FINANCES ET COMPTABILITÉ

FINANCES ET COMPTABILITÉ

GESTION FINANCIERE

FC1: Finances pour non financiers

Objectifs

- ***Acquérir le vocabulaire***
- ***Lire et exploiter les informations comptables et financières***
- ***Comprendre l'impact des décisions en termes comptables et financiers***
- ***Favoriser le dialogue avec les spécialistes comptables et financiers de l'entreprise et comprendre leur point de vue***

Profil stagiaire

Toute personne voulant être sensibilisée à l'approche financière de l'entreprise

Programme

1. **Les différentes formes d'entreprise**

- Les structures juridiques types (selon l'OHADA)
- Les implications comptables et fiscales relatives à chaque forme juridique
- Les risques financiers inhérents aux différentes formes juridiques

2. **Les documents comptables et financiers**

- Rôle, objectifs et contenu des bilans, compte de résultat et annexes (Liasse SYSCOA)
- Présentation en grandes masses et identification des points clés
- Les opérations spécifiques et leurs incidences fiscales (amortissements, provisions...)

3. **Apprécier les équilibres structurels**

- L'équilibre de haut de bilan : notion de fonds de roulement
- L'équilibre d'exploitation : notion de besoin en fonds de roulement
- La gestion des besoins de financement liés à l'exploitation et la prise en compte des risques clients et fournisseurs

4. **Analyser les composantes de la rentabilité**

- La formation du résultat à travers les soldes intermédiaires de la gestion
- Le rôle spécifique de la valeur ajoutée et l'excédent brut de l'exploitation
- Les enjeux économiques et financiers de l'auto-financement

5. **Des ratios clés à l'information financière**

- Les principaux ratios (de rotation, de rentabilité…)
- Leur utilisation dans la communication financière

FC2: Ingénierie financière du haut de bilan

Objectifs

- ***Expliciter les méthodes d'ingénierie financière***
- ***Maîtriser les techniques financières des opérations de haut de bilan***
- ***Limiter les risques juridiques***
- ***Construire des montages financiers et fiscaux***

Profil stagiaire

- Direction générale ou financière (contrôleurs de gestion, directeurs comptables et financiers),
- Dirigeants d'entreprises, analystes financiers, banquiers

Programme

1. **Les acteurs intervenant dans les opérations de haut de bilan**

- Les actionnaires et les dirigeants des entreprises impliquées
- Les banques d'affaires
- Les conseils en stratégie

2. **Les différents types d'opérations de haut de bilan**

- Le capital risque
- Le capital investissement et le capital développement
- Le Leverage Buy Out (LBO)
- Le Leverage Management Buy Out (LMBO)
- Le Leverage Buy In (LBI)
- Le Leverage Management Buy In (LMBI)
- Les fusions d'entreprises

3. **Comment financer sa croissance**

- Renforcer ses fonds propres : Les montages financiers en fonds propres, quasi fonds propres
- L'ouverture de son capital à des partenaires financiers minoritaires

Les techniques de levée de capitaux

• Utiliser les leviers de croissance externe en relais de la croissance interne

- L'acquisition d'une entreprise : Achat de titre ou d'actifs
- L'absorption d'une entreprise : Avantages et inconvénients des fusions
- Les limites des fusions dans le processus de création de valeur

• Les techniques d'évaluation

- Evaluation des actifs et des dettes (actif net corrigé)
- Le coût moyen pondéré du capital
- Les multiples de PER, d'EBITDA et d'EBIT
- Le Goodwill et ses sous composants : intérêts et limites
- De l'EVA à la MVA

4. **Aspects juridiques et fiscaux des montages**

- Les différentes conventions entre opérateurs
- Les engagements de confidentialité
- La préfixation d'un prix de transaction

COMPTABILITE

FC3: Pratique de la révision et techniques de contrôle des comptes

Objectifs

Présenter les règles de base de la révision des comptes en vue d'une amélioration de la fiabilité des résultats de la comptabilité

Profil stagiaire

Chefs comptables, chefs de groupe, employés et membres des services comptables

Programme

1. **La révision des comptes, une étape dans la démarche d'audit interne**

- Démarche générale d'audit
- Examen des procédures et des systèmes d'information
- Analyse des risques d'audit
- Seuil de signification
- Place de la révision des comptes dans cette démarche globale d'audit
- Application sur cas pratique

2. **Les techniques de base**

- Planification des travaux
- Constitution du dossier permanent
- Constitution du dossier annuel et revue des soldes
- Processus de référencement
- Notion de cycle

3. **Les techniques spécifiques**

- Revue analytique et étude du compte de résultat
- Confirmation externe (clients, fournisseurs, banques)
- Rôle de l'inventaire physique (stock et immobilisation)
- Test d'audit

4. **Synthèse des travaux de révision**

- Montage d'un dossier bilan
- Examen, pour chaque cycle, des analyses de comptes à entreprendre
- Mise en application de la démarche sur un cas pratique

FINANCES ET COMPTABILITÉ

FC4: Des écritures comptables à l'établissement d'un bilan

Objectifs

Apprendre et maîtriser les écritures comptables courantes et spécifiques jusqu'à l'établissement du bilan

Profil stagiaire

Toute personne ayant quelques notions de comptabilité

Programme

1. **Les concepts principes comptables**
- Principes de base
- Le plan comptable
- L'enregistrement (journaux, comptes, grands livres, balance)

2. **Ecritures liées aux opérations courantes**
- Achat, vente, acquisition d'immobilisation, trésorerie, salaires (charges et produits en découlant)
- Impôts et taxes

3. **Ecritures spécifiques**
- En-cours d'exercice
  - Mouvement du capital, des réserves, du report à nouveau
  - Emprunt, cession d'immobilisation
- Lors des inventaires
  - Amortissements
  - Stocks
  - Provisions
  - Régularisations, charges et produits rattachés
  - Résultats et impôts

4. **Etablissement des états financiers**
- Le bilan
- Le compte de Résultat

5. **Etude et utilisation des états découlant des écritures**
- Lien avec les autres services
- Gestion des comptes clients et fournisseurs
- Gestion de la trésorerie
- Gestion du personnel
- Comptabilité analytique et comptabilité budgétaire
- Fiscalité : TVA, impôts directs et indirects

6. **Simulation d'un cas réel**
- Les écritures enregistrées permettront de remplir les états financiers

PAIE

FC5: Initiation à la pratique de la paie

Objectifs

Acquérir les techniques permettant l'établissement d'un bulletin de paie

Profil stagiaire

Responsables et membres des services paie

Programme

1. **Bulletin de paie**
- Mentions obligatoires

2. **La fonction paie**
- Préparation de la paie et paiement des salaires
- Etablissement des différentes attestations
- Les différents interlocuteurs du service paie

3. **L'incidence de la durée du travail sur la paie**
- Durée légale et conventionnelle
- Durée journalière, hebdomadaire, mensuelle, annuelle
- Heures supplémentaires
- Le temps de travail effectif

4. **Le traitement de la rémunération**
- Détermination du brut et des différents nets
- Heures et jours d'absence non compensés
- Date et lieu de paiement
- SMIG : minimum conventionnel, minimum garanti
- Paie complète

5. **Les congés payés**

6. **Les charges de sécurité sociale**
- Charges patronales et charges salariales
- Ventilation et assiettes des cotisations
- CNPS : base de cotisation et incidence de la prévoyance
- Régularisations annuelles et progressives
- Déclarations CNPS

7. **Le solde de tout compte**
- Conditions de validité, causes de dénonciation
- Portée juridique

8. **Le livre de paie**

FC6: Perfectionnement à la pratique de la paie

Objectifs

- ***Connaître les fondements juridiques de la paie et prendre ainsi du recul par rapport à leurs pratiques.***
- ***Maîtriser toutes les situations de la paie.***

Profil stagiaire

- Responsable et gestionnaire paie ayant une expérience d'au moins 6 mois.
- Prestataire externe aux entreprises (cabinets comptables…).
- Les participants sont invités à amener des bulletins de paie de leur entreprise et leur convention collective.

Programme

Partie 1

1. **Bien distinguer les indemnités soumises de celles non soumises à cotisations**

- Identifier et calculer les indemnités et primes soumises à cotisations.
- Valoriser les avantages en nature :
  - voiture ;
  - logement ;
  - repas ;
  - NTIC.
- Sécuriser le remboursement des frais :
  - remboursement domicile-lieu de travail ;
  - repas, titres restaurant…

2. **Calculer les charges sociales (patronales et salariales)**

3. **Gérer et indemniser les congés payés**

- Calculer les retenues pour absence selon les différentes méthodes :
  - jours ouvrés ;
  - ouvrables ;
  - calendaires.
- Approfondir les règles propres aux congés payés :
  - incidence des absences sur l'acquisition ;
  - les congés de fractionnement ;
  - éléments de salaire à prendre en compte dans l'indemnisation.

4. **Indemniser les absences sécurité sociale (la maladie, l'accident du travail, la maternité, le congé de paternité)**

- Indemniser la maladie, l'accident du travail, la maternité :
  - le calcul ;
  - le mécanisme de la subrogation ;
  - la garantie du net ;
  - le temps partiel thérapeutique ;
  - les indemnités de prévoyance.

5. **Calculer les cotisations des cadres**

- Différencier taux :
  - d'appel ; bulletin ; contractuel.
- Repérer les articles 4, 4 bis et 36.
- Mettre en œuvre la Garantie Minimale de Points.

Partie 2

1. **Rémunérer les temps de travail et leurs aménagements**

- Maîtriser la notion de temps de travail effectif.
- Payer les heures supplémentaires.

2. **Maîtriser la paie des contrats particuliers**

- Les contrats d'apprentissage.
- Les contrats de professionnalisation.
- Les stagiaires école.

3. **Régulariser progressivement les bases de cotisations**

- Pratiquer la régularisation mensuelle des bases de cotisation.
- Savoir l'appliquer en cas de solde de tout compte.

4. **Calculer la dernière paie**

- Lister et calculer les indemnités spécifiques dues en cas de rupture.
- Respecter les limites d'exonération des indemnités de rupture.
- Affecter les sommes isolées.
- Fournir les documents liés au départ : certificat de travail, attestation…

5. **Réaliser les travaux de l'après-paie**

- Le paiement des charges : Caisses de retraite ; taxe sur les salaires...
- Déclarer les bases du CICE (Crédit Impot pour la Compétitivité et l'Emploi)
- Verifier l'exactitude de la N4DS.