



Experts-Comptables  
**stagiaires**  
Commissaires  
aux Comptes

# Vos Formations

**STAGE D'EXPERTISE  
COMPTABLE  
CYCLE 1 – MODULE 4  
MISSIONS COMPTES ANNUELS :  
APPROCHE NORMATIVE  
ET APPLICATION À LA MISSION  
DE PRÉSENTATION**

**Support participant**

ME140 – Support présentiel  
Saison 2020 / 2021

## Sommaire

<b>Séquence 1 : Accueil des stagiaires et présentation de la journée .....</b>	<b>2</b>
La formation pendant le stage.....	2
Place du séminaire dans le cursus d'expertise comptable .....	3
<b>Présentation de la journée de regroupement .....</b>	<b>4</b>
Objectifs de la journée .....	4
Rappel du contenu du module e-learning .....	4
Déroulement de la journée.....	4
<b>Séquence 2 : .....</b>	<b>5</b>
<b>Point sur les fondamentaux acquis en e-learning.....</b>	<b>5</b>
Les textes fondamentaux de la profession.....	5
Les missions d'assurance portant sur des comptes complets historiques.....	6
Les autres prestations fournies à l'entité.....	7
Quiz en série .....	8
<b>Séquence 3 : Echanges d'expérience / discussions / débat .....</b>	<b>13</b>
La démarche méthodologique de travail .....	13
<b>Séquence 4 : Mise en situation : rédaction d'un programme de travail à partir de la prise de connaissance d'un client et présentation à l'expert-comptable .....</b>	<b>19</b>
Le programme de travail .....	19
<b>Séquence 5 : Finalisation d'un dossier : la note de synthèse interne.....</b>	<b>32</b>
La synthèse des travaux effectués.....	32
<b>Séquence 6 : Point sur le stage et conclusion de la journée .....</b>	<b>40</b>
Objectifs de cette séquence.....	40

## Séquence 1 : Accueil des stagiaires et présentation de la journée

Ce module s'inscrit dans le premier cycle de formation des experts-comptables / commissaire aux comptes stagiaires.

Il est consacré à la découverte des missions liées aux comptes annuels, et notamment la mission de présentation des comptes.

### La formation pendant le stage

Pendant le stage, la formation s'organise en 3 cycles sur 3 ans pour un programme de formation composé de 20 modules dont des formations mixtes(\*) et des journées en présentiel.

### Contenu du stage

- 11 formations mixtes sur les missions de l'expert-comptable, la réglementation et la déontologie de la profession, le management et la communication, ainsi que sur les épreuves finales du diplôme d'expertise comptable
- 1 formation en présentiel sur la lutte anti-blanchiment
- 1 formation en présentiel sur la présentation des 3 épreuves du DEC
- 3 formations mixtes sur l'audit et le commissariat aux comptes
- 3 formations en présentiel sur les techniques de révision
- 1 formation à choisir parmi celles retenues par le comité national du stage (axe prioritaire)

A ces formations, s'ajoute l'obligation de participer à un évènement institutionnel d'une journée.

Les parcours en e-learning et les journées de regroupement associées traitent du même sujet mais avec une approche différente et complémentaire :

- Les parcours e-learning ont pour objectifs d'apporter aux stagiaires **tous les savoirs théoriques** dont ils ont besoin et de **valider leur acquisition** en réalisant des quiz
- Les journées de regroupement visent principalement à valider et compléter l'acquisition des connaissances par l'échange d'expériences, en s'appuyant sur des situations professionnelles concrètes. **Elles ne comprennent plus d'apports théoriques sauf exception**

(\*) Formation mixte : formation composée de module e-learning et de journée de regroupement en présentiel.

Place du séminaire dans le cursus d'expertise comptable

<b>CYCLE 1</b>	
Découverte de la profession comptable *	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
Communication	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
Audit 1 – Découvrir la mission d'audit *	Mixte : Présentiel (1j) + EL (7h) + Présentiel (1j)
<b>Missions comptes annuels : approche normative et application à la mission de présentation *</b>	<b>Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)</b>
Autres prestations récurrentes de l'expert-comptable	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
Présentation des trois épreuves du DEC	Présentiel (1j)
Confirmation directe et assistance aux inventaires physiques *	Présentiel (1j)
<b>CYCLE 2</b>	
Démarche et contrôle qualité – Communication et négociation *	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
Audit 2 – Mettre en œuvre la mission d'audit *	Mixte : EL (7h) + Présentiel (2j)
Autres missions comptes annuels, attestations et missions légales : méthodologie *	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
DEC : Se préparer à l'épreuve 2 et choisir un sujet de mémoire	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
Auditer le cycle social *	Présentiel (1j)
Lutte anti-blanchiment	Présentiel (1j)
<b>CYCLE 3</b>	
Déontologie et responsabilité *	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
Management des équipes et choix professionnels *	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
Audit 3 – Piloter la mission d'audit *	Mixte : EL (14h) + Présentiel (1j)
Missions comptes annuels et autres prestations : gestion des missions et panorama des missions ponctuelles	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
DEC : Demande d'agrément du sujet et rédaction du mémoire	Mixte : EL (7h) + Présentiel (1j)
Traitement des données comptables Méthodologie et outils d'analyse Smartfec *	Présentiel (1j)
Participation à un évènement institutionnel	1j au cours du stage
Axe prioritaire 2019/2020 : Accompagnement au changement	1j au cours du stage

\* Commun : thème commun aux 2 stages : d'Expertise Comptable (EC) et de Commissariat aux Comptes (CAC).

## Présentation de la journée de regroupement

### Objectifs de la journée

- Valider et compléter l'acquisition des connaissances vues en e-learning.
- Partager les expériences sur le traitement des missions liées aux comptes annuels.
- Répondre aux difficultés qui peuvent être rencontrées dans l'exercice des missions.

### Rappel du contenu du module e-learning

- Les missions « cœur de métier de l'expert-comptable »
  - Les missions d'assurance, et notamment la mission de présentation.
  - Les missions portant sur les autres prestations fournies à l'entité.
- La démarche méthodologique liée aux missions comptes annuels
  - Préparation de la mission liée à la révision et à l'établissement des comptes annuels.
  - Réalisation de la mission.
  - Finalisation de la mission.
- Application de la démarche à la mission de présentation.

*NB : Cette nouvelle présentation du contenu du module e-learning est adaptée pour tenir compte de la version 2017/2018 et de la refonte de 09/2018 : sur le fond le contenu du e-learning a fait l'objet de modification en 03/2019 et d'une note d'actualité en 11/2019.*

### Déroulement de la journée

- Séquence 1 : Accueil des stagiaires et présentation de la journée.
- Séquence 2 : Point sur les fondamentaux acquis en e-learning.
- Séquence 3 : Echanges d'expériences / Débats / Retour d'expérience.
- Séquence 4 : Mise en situation : révision du dossier.
- Séquence 5 : Mise en situation : synthèse du dossier.
- Séquence 6 : Point sur le stage et conclusion de la journée.
- Liste des Annexes.

## Séquence 2 : Point sur les fondamentaux acquis en e-learning

### Les textes fondamentaux de la profession

---

Quels sont les textes sur lesquels la profession s'appuie pour réaliser les missions ?

#### A vous



#### Les textes

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## *Les missions d'assurance portant sur des comptes complets historiques*

---

Quelles sont les différentes missions d'assurance portant sur des comptes complets historiques ?  
Pour chaque mission :

- Quel est le niveau d'assurance ?
- Sur quoi porte la formulation de l'opinion ?
- Quel est le champ d'application ?

### A vous



#### Niveau d'assurance

---

---

---

---

---

---

---



#### Formulation de l'opinion

---

---

---

---

---

---

---

---



#### Champ d'application

---

---

---

---

---

---

---

Les missions liées aux comptes peuvent-elles comporter une partie entrant dans le cadre de ces autres prestations ?

## A vous

٤٢

### Les « autres prestations fournies à l'entité » : nature des missions et illustrations

[illegible]

২৫

### Les missions liées aux comptes et les « autres prestations »

[illegible]



## Quiz en série

---

A partir des 6 situations présentées ci-dessous, indiquer les 4 moyens vous semblant les plus adaptés pour prendre connaissance d'une entité et de son environnement :

A vous

.....

.....

.....

.....

.....

L'organisation informatique d'une entité doit garantir :

A vous

.....

.....

.....

.....

.....

Parmi les événements suivants, lesquels sont les faits marquants d'un exercice ?

A vous

.....

.....

.....

.....

.....

Dans une mission de présentation, l'établissement de la lettre de mission est-elle obligatoire ?

A vous

.....

.....

.....

.....

.....

**Que signifie la documentation des travaux ?**

**A vous**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**D'après vous, la formalisation des travaux effectués permet :**

**A vous**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Quelle est la caractéristique de la norme relative à la mission de présentation ?**

**A vous**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Pourquoi établissons-nous un dossier de travail ?**

**A vous**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**La supervision d'un dossier permet :**

**A vous**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**L'attestation de présentation peut revêtir les formes suivantes. Quelles sont les propositions correctes :**

**A vous**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**L'attestation de présentation avec observations peut être émise lorsqu'il y a :**

**A vous**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**L'attestation de présentation porte sur :**

**A vous**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**La mission d'établissement des déclarations fiscales est une mission :**

**A vous**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Selon vous pourquoi le cabinet d'expertise comptable devrait-il se digitaliser ?**

**A vous**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Comment peut-on qualifier l'expert-comptable comme un bon professionnel du chiffre ?**

**A vous**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Le cabinet de demain doit ?**

**A vous**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**MISSIONS COMPTES ANNUELS : APPROCHE NORMATIVE  
ET APPLICATION A LA MISSION DE PRESENTATION**

Journée de regroupement



**A quoi sert le rendez-vous annuel avec l'expert-comptable ?**

**A vous**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Séquence 3 : Echanges d'expérience / discussions / débat

### *La démarche méthodologique de travail*

---

#### *Cas pratique*

Réflexion sur les différentes thématiques afin d'échanger sur vos expériences et installer un débat pour déceler les bonnes pratiques et la démarche à avoir lorsque vous ne maîtrisez pas les sujets abordés.

#### ■ Objectif :

Vous permettre d'échanger sur vos expériences au sein du cabinet en matière de réalisation de missions de présentation des comptes annuels. Vous allez travailler en petit groupe sur l'un des six thèmes identifiés ci-dessous afin d'installer des débats sur les problématiques décelés et appréhender la gestion de ces dernières, tout en travaillant en équipe.

#### ■ Cas à traiter :

##### Thème 1 :

- Utilisation des nouvelles technologies dans le cadre de la mission de présentation des comptes annuels ?

##### Thème 2 :

- Quelle est votre démarche préalable (avant la révision des comptes) pour établir les comptes annuels dans le cadre de la mission de présentation ?

##### Thème 3 :

- Quelle est votre démarche lors de la révision des comptes dans le cadre de la mission de présentation ?

**Thème 4 :**

■ **Echanges autour de situations délicates pouvant avoir un impact sur l'attestation :**

- Compte-courant débiteur
- Problème de marge
- Provision litige prud'hommal
- Dépréciation non passée ou non justifiée
- Manque de justificatifs

■ **Autres situations que vous avez envie d'évoquer**

**Thème 5 :**

**Est-ce que nous abordons la mission différemment lorsqu'il y a présence d'un CAC sur le dossier dans une mission d'établissement de comptes annuels dans le cadre de la mission de présentation ?**

**Thème 6 :**

**Est-ce que tous nos clients ont l'obligation d'établir des comptes annuels ?**

- **BIC**
- **BNC**
- **SCI**
- **Association**
- **Micro entreprise fiscale**

■ **Déroulement du cas :**

- Travail en sous-groupe de 4 à 5 personnes. Chaque groupe rédige une note présentant le fruit de sa réflexion et désigne un participant qui assurera la restitution.

**Temps à consacrer : 30'**

- Phase de restitution : un sous-groupe présente à l'ensemble du groupe ses travaux. Il est demandé ensuite à chaque groupe de compléter, d'apporter des réflexions nouvelles...

**Temps à consacrer : de 20 à 30'**

- Conclusion finale par l'animateur

٤٢

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting or typing. There are no margins, text, or other markings on the page.



## *La démarche méthodologique de travail*

---

### *Echanges d'expériences*

#### A vous



Utilisation des nouvelles technologies dans le cadre de la mission de présentation des comptes annuels ?

---

---

---

---

---

---



Quelle est votre démarche préalable (avant la révision des comptes) pour établir les comptes annuels dans le cadre de la mission de présentation ?

---

---

---

---

---

---



Quelle est votre démarche lors de la révision des comptes dans le cadre de la mission de présentation ?

---

---

---

---

---

---



**Echanges autour de situations délicates pouvant avoir un impact sur l'attestation :**

- **Compte-courant débiteur**
- **Problème de marge**
- **Provision litige prud'homal**
- **Dépréciation non passée ou non justifiée**
- **Manque de justificatifs**
- **Autres situations que vous avez envie d'évoquer**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Est-ce que nous abordons la mission différemment lorsqu'il y a présence d'un CAC sur le dossier dans une mission d'établissement de comptes annuels dans le cadre de la mission de présentation ?**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Est-ce que tous nos clients ont l'obligation d'établir des comptes annuels ?**

- **BIC**
- **BNC**
- **SCI**
- **Association**
- **Micro entreprise fiscale**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Séquence 4 :

### Mise en situation : rédaction d'un programme de travail à partir de la prise de connaissance d'un client et présentation à l'expert-comptable

#### *Le programme de travail*

---

#### *Cas pratique*

Travaux à réaliser en fonction de la connaissance de l'entité, des faits marquants de l'exercice et des risques identifiés.

#### **Mise en situation**

##### ■ **Objectif :**

A partir d'éléments recueillis sur l'entreprise JARDIN'CONCEPT (faits marquants, risques, chiffres significatifs...), identifier les points essentiels du programme de travail, les formuler dans une note. Savoir ensuite présenter cette note à l'expert-comptable en justifiant pourquoi ces points particuliers ont été retenus dans le programme de travail.

##### ■ **Déroulement du cas :**

- Travail en sous-groupe de 4 à 5 personnes.
  - Lecture du cas.
  - Réflexion sur les travaux à effectuer.
  - Rédaction d'une note sur les éléments significatifs du programme de travail.

**Temps à consacrer : 30 à 40'**

A noter que, à partir de ce travail de réflexion, chaque groupe pourra à la fois jouer le rôle de l'expert-comptable ou celui du collaborateur.

- Restitution sous forme d'un jeu de rôle
  - Un participant = expert-comptable, monsieur DUPONT.
  - Un participant = collaborateur.

**Temps à consacrer : 30'**

- Débriefing du jeu de rôle par l'animateur et apports complémentaires, le cas échéant.

**Temps à consacrer : 10 à 20'**

## Le programme de travail

---

### Cas pratique

Travaux à réaliser en fonction de la connaissance de l'entité, des faits marquants de l'exercice et des risques identifiés.

### La fiche responsable de dossier

Vous êtes expert-comptable stagiaire, responsable de dossiers et vous suivez plus particulièrement la SARL JARDIN'CONCEPT. Vous travaillez avec Monsieur DUPONT, l'expert-comptable du cabinet.

Le cabinet DUPONT assure pour la société JARDIN'CONCEPT une mission de présentation depuis maintenant 5 ans. Date de clôture des comptes 30 juin 200N.

Vous avez collecté un certain nombre d'informations sur l'entreprise (cf ci-après).

Monsieur DUPONT vous demande à partir des informations collectées de rédiger une note mettant en évidence, pour tous les éléments significatifs :

- Les faits marquants de l'exercice et les risques identifiés.
- Les incidences sur le programme de travail et les travaux de contrôle des comptes, en expliquant pourquoi vous avez retenu tel ou tel contrôle.

Il vous demande ensuite de lui présenter cette note pour validation avant que vous ne commenciez à intervenir sur les comptes.

Les principaux critères de réussite de l'entretien avec l'expert-comptable sont les suivants :

- Etre clair, c'est à dire savoir ce que l'on veut dire et l'exprimer clairement.
- Structurer l'entretien.
- Savoir expliquer et argumenter le choix de tel ou tel contrôle.
- Savoir écouter l'autre : éléments complémentaires, objections, suggestions... et les prendre en compte.



**Consigne : vous êtes responsable de dossier et vous avez 20 à 30' pour rédiger cette note. Réfléchissez notamment à la structure de votre note pour pouvoir ensuite la présenter avec efficacité. Vous réaliserez ensuite l'entretien avec M DUPONT l'expert-comptable.**

## **1/ Cadre de la mission et présentation de la société JARDIN'CONCEPT**

Le cabinet DUPONT assure pour la société JARDIN'CONCEPT une mission de présentation depuis maintenant 5 ans. Date de clôture des comptes 30 juin 200N.

La société JARDIN'CONCEPT est une SARL exerçant une activité de paysagiste. Le capital est détenu à hauteur de 75 % par le gérant et son épouse.

Elle a été créée en 1998 par le dirigeant actuel qui a maintenant 59 ans.

Elle emploie 6 personnes, équivalent temps plein, et fait appel selon les besoins à des intérimaires.

Une grande partie de l'activité est réalisée directement pour des clients professionnels dont l'un d'eux représente 40% du chiffre d'affaires de la SARL.

La société est imposée à l'IS dans la catégorie des BIC.

La comptabilité est assurée sur Sage par l'épouse du dirigeant qui prépare et comptabilise toutes les écritures de clôture, sauf la détermination du résultat fiscal. Elle présente un projet au cabinet. Elle tient par ailleurs une comptabilité analytique par chantier sur Excel.

Le traitement de la paie est effectué par l'entreprise. Pas d'interface avec le logiciel comptable.

Les factures clients sont émises sur Excel.

## **2/ Informations collectées auprès du dirigeant en cours d'année et préalablement à la clôture des comptes**

- La société JARDIN'CONCEPT a connu une croissance importante au cours des 10 dernières années. Cette année marque un ralentissement significatif lié à l'installation d'un concurrent dans la même zone géographique. Le carnet de commandes pour l'exercice suivant est toutefois bien rempli.
- L'entreprise a réalisé au cours de l'exercice de gros investissements en matériel pour remplacer du matériel obsolète. Une bonne partie a été financée par emprunt.
- A la clôture de l'exercice, plusieurs chantiers étaient en cours. Ils ont fait l'objet d'appels d'acomptes.
- L'examen du résultat par chantiers, d'après les fiches Excel, ne fait pas apparaître de chantiers déficitaires. Pourtant le dirigeant pressent, compte tenu de sa baisse de trésorerie que le résultat sera déficitaire. Il s'interroge : fiabilité des fiches Excel ? Problème de détermination des prix de vente ? Des prix de revient ? Des salariés qui passent plus de temps sur les chantiers et sont moins productifs ?...
- L'entreprise a fait appel à un stagiaire pendant 2 mois. Une indemnité de stage de l'ordre de 800€ lui a été versée sans bulletin de salaire.

### 3/ Quelques éléments financiers :

#### **Bilan actif**

En €	30/06/200N	30/06/200N-1
Immobilisations corporelles	104 087	56 728
Immobilisations financières	456	456
Stocks matières premières	8 501	7 630
Stocks en-cours de production de biens	17 638	10 909
Clients et comptes rattachés	35 112	86 331
Autres créances	61 264	24 301
Trésorerie	49 470	66 707
Charges constatées d'avance	3 060	8 569
<b>TOTAL</b>	<b>279 588</b>	<b>261 631</b>

#### **Bilan passif**

En €	30/06/200N	30/06/200N-1
Capital	15 000	15 000
Réserve légale et autres réserves	164 378	112 164
Résultat de l'exercice	[17 437]	62 214
Provision pour charges	11 182	3 923
Emprunts auprès des établissements de crédit	45 286	
Dettes fournisseurs	26 541	21 795
Dettes fiscales et sociales	22 759	36 785
Produits constatés d'avance	11 879	9 750
<b>TOTAL</b>	<b>279 588</b>	<b>261 631</b>

**MISSIONS COMPTES ANNUELS : APPROCHE NORMATIVE  
ET APPLICATION A LA MISSION DE PRESENTATION**

Journée de regroupement



**SIG 1/2**

En €	30/06/200N	30/036200N-1
Production de l'exercice	356 802	484 540
Matières premières, appro consommés	51 912	82 736
Sous-traitance directe	29 686	44 398
<b>Marge brute de production</b>	<b>275 204</b>	<b>357 406</b>
Autres achats	81 075	82 512
<b>Valeur ajoutée</b>	<b>194 129</b>	<b>274 894</b>
Impôts et taxes	2 089	3 780
Salaires	134 412	135 107
Charges sociales	45 600	45 957
<b>Excédent brut d'exploitation</b>	<b>14 028</b>	<b>90 050</b>

**SIG 2/2**

En €	30/06/200N	30/06/200N-1
<b>Excédent brut d'exploitation</b>	<b>14 028</b>	<b>90 050</b>
Reprises sur amortissement et provisions	1 628	1 175
Dotations aux amortissements	8 245	7 451
Dotations aux provisions	7 455	2 400
Autres produits / charges	[3 514]	[1 217]
<b>Résultat d'exploitation</b>	<b>[3 558]</b>	<b>77 807</b>
<b>Résultat financier</b>	<b>285</b>	<b>568</b>
<b>Résultat exceptionnel</b>	<b>[14 164]</b>	<b>4 462</b>
Impôt sur les bénéfices		20 623
<b>Résultat net</b>	<b>[17 437]</b>	<b>62 214</b>



	30/06/200N	30/06/200N-1
Marge brute / production	77,13 %	73,76 %
Valeur ajoutée / CA	60,77 %	60,44 %
Rotation des stocks (en nombre de jours)	26	14
Crédit moyen clients (en nombre de jours)	81	68
Crédit moyen fournisseurs (en nombre de jours)	22	13
Solvabilité à CT (actif circulant / passif circulant)	1.64	3.87



- les faits marquants,
- les risques identifiés,
- les incidences sur le programme de travail et les travaux de contrôle des comptes.

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

## Journée de regroupement



This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

## *Le programme de travail*

---

### *Cas pratique*

#### **La fiche expert-comptable**

Vous êtes Monsieur DUPONT, expert-comptable du cabinet. Vous assurez pour la société JARDIN'CONCEPT une mission de présentation depuis maintenant 5 ans. Date de clôture des comptes 30 juin 200N.

Vous avez demandé à votre stagiaire, collaborateur de votre cabinet et responsable du dossier de la SARL JARDIN'CONCEPT de préparer les travaux de révision au 30 juin 200N et donc d'établir une note mettant en évidence, pour tous les éléments significatifs :

- Les faits marquants de l'exercice et les risques identifiés.
- Les incidences sur le programme de travail et les travaux de contrôle des comptes, en expliquant pourquoi vous avez retenu tel ou tel contrôle.

Vous avez de votre côté réfléchi à cette note et vous avez identifié les principaux travaux à effectuer.

Vous demandez par ailleurs à votre stagiaire de vous présenter ce programme de travail afin que vous confrontiez vos réflexions et que vous validiez avec lui ce programme avant qu'il ne commence les travaux de révision.



**Consigne : vous avez 10' pour préparer cet entretien.**

## L'entretien

 **Consigne : Vous êtes l'expert-comptable M DUPONT.**

**Compléter la grille suivante en :**

- **Évaluant le collaborateur sur les 4 critères suivants**
- **Puis en identifiant un point fort**
- **Et en donnant un conseil pour progresser**

### La grille d'observation

Observation de :				
Évaluation	++	+	-	--
Clarté				
Structure de l'entretien				
Explication et argumentation				
Ecoute et prise en compte des propositions de l'autre				
<b>Un point fort :</b>   				
<b>Un conseil :</b>   				

### **La fiche pour les observateurs du jeu de rôle**

Vous avez assisté à la présentation par le collaborateur à l'expert-comptable de sa note mettant en évidence les faits marquants du dossier, les risques identifiés ainsi que leurs incidences sur le programme de travail et les travaux de contrôle des comptes.

Complétez la grille suivante en :

- Evaluant le collaborateur sur les 4 critères suivants.
- Puis en identifiant un point fort.
- Et en donnant un conseil pour progresser.

### **A vous**

<b>Observation de :</b>				
<b>Évaluation</b>	<b>++</b>	<b>+</b>	<b>-</b>	<b>--</b>
Clarté				
Structure de l'entretien				
Explication et argumentation				
Écoute et prise en compte des propositions de l'autre				
<b>Un point fort :</b>     				
<b>Un conseil :</b>     				

**MISSIONS COMPTES ANNUELS : APPROCHE NORMATIVE  
ET APPLICATION A LA MISSION DE PRESENTATION**

**Journée de regroupement**



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## *Le programme de travail*

---

### *Cas complémentaire pouvant être traité*

#### **Mise en situation**

■ **Objectif :**

Savoir établir un programme de travail pertinent concernant le cycle Clients / Ventes.

■ **Cas à traiter :**

Vous êtes chef de mission et vous intervenez pour clôturer les comptes de JARDIN'CONCEPT.

Vous encadrez un collaborateur qui doit assurer notamment la révision du cycle clients / ventes.

Il vous est demandé de lui établir un programme de travail pour ce cycle clients / ventes.

Ce programme doit comporter :

- Les objectifs des contrôles à effectuer,
- la nature des contrôles à effectuer,
- les documents sur lesquels il pourra s'appuyer.

[illegible]This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.[illegible]



## Séquence 5 : Finalisation d'un dossier : la note de synthèse interne

### La synthèse des travaux effectués

#### Cas pratique 1

##### A vous



Commentez les 2 exemples de notes de synthèse suivants :

##### Note de synthèse 1 :

Client :	<b>SYNTHESE</b>				
Exercice :	Collaborateur :	Revu par :	Date :	Page :	
Faits caractéristiques					
Activité					
B1- Trésorerie					
B2- Emprunts					
C- Fourn.- Achats					
D- Aut.achats & ch.exter.					
E- Clients-Ventes					
F- Stocks					
G- Immobilisations					
H- Personnel					
I- Impôts & taxes					
J- Cap. Propres Provisions					
Autres Contrôles					

**MISSIONS COMPTES ANNUELS : APPROCHE NORMATIVE  
ET APPLICATION A LA MISSION DE PRESENTATION**

Journée de regroupement



<b>Points à évoquer à l'entretien</b>					
<b>Conseils</b>					
<b>Points à voir N + 1 Note orientation N+1</b>					
<b>MISSION</b>	Budget N	Réalisé N	Ecart N	Explications/écarts	Budget N+1
<b>COMPTA</b> <i>Temps</i> <i>Honoraires</i> <b>SOCIAL</b> <i>Temps</i> <i>Honoraires</i> <b>JURID</b> <i>Temps</i> <i>Honoraires</i> <b>TOTAL</b> <i>Temps</i> <i>Honoraires</i>					
			<b>Visa du chargé de dossiers / points de revue et points arrêtés avec client</b>		
			<b>Visa final de l'expert comptable signataire</b>		

MISSIONS COMPTES ANNUELS : APPROCHE NORMATIVE  
ET APPLICATION A LA MISSION DE PRESENTATION

Journée de regroupement



Note de synthèse 2 :

CLIENT :

Date :

EXERCICE :

Fait par :

**NOTE DE SYNTHESE**

**Faits marquants**

**Observations sur le déroulement de la mission**

**Points à voir avec le client**

**Proposition de Conseil à apporter au client**

**Exemples :** situation, prévisionnel, évaluation, changement de date de clôture, analyse des baux, changement de statut juridique, pacte Dutreil, gestion de patrimoine, élection des délégués du personnel, etc...

**Maintien de la mission pour N+1**

Oui ☐ Non ☐ Pourquoi .....

## Journée de regroupement

**Vos commentaires sur les 2 notes de synthèse fournies :**

[illegible]

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

## **Cas pratique 2**

Réflexion sur la structure d'une « bonne » note de synthèse.

### ■ **Objectif :**

Repérer ce que doit contenir une bonne note de synthèse d'un dossier en structurant cette note de synthèse.

### ■ **Cas à traiter :**

Vous venez de réviser les comptes de la SARL JARDIN'CONCEPT (cf séquence 4) et vous avez procédé à l'établissement des comptes dans le cadre d'une mission de présentation.

Vous voulez rendre compte de votre mission à l'expert-comptable en vous appuyant sur une note de synthèse que vous devez rédiger.

Travail à faire :

- à partir du cas SARL JARDIN'CONCEPT, identifier les éléments qui pourraient figurer dans la note de synthèse ;
- au-delà du cas, réfléchissez à d'autres éléments qu'il peut être utile et pertinent de mettre dans une note de synthèse ; à partir de cela, structurer une note de synthèse type qui pourrait être appliquée sur tous les dossiers.

### ■ **Déroulement du cas :**

- Travail en sous-groupe de 4 à 5 personnes. Chaque groupe réfléchit au cas Iota, propose une structure de note de synthèse et désigne un participant qui assurera la restitution.

**Temps à consacrer : 20'**

- Phase de restitution : un sous-groupe présente à l'ensemble du groupe ses travaux. Il est demandé ensuite à chaque groupe de compléter, d'apporter des réflexions nouvelles...

**Temps à consacrer : de 20 à 30'**

- Conclusion finale par l'animateur.

[illegible]

## La synthèse des travaux effectués

---

### Echanges d'expériences

#### A vous



Rédigez-vous une note de synthèse à l'issue des travaux que vous effectuez, que ce soit de la saisie comptable, des travaux sur un cycle ou la révision complète d'un dossier ? Si non, quels sont les freins, les raisons qui font que ces notes ne sont pas mises en œuvre ? Quels sont les avantages de formaliser une note de synthèse ? Qu'est-ce qu'il conviendrait de faire pour que les notes de synthèse soit mises en place ?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



La note de synthèse interne sert-elle pour rédiger un compte rendu de mission au client :  
■ de façon systématique ou dans certains cas ?  
■ quels sont les éléments repris ?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## Séquence 6 : Point sur le stage et conclusion de la journée

### Objectifs de cette séquence

- Faire le point sur la journée.
- Connaître les obligations à venir :
  - Le test de validation.
  - Le rendez-vous de la prochaine journée de regroupement.



### Vos notes

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

[illegible]