

<p><b>Connaissances Préalables</b></p>	<p>Utilisation courante de Windows et des circuits d'information de la structure</p>
<p><b>Public concerné</b></p>	<p>Collaborateurs de cabinet d'expertise comptable.</p>
<p><b>Objectifs</b></p>	<p>Savoir utiliser les assistants de révision hors ou au sein de l'outil de Révision Assistée par Ordinateur.</p>
<p><b>Programme</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Les Assistants</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les valeurs mobilières de placement</li> <li>○ Les clients douteux</li> <li>○ Le contrôle des déclarations de TVA</li> <li>○ Les intérêts sur comptes courants</li> <li>○ L'état préparatoire DAS 2</li> <li>○ Les écritures de charges et produits à régulariser</li> <li>○ Le contrôle des salaires</li> <li>○ Le calcul de la provision pour congés payés</li> </ul> </li>   <li>■ <b>L'outil de Révision Assistée : le Dossier Annuel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ouverture d'une mission</li> <li>○ Préparation de la mission</li> <li>○ Orientation de la mission</li> <li>○ Les feuilles maîtresse</li> <li>○ Les diligences</li> <li>○ Les feuilles de travail</li> <li>○ Etats d'avancement et visas</li> <li>○ Fin de travail sur une mission de révision</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Moyens pédagogiques</b></p>	<p>Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur un support de formation et des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles</p>
<p><b>Evaluation de la formation</b></p>	<p>Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses Feuille de présence</p>
<p><b>Durée et Lieu</b></p>	<p>1 jour(s) - 7 heures - Dispensée sur le site du client – 6 participants maximum</p>