

# Formations

## Apa Formation 2023

### 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](http://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](http://www.apaformation.fr)

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

Apa Formation 2023

# Finance - Gestion - Comptabilité

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

## 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](http://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](http://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](http://www.apaformation.fr)

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

Apa Formation 2023

#### 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.

# Réussir son business plan

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

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

**980 €<sup>HT</sup>**

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'appropriier 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](http://www.apaformation.fr)

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

# Business plan financier

Évaluer la rentabilité, financer et valoriser son projet

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

**980 €<sup>HT</sup>**

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.

## 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.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

## Prérequis

- Aucun.

### 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](http://www.apaformation.fr)

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

Apa Formation 2023

# Évaluer une entreprise

Appliquer les méthodes d'évaluation et les arbitrer entre elles

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

**980 €<sup>HT</sup>**

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](http://www.apaformation.fr)

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

Apa Formation 2023

# Perfectionnement à l'analyse financière

## Savoir analyser l'entreprise en difficulté

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**980 €<sup>HT</sup>**

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](http://www.apaformation.fr)

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

Apa Formation 2023

# 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 €<sup>HT</sup>**

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.

### 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.

### Évaluation

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

### Prérequis

- Aucun.

- 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](http://www.apaformation.fr)

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

Apa Formation 2023

# Gérer la trésorerie

Des prévisions à la gestion quotidienne de la trésorerie

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

**980 €<sup>HT</sup>**

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](http://www.apaformation.fr)

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

Apa Formation 2023

# Les fondamentaux des marchés financiers

## Maîtriser les marchés de taux et d'actions

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

**980 €<sup>HT</sup>**

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](http://www.apaformation.fr)

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

Apa Formation 2023

# Les fondamentaux du contrôle de gestion

## Comprendre les principes clés de mise en œuvre

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

**980 €<sup>HT</sup>**

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](http://www.apaformation.fr)

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

# 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](http://www.apaformation.fr)

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

Apa Formation 2023

# Contrôle de gestion dans les services : méthodes et outils

Acquérir les techniques fondamentales

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

**980 €<sup>HT</sup>**

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 profitabilité 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](http://www.apaformation.fr)

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

Apa Formation 2023

# 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.

## 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

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

## Prérequis

- Aucun.

- 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](http://www.apaformation.fr)

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

Apa Formation 2023

# 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 prévision 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...
- Évaluez 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](http://www.apaformation.fr)

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

Apa Formation 2023

# 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 €<sup>HT</sup>**

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 Acquisée, 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](http://www.apaformation.fr)

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

Apa Formation 2023

# 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 €<sup>HT</sup>**

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](http://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.

# Pratique de la comptabilité générale - Niveau 1

## Les mécanismes fondamentaux et le plan comptable

**3 jours (21h)**

Présentiel ou à distance

**1 470 €<sup>HT</sup>**

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](http://www.apaformation.fr)

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

# Pratique de la comptabilité générale - Niveau 2

## Comptabiliser les écritures courantes et contrôler ses comptes

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

**980 €<sup>HT</sup>**

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](http://www.apaformation.fr)

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

# Pratique de la comptabilité générale - Niveau 3

## Évaluer et comptabiliser les opérations de clôture

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

**980 €<sup>HT</sup>**

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](http://www.apaformation.fr)

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

# 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 €<sup>HT</sup>**

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 €<sup>HT</sup>**

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](http://www.apaformation.fr)

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

Apa Formation 2023

# 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 €<sup>HT</sup>**

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](http://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](http://www.apaformation.fr)

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

Apa Formation 2023

# Maîtriser la comptabilité fournisseurs

Les règles comptables, juridiques et fiscales

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

**980 €<sup>HT</sup>**

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 €<sup>HT</sup>**

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](http://www.apaformation.fr)

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

Apa Formation 2023

# 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 €<sup>HT</sup>**

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 €<sup>HT</sup>**

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](http://www.apaformation.fr)

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

Apa Formation 2023

# Maîtriser la comptabilité clients

## Les règles comptables, juridiques et fiscales

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

**980 €<sup>HT</sup>**

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 €<sup>HT</sup>**

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 :
  - congrés 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](http://www.apaformation.fr)

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

Apa Formation 2023

# Organiser et fiabiliser la clôture

## Conduire une démarche de révision des comptes

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

**980 €<sup>HT</sup>**

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.
- 4 - Produire et valider les comptes**
  - Construire un programme de contrôle par processus.
  - Établir un dossier de travail.
- 5 - Utiliser les meilleurs outils pour piloter le processus de clôture**
  - Sécuriser la centralisation.
  - Organiser la remontée d'information pour l'annexe.
  - Finaliser les dossiers 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](http://www.apaformation.fr)

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

Apa Formation 2023

# Fiscalité des entreprises

Maîtriser les règles fiscales pour remplir les formalités déclaratives

**8 jours (56h)**

Présentiel ou à distance

**3 920 €<sup>HT</sup>**

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](http://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.

# Initiation à la fiscalité des entreprises

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

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

**980 €<sup>HT</sup>**

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 bénéficiaire 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.

- Bases d'imposition et paiement des taxes assises sur les salaires.

### 5 - Partager les principes d'une bonne gestion fiscale

- 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 €<sup>HT</sup>**

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.

- 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.

## 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](http://www.apaformation.fr)

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

Apa Formation 2023

# 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](http://www.apaformation.fr)

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

Apa Formation 2023

# 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 €<sup>HT</sup>**

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'Échange 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 €<sup>HT</sup>**

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'auto-liquidation 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](http://www.apaformation.fr)

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

Apa Formation 2023

# 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.

### 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 bénéficiaires.

# 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](http://www.apaformation.fr)

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

Apa Formation 2023

# Finance pour non-financiers

Évaluer la performance économique et financière - Réaliser une analyse financière

**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.

# 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 €<sup>HT</sup>**

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](http://www.apaformation.fr)

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

# Réussir son business plan

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

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

**980 €<sup>HT</sup>**

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'appropriier 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.

# Finance et gestion pour managers

Prévoir, mesurer, réagir pour piloter son unité

**6 jours (42h)**

Présentiel ou à distance

**2 940 €<sup>HT</sup>**

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](http://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.

# Comptabilité pour non comptables

Comprendre la comptabilité générale et passer les écritures courantes

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

**980 €<sup>HT</sup>**

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](http://www.apaformation.fr)

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

# 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.

## Évaluation

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

## Prérequis

- Aucun.

- 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.

Conseils et inscriptions au **09 86 57 76 18** et sur [www.apaformation.fr](http://www.apaformation.fr)

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

Apa Formation 2023

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](http://www.apaformation.fr)  
**Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.**  
Apa Formation 2023