre situation de clôture des comptes.
- Organiser le processus de clôture : la démarche processus.
- Découper la clôture en 4 étapes clés :
 - alimentation comptable en amont ;
 - validation des comptes (balance définitive) ;
 - production des états financiers ;
 - validation des états financiers.
- Planifier les tâches.

2 - Sécuriser et organiser les processus comptables

- Construire sa cartographie des processus comptables.
- Analyser les processus :
 - risques, zones d'incertitudes, points d'amélioration.
- Identifier les meilleures pratiques organisationnelles.
- Mettre en place des indicateurs pertinents par processus.

3 - Valider les comptes issus des processus amont

- Structurer la démarche de contrôle comptable.
- Définir les critères de qualité comptable : les assertions.
- Cartographier les risques d'anomalies.

- Construire un programme de contrôle par processus.
- Établir un dossier de travail.

4 - Produire et valider les comptes

- Sécuriser la centralisation.
- Organiser la remontée d'information pour l'annexe.
- Finaliser les dossiers de clôture.

5 - Utiliser les meilleurs outils pour piloter le processus de clôture

- Exploiter le planning de clôture.
- Utiliser un tableau de bord.
- Mettre en place une démarche de progrès continu.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Fiscalité des entreprises

Maîtriser les règles fiscales pour remplir les formalités déclaratives

8 jours (56h)

Présentiel ou à distance

3 920 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. **202331**

Objectifs professionnels

- Maîtriser l'organisation du système fiscal français.
- Appliquer la réglementation de la TVA et établir la déclaration CA3.
- Déterminer le résultat fiscal et calculer l'impôt société.
- Maîtriser le calcul de la taxe foncière.
- Déclarer et contrôler la contribution économique territoriale.
- Calculer et déclarer les taxes assises sur les salaires.
- Mettre l'entreprise hors risques sur le plan fiscal.

Pour qui

- Responsable des services comptables et financiers.
- Chef comptable, Comptable unique.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

Partie 1 : Le système fiscal français et la gestion de la TVA (3 jours)

1 - Maîtriser l'organisation du système fiscal français

- Les différents impôts.
- L'administration fiscale :
 - les interlocuteurs de l'entreprise.
- Les sources du droit fiscal.
- Le calendrier des déclarations fiscales.

2 - Appliquer la réglementation en matière de TVA

- Définition des opérations imposables.
- La définition de l'assujetti.
- Les règles d'assiette et les taux.
- Le fait générateur et l'exigibilité.
- Le champ d'application.
- Les obligations en matière de facturation et les mentions obligatoires sur les factures.
- La loi sur la dématérialisation et le e-reporting.
- La territorialité pour les biens et pour les prestations de services.
- La procédure d'autoliquidation.
- L'autoliquidation sur les importations.

3 - Gérer le droit à déduction de la TVA

- L'exercice du droit à déduction.
- Les exclusions et les restrictions.
- La récupération de la TVA étrangère.

4 - Assurer le respect des obligations légales en matière de TVA

- Les obligations comptables et fiscales.
- L'établissement de la DES.
- La déclaration CA3.
- Le rapprochement CA comptabilisé et CA déclaré.
- Le paiement, la procédure de télépaiement.
- Être en crédit de TVA : modalités de remboursement.

5 - Déclarer les autres taxes acquittées en annexe à la déclaration de TVA

- La C3S.
- La taxe sur les véhicules des sociétés.

Le +

- Une approche terrain de la fiscalité abordée par des praticiens au contact des entreprises au quotidien.
- Une formation directement opérationnelle reposant sur de nombreux cas pratiques réalisés sur les imprimés fiscaux de chaque impôt traité.
- Une documentation pratique comprenant des fiches de synthèse pour retenir l'essentiel.
- Des intersessions pour confronter la pratique dans votre entreprise avec les acquis de la formation.

Partie 2 : La détermination du résultat fiscal et l'IS l'intégration fiscale (3 jours)

1 - Connaître les principes de l'impôt sur les sociétés

- Personnes imposables.
- Territorialité, annualité.

2 - Traiter les différences entre le résultat comptable et le résultat fiscal

- Sur les produits :
 - les produits de la propriété industrielle ;
 - les produits financiers ;
 - le régime des sociétés mères et filiales ;
 - les plus-values ou moins-values sur cessions de titres de participation.
- Sur les charges :
 - les achats et les services extérieurs ; les impôts et taxes ;
 - les amortissements, les frais financiers ; les provisions pour dépréciation, pour risques et charges.

3 - Déterminer le résultat fiscal et l'impôt sur les sociétés compte tenu

- Des réintégrations et des déductions.
- Des plus ou moins-values nettes à long terme.
- Des déficits reportables en arrière ou en avant et du plafonnement du déficit imputable.
- Des crédits d'impôts.
- Du régime des cessions de titres de participation.

4 - Remplir les tableaux 2058 et 2059 de la liasse fiscale

- Détermination du résultat fiscal avec situation bénéficiaire ou déficitaire :
 - les tableaux 2058 A et B.
- Calcul et suivi des déficits imputables.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

5 - Payer l'impôt

- Les acomptes, les crédits d'impôts, la liquidation de l'IS.
- La contribution sociale sur les bénéfices.

6 - Appréhender les principes du régime de l'intégration fiscale

- Les conditions d'accès au régime.
- Les conséquences pratiques pour les sociétés du groupe.
- Le calcul de l'IS dans une société intégrée.
- Le traitement du déficit dans une société intégrée.
- Le principe de calcul du résultat du groupe intégré.

Partie 3 : Les taxes et impôts divers et le contrôle fiscal (2 jours)

1 - Maîtriser et contrôler la taxe foncière sur les propriétés bâties

- Structure et fonctionnement des principaux impôts directs locaux.
- Personnes redevables et biens imposables :
 - définition des biens fonciers.
- Détermination de la base d'imposition :
 - la valeur locative foncière ;
 - le revenu cadastral.
- Les obligations déclaratives.
- Le calcul de l'impôt à payer.

2 - Pratiquer la Contribution Économique Territoriale (CET)

- Le champ d'application de la CET.
- Déterminer la Cotisation Foncière des Entreprises (CFE) :
 - imposition des valeurs locatives foncières ;
 - réductions et abattements applicables ;
 - obligations déclaratives ;
 - taux d'imposition et paiement.
- Évaluer la Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises (CVAE) :
 - personnes imposables ;
 - déterminer la valeur ajoutée ;
 - calcul de la CVAE et dégrèvements ;
 - déclaration à souscrire et paiement.
- Appliquer les mesures de dégrèvement et de plafonnement de la CET.
- Les autres taxes sur les immeubles.

3 - Déclarer les taxes assises sur les salaires

- La participation des employeurs à l'effort de construction.

4 - Faire face à un contrôle fiscal

- La préparation de dossiers opposables.
- Les délais de prescription.
- Le déroulement de la vérification.
- La notification de redressement et les recours possibles.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Initiation à la fiscalité des entreprises

Les fondamentaux de l'IS, la TVA et la CET

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **202332**

Le +

- Quiz et cas pratiques pour une appropriation progressive des notions fiscales.
- Ce qu'il faut savoir pour dialoguer avec un fiscaliste.

Objectifs professionnels

- Comprendre l'organisation du dispositif fiscal français.
- Maîtriser les mécanismes de base de la fiscalité des entreprises.
- Connaître les principales déclarations.
- Identifier les principaux risques fiscaux.

Pour qui

- Collaborateurs des services comptables et financiers.

Programme

1 - Fiscalité des entreprises : le dispositif français

- La classification des impôts.
- Les sources du droit fiscal et l'organisation de l'administration.
- Les obligations déclaratives et les délais à respecter.
- Construire son échéancier fiscal.

2 - Maîtriser les règles de la TVA

- Le mécanisme de la TVA.
- Les notions de base :
 - opérations imposables, territorialité, fait générateur et exigibilité ;
 - TVA déductible et TVA collectée.

Comprendre les principes d'imposition des échanges internationaux :

- les opérations intracommunautaires ;
- les échanges extracommunautaires.
- L'établissement de la déclaration CA3.

3 - Évaluer l'imposition du bénéfice à l'IS

- Le passage du résultat comptable au résultat fiscal.
- Le calcul de l'IS.
- La gestion des déficits : report en avant ; report en arrière.
- Le principe de l'intégration fiscale.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

4 - Mesurer l'incidence des impositions locales et des autres impôts

- Mécanisme de la Contribution Économique Territoriale (CET) :
 - la cotisation foncière ;
 - la cotisation sur la valeur ajoutée.
- Les taxes foncières.

5 - Partager les principes d'une bonne gestion fiscale

- Bases d'imposition et paiement des taxes assises sur les salaires.
- Construire des dossiers opposables à l'administration.
- Identifier et mettre sous contrôle les principaux risques fiscaux.

Élaborer les déclarations fiscales courantes

Maîtriser les impôts commerciaux (IS, TVA, CET)

3 jours (21h)

Présentiel ou à distance

1 470 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **202333**

Le +

- La formation fiscale dimensionnée pour répondre aux situations fiscales courantes.
- Une pédagogie axée sur la mise en pratique : quiz, cas pratiques, travail sur les imprimés fiscaux.

Objectifs professionnels

- Calculer l'impôt société et compléter les imprimés.
- Maîtriser les règles de la TVA.
- Réaliser la déclaration mensuelle de TVA.
- Calculer la contribution économique territoriale.

Pour qui

- Comptable, cadre comptable ou financier, disposant de connaissances de base en fiscalité.

Programme

1 - Calculer l'impôt société

- La démarche de détermination du résultat fiscal.
- Les retraitements : réintégrations et déductions.
- Le calcul de l'IS au taux normal, aux taux réduits et les contributions additionnelles.

2 - Compléter les imprimés fiscaux

- Remplir les imprimés fiscaux :
 - 2058 et 2059.
- Le paiement de l'impôt sur les sociétés.
- Le report des déficits en avant et en arrière.

3 - Maîtriser les règles applicables à la TVA

- Délimiter les opérations imposables :
 - opérations imposables et exonérées ;
 - règles de territorialité sur les échanges de biens et services.
- Exercer le droit à récupération :
 - conditions d'application du droit à déduction ;
 - les exclusions du droit à déduction.

4 - Établir la déclaration de TVA

- Le pré-remplissage partiel de la CA3.
- Compléter la déclaration de TVA.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Les procédures de déclaration et de paiement.
- Rapprochement CA comptabilisé et CA déclaré.

5 - Déclarer la Contribution Économique Territoriale

- La CET et son champ d'application.
- Déterminer la Cotisation Foncière des Entreprises (CFE).
- La notion de valeur locative foncière.
- Évaluer la Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises (CVAE).
- Les mesures de dégrèvement et de plafonnement.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

L'accès est possible dans locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Appliquer la CET et la taxe foncière

Principes et mécanismes de la CFE, de la CVAE et de la TFPB

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. **202334**

Le +

- Nombreux cas pratiques sur la TFPB, la CFE et la CVAE.
- Les participants travaillent sur les imprimés fiscaux pour être capable de transposer rapidement en situation professionnelle.

Objectifs professionnels

- Déterminer les redevables et les bases d'impositions à la TFPB, à la CFE et CVAE.
- Établir les déclarations.
- Vérifier les avis d'imposition et demander les dégrèvements.

Pour qui

- Responsable comptable et comptable en charge de la fiscalité locale.

Programme

1 - Contrôler la taxe foncière sur les propriétés bâties

- Personnes redevables et biens imposables : définition des biens fonciers.
- Détermination de la base d'imposition :
 - la valeur locative foncière ;
 - le revenu cadastral.

- Actualisation et revalorisation des valeurs locatives.
- Les obligations déclaratives.
- Le calcul de l'impôt à payer.

2 - Définir la CET et son champ d'application

- Structure et champ d'application de la CET.

- Personnes et activités imposables.
- Principaux dégrèvements.

3 - Déterminer la cotisation foncière des entreprises

- Imposition sur les valeurs locatives foncières.
- Immobilisations foncières imposables : notion de disponibilité des biens.
- Réductions, abattements applicables et cotisation minimum.
- Obligations déclaratives 1447-M et 1447-C et paiement.

4 - Évaluer la Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises (CVAE)

- Personnes et activités imposables.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Calculer la valeur ajoutée :
 - période de référence ;
 - chiffre d'affaires à retenir ;
 - produits et charges à intégrer dans le calcul de la VA.

- Calcul de la CVAE et dégrèvements.
- Déclaration et paiement.

5 - Calculer et payer les autres taxes sur les immeubles

- Les taxes d'urbanisme.
- La taxe sur les bureaux.
- La taxe de 3 % sur les immeubles et sur le grand Paris.
- La TASCOM.

Établir la déclaration de TVA

Les règles fiscales de la TVA et les déclarations

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **202335**

Le +

- La mise en pratique des règles fiscales de la TVA au travers d'exercices pratiques.
- Un cas de synthèse sur le contrôle des comptes de TVA et l'élaboration de la déclaration CA3.

Objectifs professionnels

- Maîtriser la réglementation fiscale liée à la TVA.
- Compléter la déclaration de TVA (CA3).
- Comptabiliser la TVA et contrôler les comptes de TVA.

Pour qui

- Collaborateur comptable qui souhaite acquérir ou mettre à jour ses connaissances.

Programme

1 - Identifier les obligations en matière de TVA

- Le mécanisme de la TVA.
- Les mentions sur les factures.
- Impacts de la facturation électronique à compter de 2024.
- Les obligations relatives aux opérations intracommunautaires.
- Le pré-remplissage de la TVA sur les importations par la DGFiP.
- Déclaration CA3, procédure de télétransmission, paiement.
- Les différents régimes de TVA.

2 - Délimiter les opérations imposables

- Opérations imposables.

- Définition de l'assujetti.
- Assiette et taux de TVA.
- Fait générateur et exigibilité.
- Autoliquidation de la TVA.

3 - Définir les opérations exonérées

- Les exonérations spécifiques :
 - pour les livraisons de biens ;
 - pour les prestations de services.
- La territorialité des opérations intracommunautaires et exportations.
- Les achats en franchise de TVA.

4 - Exercer le droit à récupération de la TVA

- Conditions d'application.
- Les exclusions et les restrictions.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Le prorata de déduction partielle.
- Récupération des TVA étrangères.
- Récupération de la TVA sur les importations auto-liquidées.

5 - Compléter la déclaration et comptabiliser la TVA

- Comptabiliser la TVA collectée et la TVA déductible.
- Établir la déclaration de TVA (CA3).
- Comptabiliser la TVA à payer.
- Rapprochement CA comptabilisé et CA déclaré.
- Procédures de remboursement du crédit de TVA.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

La TVA dans les opérations intracommunautaires

Remplir les déclarations de TVA et statistiques sur les échanges de biens

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. **202336**

Le +

- L'animation s'appuie sur des exemples réels et les situations rencontrées par les participants.
- Un cas de synthèse sur l'enquête statistique, l'état récapitulatif TVA et la déclaration de TVA.

Objectifs professionnels

- Appliquer les règles de la TVA relatives aux opérations intracommunautaires.
- Compléter l'enquête statistique, l'état récapitulatif TVA et la déclaration de TVA.

Pour qui

- Collaborateur des services comptables ou administratifs en charge de la déclaration de TVA.

Programme

1 - Appréhender les règles de territorialité

- Le champ d'application territorial de la TVA.
- Définir les différentes opérations :
 - internes ;
 - intracommunautaires ;
 - extracommunautaires.

2 - Situer les différentes obligations d'une opération

- Principes de localisation des assujettis
- Le numéro d'identification.
- Les obligations en matière de facturation.
- Les mentions obligatoires sur les factures.

- La déclaration des opérations intracommunautaires : les différents régimes applicables.
- Les registres : nature, tenue et conservation.

3 - Traiter les livraisons et acquisitions intracommunautaires

- Les acquisitions et livraisons intracommunautaires
- Les règles d'exigibilité et de déclaration des opérations.
- Les opérations complexes : travail à façon, opérations triangulaires, transferts de biens.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

4 - Compléter l'enquête statistique, l'état récapitulatif TVA et les registres obligatoires

- Qui est redevable de ces formalités ?
 - Opérations et informations à mentionner.
 - Corrections et risques encourus sur les déclarations.
 - Les registres obligatoires.
- ### 5 - Traiter les prestations de services intracommunautaires
- En régime B to B.
 - En régime B to C.
 - Les cas dérogatoires.
 - Compléter la Déclaration d'Echange de Services (DES).

Perfectionnement à la TVA dans les opérations internationales

Gérer les situations fiscales complexes de TVA

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Spécialisation

Réf. **202337**

Le +

- formation très opérationnelle issue de la pratique des entreprises et des situations complexes usuellement rencontrées.
- nombreux cas pratiques et mises en situation.

Objectifs professionnels

- Gérer les opérations dans et en dehors de l'Union Européenne.
- Traiter les flux complexes et les flux spécifiques.
- Gérer les identifications à la TVA dans plusieurs pays de l'UE.

Pour qui

- Responsable comptable en charge du suivi de la TVA dans les opérations internationales.

Programme

1 - Repérer la nature de l'opération

- Les différents types d'opérations :
 - internes ;
 - intracommunautaires ;
 - extracommunautaires.

- Le traitement des opérations simples.
- Identifier les flux réels.

2 - Qualifier les opérations en dehors de l'UE

- Les importations et exportations.
- Les documents à fournir.
- Les mentions sur factures.
- Les règles en matière de TVA.

3 - S'identifier dans des pays de l'UE ou en dehors de l'UE

- Les différents niveaux d'identification.
- La conséquence de l'identification sur le traitement des opérations.

4 - Traiter les opérations complexes sur les déclarations

- Enquête statistique et état récapitulatif.
- Nouveau dispositif d'autoliquidation des importations.
- Les opérations triangulaires.
- Les stocks en consignation.
- Le travail à façon.
- Les transferts de stocks.
- Les biens à monter et à installer.
- Les retours.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Les flux sans facturation.
- Les acquisitions via un port de l'UE.
- Les déchets.

5 Traiter les prestations de service

- Le principe général.
- Les dérogations au principe de base.
- Les dérogations au régime général applicables :
 - à tous les assujettis ;
 - aux prestations B to C.
- Les cas d'autoliquidation.
- L'exigibilité de la TVA.
- La DES.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Pratique de l'impôt sur les sociétés

Déterminer le résultat fiscal et remplir les imprimés fiscaux

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. **202338**

Le +

- Cas pratiques de calcul de l'IS et rédaction des imprimés fiscaux (2058, 2059, ...).
- Possibilité pour les participants de se munir de la déclaration fiscale de leur propre entreprise.

Objectifs professionnels

- Calculer l'impôt sur les sociétés.
- Compléter les tableaux 2058 et 2059.
- Traiter les situations déficitaires.

Pour qui

- Responsable comptable et comptable unique.

Programme

1 - Connaître les principes de l'impôt sur les sociétés

- Personnes imposables. Territorialité, annualité.
- Le schéma de détermination du résultat fiscal.

2 - Traiter les charges déductibles

- Les conditions de déductibilité des charges.
- Identification des dépenses non déductibles.
- Les conditions de déductibilité spécifiques à certaines charges.
- La limitation des charges financières déductibles.

3 - Délimiter l'imposition des produits

- La règle de rattachement des créances.
- Le régime spécial des sociétés mères et filiales.
- Le régime des plus et moins-values à long terme.

4 - Déterminer le résultat fiscal et l'impôt sur les sociétés compte tenu :

- Des réintégrations et des déductions.
- Des plus ou moins-values nettes à long terme.
- Des déficits reportables en arrière ou en avant.
- Du plafonnement des déficits imputables.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Des crédits d'impôts.

5 - Remplir les tableaux 2058 et 2059 de la liasse fiscale

- Détermination du résultat fiscal avec situation bénéficiaire ou déficitaire.
- Calcul et suivi des plus ou moins-values sur cessions d'immobilisations :
 - les tableaux 2059.

6 Payer l'impôt

- Les acomptes, les crédits d'impôts, la liquidation de l'IS.
- Contribution sociale sur les bénéfices.

Pratique de l'intégration fiscale

Produire les imprimés fiscaux des sociétés intégrées

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. **202339**

Le +

- Une formation résolument pratique : rédaction des imprimés à fournir par la société tête de groupe et les filiales.
- Possibilité de se munir de la déclaration fiscale de sa propre entreprise.

Objectifs professionnels

- Acquérir la méthodologie de réalisation de l'intégration fiscale.
- Calculer le résultat d'ensemble du groupe.
- Compléter les imprimés fiscaux spécifiques à l'intégration fiscale.

Pour qui

- Responsable comptable et financier maîtrisant les règles de détermination de l'impôt sur les sociétés.

Programme

1 - Maîtriser les principes de l'intégration fiscale

- Intérêt de l'intégration fiscale.
- La notion de groupe en fiscalité.
- Les conditions d'accès au régime.
- Les conséquences pratiques pour les sociétés du groupe.

2 - Appréhender le processus déclaratif

- Obligations au niveau des sociétés intégrées et de la tête de groupe.
- Articulation des imprimés.

3 - Déterminer le résultat de chacune des sociétés

- Le traitement des déficits antérieurs à l'intégration.

- Les déficits constatés pendant un exercice intégré.
- Le traitement des dividendes.

4 - Déterminer le résultat du groupe

- Les jetons de présence.
- Les dépréciations relatives aux sociétés du groupe.
- Les abandons de créances et subventions internes.
- Les charges financières.
- Le calcul du résultat d'ensemble.

5 - Évaluer les plus et moins-values à long terme

- Détermination des plus et moins-values à long terme.
- Élimination des opérations internes.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Calcul de la plus ou moins-value à long terme du groupe.

6 - Comptabiliser et payer l'impôt

- Évaluation et répartition de l'IS.
- La méthode de neutralité.
- Modalités de comptabilisation.

7 - Traiter les sorties du périmètre d'intégration

- Les causes d'une sortie de périmètre.
- Les conséquences fiscales d'une sortie du périmètre.

8 - Maîtriser les règles d'un contrôle fiscal d'un groupe

- Le contrôle des filiales.
- Le contrôle de la société mère.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €HT

Niveau : Fondamental

Réf. **202340**

Objectifs professionnels

- Comprendre le compte de résultat et le bilan.
- Comprendre les mécanismes financiers de l'entreprise.
- Se familiariser avec les indicateurs de performance économique : Ebitda, ROCE, flux de trésorerie disponible (free cash-flow).
- S'initier au tableau de flux. Repérer ses leviers d'actions sur le résultat et la trésorerie.

Pour qui

- Responsable non-financier.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

Prérequis

- Aucun.
- Pour une formation sur la solvabilité d'une entreprise à partir de documents comptables voir "Lire et analyser un bilan et un compte de résultat" (réf. 6337).

Programme

1

Avant

- + Expertise : "La logique financière de l'entreprise".

2

Pendant - En groupe

1 - Appliquer la logique financière

- "Vendre pour réaliser un bénéfice implique d'investir, d'avancer de la trésorerie et donc de financer".
- Le compte de résultat, film de l'activité d'une période.
- Le bilan, état des capitaux employés et des financements.
- Immobilisations, stocks et encours, créances clients, trésorerie.
- Capital, réserves, emprunts, fournisseurs.
- Mécanismes de l'amortissement et des provisions.

2 - Évaluer les équilibres financiers

- Fonds de roulement - Besoin en fonds de roulement = Trésorerie.
- Les 5 crises de trésorerie et principaux remèdes.
- Leviers opérationnels pour améliorer la gestion du BFR.
- Financer la croissance, solvabilité.
- Incidence du modèle économique sur les capitaux employés.

Exercices : présenter les équilibres financiers, diagnostiquer les crises de trésorerie.

3 - Évaluer l'activité et la profitabilité

- Interpréter l'évolution des ventes.
- SIG : marge commerciale, brute, valeur ajoutée, EBE (Ebitda), résultat d'exploitation, courant.

Le +

- Une activité personnalisée à vos enjeux qui vous permettra de transposer en situation de travail.
- Des @expert pour intégrer la logique financière.

- Capacité d'AutoFinancement (CAF) : excédent de trésorerie.
- Diagnostic des variations du résultat : effets ciseau et absorption des charges fixes.

4 - Exploiter les ratios

- Profitabilité, BFR, capacité de remboursement, trésorerie, couverture des frais financiers par l'exploitation.

5 - Évaluer la rentabilité

- Rentabilité économique (ROCE) : synthèse performance opérationnelle. Rentabilité pour l'actionnaire (ROE).

6 - Évaluer la performance par les flux de trésorerie

- Dynamique entre flux opérationnel et d'investissement, flux de trésorerie disponible (free cash).

7 - Analyser selon une démarche structurée

- Les 4 étapes de l'analyse : activité, profitabilité, équilibres financiers et rentabilité. Points forts et faibles, décisions ou pistes d'actions.

Études de cas : analyse financière sur 3 ans d'une PME industrielle. Micro-diagnostic d'une entreprise de distribution.

8 - Chiffrer l'incidence des actions opérationnelles

- Leviers opérationnels sur la marge, le stock, le crédit client.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Lire et analyser un bilan et un compte de résultat

De la lecture des documents comptables au diagnostic financier

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **202341**

Objectifs professionnels

- Lire le bilan et le compte de résultat.
- Réaliser un diagnostic financier.
- Interpréter les principaux ratios.

Pour qui

- Manager, ingénieur, chef de projet, commerciaux, acheteur, chargé(e) de clientèle.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

- Un autodiagnostic.

2

Pendant - En groupe

1 - Appliquer la logique financière

- Vendre, investir, financer.

2 - Lire les documents comptables

- Résultat d'exploitation, financier, courant, exceptionnel.
- Amortissements et provisions.
- Immobilisations, stocks, créances client, trésorerie.
- Capital, réserves, emprunts, fournisseurs, crédits.

3 - Évaluer les équilibres financiers

- Fonds de roulement - Besoin en fonds de roulement = Trésorerie.
- Retraitement de l'affacturage.
- Endettement et endettement net.
- Diagnostic des crises de trésorerie.

Le +

- Une méthodologie pour réaliser un diagnostic financier rapide.

4 - Analyser la profitabilité

- Interpréter l'évolution du chiffre d'affaires.
- Signification des SIG : marge commerciale, marge brute, EBE.
- Capacité d'autofinancement.
- Variations de résultat : effet ciseau, absorption des charges fixes.

5 - S'entraîner au diagnostic

- Les étapes de l'analyse.
- Endettement, trésorerie, rentabilité.
- Détecter les signes de dégradation.
- Questions pour évaluer le risque.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Réussir son business plan

Construire le plan de développement d'un projet ou d'une entreprise

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **202342**

Objectifs professionnels

- Situer son projet dans la stratégie de l'entreprise.
- Élaborer ou évaluer des prévisions d'activité.
- Évaluer la rentabilité économique.
- Simuler différents scénarios.
- Évaluer les risques du projet.
- Présenter le projet de façon convaincante.

Pour qui

- Responsable de projet, cadre financier, de gestion, commercial, production, R&D, créateur.
- Pour approfondir le plan de financement, les participants connaissant les documents financiers suivront la formation "Business plan financier" (réf. 7660).

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

- + Une première activité pour s'approprier le contenu du business plan.

2

Pendant - En groupe

1 - Utilité du business plan

- Concevoir, convaincre, communiquer, piloter son projet (feuille de route).
- Les 8 clés pour "convaincre".

2 - Réaliser l'analyse stratégique de son projet

- Macro-tendances : PESTEL.
- Analyse du secteur d'activité : matrice de PORTER.
- Facteurs clés de succès, modèle économique et de revenu.
- Segmentation stratégique et marketing, DAS.
- Matrice EMOFF : opportunités, menaces, forces, faiblesses.

Cas Homegel : réaliser la matrice EMOFF du projet.

3 - Concevoir son projet

- Les 3 méthodes pour bâtir des prévisions de vente.
- Présenter les plans d'actions critiques.
- Relier les plans d'actions opérationnels aux objectifs stratégiques.
- Présenter son modèle économique et de revenu.

4 - Évaluer la rentabilité économique du projet

- Flux de trésorerie d'investissement et d'exploitation : flux de trésorerie disponible (free cash-flow), courbe de trésorerie.
- Choisir un taux d'actualisation cohérent avec le risque projet.

Le +

- Une activité personnalisée à vos enjeux qui vous permettra de transposer en situation de travail.
- Des mises en œuvre à chaque étape de la formation.
- Identifier l'impact du développement durable dans la sélection des investissements.

- Interpréter et arbitrer entre les critères : délai de retour (pay-back) non actualisé et actualisé, Valeur Actualisée Nette (VAN) ; Taux de Rentabilité Interne (TRI) ; Indice de Profitabilité (IP).

Exercices : rentabilité d'un investissement de productivité.

5 - Simuler plusieurs scénarios

- Pistes d'actions opérationnelles pour améliorer la courbe de trésorerie et la rentabilité de son projet.
- Cas Homegel : évaluer la rentabilité sur tableur dans deux scénarios alternatifs.

6 - S'initier à la prévision financière MT

- Enchaînement : compte de résultat, plan de financement, bilan.
- Évaluer les besoins et choix de financement.

7 - Évaluer les risques

- Définir les risques, sensibilité, scénario à l'abandon (crash plan).
- Évaluer les risques d'un projet à l'international.

8 - Présenter le projet à l'écrit et à l'oral

- Les 8 clés pour convaincre, conseils de rédaction.
- Présenter les objectifs stratégiques, le modèle économique, les plans d'actions opérationnels, scénarios alternatifs.
- Prendre en compte les facteurs de durabilité.
- Définir le plan le plus adapté à son projet.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Finance et gestion pour managers

Prévoir, mesurer, réagir pour piloter son unité

6 jours (42h)

Présentiel ou à distance

2 940 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **202343**

Objectifs professionnels

- Situer son action par rapport à la situation financière de l'entreprise.
- Conduire avec efficacité son service en sachant :
 - réaliser le diagnostic financier de son activité ;
 - identifier les éléments de performance et de pilotage ;
 - élaborer des prévisions, fixer des objectifs et bâtir un budget ;
 - bâtir et exploiter son tableau de bord ;
 - construire un business plan ;
 - analyser la rentabilité des investissements.

Pour qui

- Manager, responsable d'un centre de profit.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

Partie 1 : La logique financière de l'entreprise (2 jours)

1 - La logique financière

- "Vendre pour réaliser un bénéfice implique d'investir, d'avancer de la trésorerie et donc de financer".
- Immobilisations, stocks, encours, créances clients.
- Capital, réserves, emprunts MLT, fournisseurs, crédits CT.

2 - Lire les documents comptables

- Les principaux postes du compte de résultat et du bilan en format français.
- Amortissements et provisions.

3 - Agir sur l'équilibre financier

- Fonds de roulement - Besoin en fonds de roulement = Trésorerie.
 - Identifier les crises de trésorerie et les principaux remèdes.
- Cas : diagnostic d'une crise de trésorerie.

4 - Agir sur la profitabilité

- Marge brute, excédent brut d'exploitation (Ebitda), résultat opérationnel, capacité d'autofinancement.
 - Causes de variation du résultat : effet ciseau et absorption des charges fixes.
- Cas : diagnostic de situations de perte de profitabilité.

5 - Réaliser une analyse financière

- Étapes : activité, profitabilité, flux de trésorerie, équilibres financiers, rentabilité.

- Ratios clés : structure, trésorerie, couverture des frais fin, capacité de remboursement.
 - Ratio de rentabilité économique (ROCE) des capitaux engagés.
- Cas d'analyse financière.

6 - Évaluer la performance par les flux de trésorerie

- Interaction entre flux opérationnel, et d'investissement.
 - Repérer les choix de financement.
 - Leviers d'amélioration du flux de trésorerie disponible (free cash-flow).
- Cas : analyse par les flux, flux de trésorerie disponible.

Partie 2 : Piloter son activité (2 jours)

1 - Maîtriser les coûts

- Quelle méthode de comptabilité analytique pour quelles décisions : coûts complets, coûts variables, directs, coûts standard.
- Seuil de rentabilité.

2 - Établir et argumenter son budget

- Utilité du budget pour la direction, le manager.
- Défendre son budget : SAR (Sorties, Activités, Ressources).
- Intégrer orientations stratégiques, proposer ses plans d'actions.
- Articulation des différents budgets, commercial, production, frais généraux, investissement.
- Identifier ses missions, les activités, les moyens nécessaires.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

- Construire son modèle, définir les indicateurs pertinents.
Cas : évaluer différents scénarios budgétaires.

3 - Suivre son budget

- Mesurer et interpréter les écarts.
 - Réaliser une reprévision.
- Cas : analyser les écarts sur ventes et sur coûts.

4 - Le tableau de bord outil de management et communication

- Formaliser les missions de son activité.
- Aligner ses objectifs sur la stratégie de l'entreprise.
- Aligner les objectifs individuels.

5 - Concevoir son tableau de bord

- SAR : Sorties, Activités, Ressources.
- Indicateurs de performance pour fixer des objectifs et suivre la performance.
- Indicateurs de pilotage de son activité : de moyens, d'activité, déploiement des indicateurs de performance.
- Traduire les objectifs en indicateurs.
- Les différentes catégories d'indicateurs par la méthode DEFI :
 - établir le tableau de bord d'une fonction opérationnelle ;
 - établir le tableau de bord d'un centre de profit.
- Méthode CAREM pour fixer des objectifs clairs et motivants.

6 - Piloter son activité en lien avec la stratégie de l'entreprise

- Analyse stratégique : facteurs clés de succès.
- Les 4 perspectives du balanced score card : financier, client (internes ou externes), processus clés, personnel et innovation.

Cas : sélectionner les indicateurs du tableau de bord stratégique.

Partie 3 : Business Plan, rentabilité d'investissement (2 jours)

1 - Exploiter le business plan

- Circonstances nécessitant un business plan.
- Business plan projet et financier.
- Les 8 clés pour convaincre.

2 - Défendre sa stratégie

- Analyse stratégique : PESTEL, Matrice de Porter.

- Segmentation, courbe de vie du produit, matrice attraits/atouts, matrice EMOFF (SWOT), facteurs clés de succès, "business model".

- Présenter son modèle économique, les plans d'actions opérationnels.

Cas : construire sa matrice EMOFF.

3 - Élaborer des prévisions d'activité crédibles

- Les 3 méthodes permettant d'élaborer des prévisions d'activité.

Exercice : évaluation des prévisions des chiffres d'affaires et coût.

4 - Évaluer la rentabilité du projet

- Flux de Trésorerie d'Investissement (FTI), d'Exploitation (FTE), flux de trésorerie disponible (Free cash-flow).
- Choix du taux d'actualisation en fonction du risque projet.
- Critères de sélection : délai de récupération, Valeur Actualisée Nette (VAN), Taux de Rentabilité Interne (TRI), Indice de Profitabilité (IP).
- Arbitrer entre les différents critères. Arbitrer entre risque et rentabilité.

Cas : évaluer la rentabilité d'un projet sur tableau.

5 - Présenter plusieurs scénarios

- Exploiter la courbe de trésorerie du projet.
- Incidence de différents scénarios sur la rentabilité et la trésorerie.
- Agir sur le modèle économique pour améliorer la rentabilité. Scénario à l'abandon. Cas : analyse critique de 2 scénarios.

6 - Évaluer les risques

- Identifier les risques opérationnels.
- Évaluer le point mort en résultat et trésorerie.
- Détecter les variables sensibles, présenter différents scénarios.

7 - Aperçu du financement

- Enchaînement de la prévision financière à MLT : compte de résultat, plan de financement bilan et ratios.
- Analyse d'un plan de financement prévisionnel.
- Présenter son plan de financement au conseil d'administration.

8 - Présenter son projet à l'écrit, à l'oral

- Analyse de plans types.
- Adapter la présentation à son projet.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Apa Formation 2023

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Comptabilité pour non comptables

Comprendre la comptabilité générale et passer les écritures courantes

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **202344**

Objectifs professionnels

- Découvrir le compte de résultat et le bilan.
- Comptabiliser les opérations courantes.
- Se repérer dans les documents comptables.

Pour qui

- Toute personne devant comptabiliser des opérations simples.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

- Un autodiagnostic.

2

Pendant - En groupe

1 - Le patrimoine : bilan

- Les principaux postes du bilan.
- Les mouvements dans le bilan.

2 - L'activité : compte de résultat

- Les trois niveaux de résultat : exploitation, financier, exceptionnel.
- Les principaux postes de produits et charges.
- Le liens avec le bilan : double détermination du résultat.
- Le rattachement des charges et produits à la bonne période.

3 - Enregistrement comptable

- Le plan de comptes : structure et organisation.

Le +

- Acquisition des fondamentaux de la comptabilité par une approche ludique.
- Nombreux cas pratiques pour ancrer les mécanismes comptables.

- La convention du débit et du crédit.
- Le principe des amortissements et provisions.
- La comptabilisation des achats stockés.

4 - Comptabiliser les achats

- Rapprochement avec les bons de commande et livraison.
- Comptabiliser les factures, avoirs.
- Conditions et exercice de la déductibilité de la TVA.
- Distinction entre "charges" et "immobilisations".

5 - Ventes et encaissements

- Factures de ventes : facturation, avoirs, rabais, remises, ristournes.
- Les opérations de trésorerie.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

Bien faire fonctionner son association

De la création à la dissolution de l'association

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

980 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **202345**

Le +

- Animée par des présidents d'association employeurs.
- Formation complète : cadre juridique et bonnes pratiques.
- Définition de l'objet associatif. Analyse des statuts d'associations.

Objectifs professionnels

- Maîtriser les bases juridiques nécessaires à la bonne marche d'une association.
- Intégrer le rôle des différents organes internes à une association.
- Identifier les points de vigilance dans la vie d'une association.

Pour qui

- Dirigeant, bénévole ou salarié d'association.

Programme

1 - Création de l'association

- Rédiger les statuts.
- Notion de "but non lucratif" et les conséquences fiscales.
- Apports à une association.
- Énoncer l'objet social afin d'éviter les risques fiscaux et juridiques.
- Connaître les autres points juridiques à prendre en compte.
- Clauses relatives aux membres.
- Distinguer les statuts du règlement intérieur. Savoir enregistrer l'association auprès des autorités administratives.

2 - Rôle et pouvoirs des Assemblées Générales

- Maîtriser les rôles, pouvoirs, fonctionnement et déroulement : de l'Assemblée Générale Ordinaire et de l'Assemblée Générale Extraordinaire.
- Rôle du commissaire aux comptes.
- Procédures pour modifier les statuts, le siège social.

3 - Les organes de direction

- Connaître le rôle, les pouvoirs, les droits et les devoirs :
 - des adhérents : adhésion, cooptation, cotisation, démission ;
 - des membres du conseil d'administration ;
 - des membres du bureau.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

4 - Comprendre les modalités de financement d'une association

- Notion d'intérêt général.
- Modes de financement : activités, manifestations, subventions, mécénat, apports,

5 - Dissoudre, transformer une association

- Prévoir ces dispositions dans les statuts.
- Maîtriser la procédure de dissolution.
- Connaître les possibilités de continuité d'une association : fusion, scission, transformation en GIE, en SCOP...

Lire et analyser les comptes d'une association

Maîtriser les spécificités de l'information financière d'une association

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

980 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **202346**

Le +

- Analyse financière d'une association multi-activités.
- Diagnostic d'une crise de trésorerie.

Objectifs professionnels

- Maîtriser les particularités comptables des associations.
- Identifier les principes de bonne gestion d'une association.
- Analyser les comptes d'une association.

Pour qui

- Administrateurs, dirigeants et gestionnaires d'association ainsi que financeurs externes.

Programme

1 - Interpréter les documents comptables de l'association

- Postes spécifiques du compte de résultat et du bilan.
- Contributions volontaires.
- Engagements à réaliser sur ressources affectées.
- Fonds propres, fonds dédiés.
- Importance des annexes.
- Obligations légales en terme d'information financière.

2 - Analyser l'activité

- Sources de revenus : dons, subventions, apports, ventes, produits des manifestations.
- Importance d'une comptabilité analytique par activité.

- Structure de coûts.

- Mesures de performance : pourcentage des ressources affectées à l'objet associatif, part respective des sources de financement...

3 - Analyser les équilibres financiers

- Fonds de roulement - Besoin en fonds de roulement = Trésorerie.
- Structure de financement.
- Analyse de solvabilité : endettement et Capacité d'AutoFinancement (CAF).
- Ratios spécifiques : indépendance financière, couverture des immobilisations, sécurité financière.

- Crises de trésorerie et remèdes.
- Financement de la croissance.

4 - Analyser les flux

- Le compte annuel emplois - ressources : conformité des financements à l'objet social.

- Plan pluri-annuel d'investissements.

5 - Analyser le rapport de gestion

- Faits marquants, analyse des comptes, perspectives d'avenir. Jeu de piste : analyser les informations financières d'un rapport de gestion.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.



Apa Formation 2023

L'accès est possible dans nos locaux pour les personnes en situation d'handicap moteur

KNOWLEDGE AND SKILLS

APAFORMATION.FR

Choisissez vos dates
de formation

SUIVEZ-NOUS SUR  

Siège social : 16, rue Hector Berlioz, 45400 Fleury les Aubrais, France.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur www.apaformation.fr
Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.
Apa Formation 2023