



Formations professionnelles
Chef comptable
Et
Responsable Administratif et Financier.

▪ Programme détaillé des modules :

Module : Comptabilité approfondie

- Rappels sur les principes généraux de la comptabilité et les écritures comptables courantes :
 - Maîtriser les principes de base de la comptabilité.
 - Lire et comprendre un bilan et un compte de résultat.
 - Comprendre les liens entre la réglementation comptable, fiscale et juridique.
 - Maîtriser les principes de base et les règles d'évaluation par cycle.
 - Cas pratiques.

- Traiter les écritures comptables spécifiques :
 - Activité import/export : règles d'évaluation ; incoterms ; instruments de couverture ; ...
 - Immobilisations : ensemble immobilier ; livraison à soi-même ; immobilisation reçue à titre gratuit ; immobilisation financée par une subvention ; règles de distinction entre immobilisations et charges ;...
 - Stocks : calcul du coût de production ; stocks détenus chez des tiers ; gestion des mouvements en stocks ; gestion des inventaires ; contrats à long terme ;...
 - Subventions : règles d'évaluation ; distinction entre subvention d'exploitation et d'investissement ; règles fiscales ;...
 - Titres de participation et valeurs mobilières de placement : évaluation ; dépréciation ; sortie ; reclassements ;...
 - Capitaux propres : augmentation de capital au pair et avec prime d'émission ; amortissement du capital ; ...
 - Cas pratiques.

- Maîtriser la clôture annuelle des comptes :
 - Préparer les écritures d'arrêté des comptes : revue préliminaire des comptes ; régularisations ; provisions ; contrôles de cohérence ;...
 - Maîtriser les travaux de clôture des comptes : programme de travail détaillé par cycle, traitant les points de contrôle comptables, fiscaux et juridiques.
 - Maîtriser la revue analytique des comptes : comparatif multi-exercice ; ratios.
 - Maîtriser le montage de la liasse fiscale, le calcul du résultat fiscal et la préparation des déclarations fiscales annuelles.
 - Maîtriser le montage de la liasse fiscale et comptable.
 - Cas pratiques.

Module : Fiscalité approfondie

- Rappel des règles générales et des principaux mécanismes de la fiscalité marocaine.
- Maîtriser l'Impôt sur les Sociétés (IS) :
 - Rappel des règles générales et principes de base : champ d'application ; territorialité ; exclusions ; exonérations ; retenue à la source ;...
 - Maîtriser le calcul du résultat fiscal : base d'imposition ; produits imposables ; charges déductibles ; gestion des déficits fiscaux ; taux ; IS retenue à la source ;...
 - Maîtriser l'utilisation des différents formulaires fiscaux à l'IS.
 - Calendrier fiscal annuel relatif à l'IS.
 - Cas pratiques.
- Maîtriser la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) :
 - Rappel des règles générales et principes de base : champ d'application ; territorialité ; exclusions ; exonérations ; régime suspensif ; taux ; régimes applicables ;...
 - Maîtriser le calcul de base taxable : fait générateur ; base de calcul ; régularisations ; reversements ; régularisation ; retenue à la source ;...
 - Maîtriser le calcul des déductions : fait générateur ; base de calcul ; exclusions ; conditions de fonds et de formes ; prorata de déduction ;...
 - Maîtriser l'utilisation des différents formulaires fiscaux relatifs à la TVA.
 - Calendrier fiscal annuel relatif à la TVA.
 - Cas pratiques.
- Maîtriser l'Impôt sur le Revenu (IR) :
 - Rappel des règles générales et principes de base : champ d'application ; revenus imposable ; territorialité ; exclusions ; exonérations ; taux ;...
 - Maîtriser la fiscalité des revenus professionnels : régimes d'imposition ; conditions ; base de calcul ; taux ; gestion des déficits ;...
 - Maîtriser la fiscalité des revenus salariaux : base de calcul ; indemnités exonérés ; plafonds d'exonération ; discordance avec la base de calcul de la CNSS ; contribution de cohésion sociale ; régularisations ; retenue à la source ;...
 - Maîtriser la fiscalité des revenus fonciers : bases de calcul ; exonérations ; taux ;...
 - Maîtriser l'utilisation des différents formulaires fiscaux relatifs à l'IR.
 - Calendrier fiscal annuel relatif à la IR.
 - Cas pratiques.

Module : Droit des sociétés

- Rappel des règles générales et des principaux mécanismes de droit des affaires.
- Comprendre les principaux mécanismes de fonctionnement d'une SARL et une SA :
 - Principales dispositions législatives applicables.
 - Fonctionnement des organes de gestion (gérance/conseil d'administration).
 - Fonctionnement des organes de décision (assemblées générales).
 - Contrôle externe d'une SARL/SA : commissaire aux comptes.
 - Modification du capital : apport en numéraires ; augmentation par compensation de créances ; cession des parts ; réduction du capital ; situation nette compromise ;...
 - Transformation d'une SARL/SA.
 - Cas pratiques.
- Pratiquer le secrétariat juridique :
 - Actes et formalités liés aux organes de gestion : Rapport de gestion ; réunions du conseil d'administration ; rapport de gestion ; conventions réglementées ; conventions interdites ; comptes courants d'associés ; convocation des administrateurs et des assemblées ;...
 - Actes et formalités liés aux organes de décision : décisions ordinaires et extraordinaires ; quorum ; vote ; procès-verbaux ; publicité ;...
 - Comprendre les principales démarches administratives relatives à la vie sociale d'une SA : constitution ; modification d'objet social ; cession de parts ; changement de gérance ; approbation des comptes annuels ; régularisation de la situation nette négative ; transformation ; dissolution et liquidation ;...
 - Calendrier juridique annuel.
 - Cas pratiques.

Module : Audit comptable et financier

- Comprendre les principes généraux de l'audit financier :
 - Principes de l'audit financier.
 - Finalité de l'audit financier.
 - Notion du risque.
 - Différentes formes de risques et leur classification.
 - Dispositif du contrôle interne
 - Distinction entre l'audit interne/externe, légal/contractuel.

- Comprendre la démarche générale d'audit :
 - Notions liées au risque d'audit : seuil de signification ; erreur tolérable ; points d'audit ; réserve ; observation ;...
 - Notions liées aux techniques de contrôle : revue analytique ; tests sur éléments clés ; tests sur échantillon ; observation physique ; recoupement ; confirmation ; ...
 - Notions liées aux outils de travail : dossier permanent ; dossier de l'exercice ; feuille de travail ; feuilles maitresses ; référencement ; mémos ; narratifs ;...
 - Méthodologie générale de l'audit.
 - Planification de la mission.
 - Cas pratiques.

- Pratiquer l'évaluation du contrôle interne :
 - Recueil de l'existant : prise de connaissance des procédures de contrôle interne ; description des procédures ; tests de cheminement ;...
 - Analyse des forces et faiblesses par cycle.
 - Tests de conformité et de permanence.
 - Formulation des recommandations.
 - Evaluation de l'impact des risques identifiés sur le contrôle des comptes.
 - Cas pratiques.

- Pratiquer la révision des comptes :
 - Définition de l'étendu des travaux et sélection des échantillons.
 - Importance de la revue analytique des comptes pour l'identification des zones de risques.
 - Diligences d'audit à dérouler : observation physique ; confirmation des soldes ; documentation des travaux ; revue des travaux ; affirmation des dirigeants ;...
 - Programmes de travail de contrôle des comptes par cycle.
 - Synthèse des travaux et formulation des conclusions.
 - Evaluation de l'impact des ajustements et des risques identifiés sur l'opinion générale.
 - Cas pratiques.