
CLOSING REPORT SOLUTION ENTREPRISE NIVEAU 2

1. PERSONNES CONCERNÉES ET PRÉREQUIS

1. Personnes concernées : Les membres de la direction financière de la structure
2. Prérequis ayant suivis la formation niveau 1 ou ayant une utilisation courante de l'application de plus de deux ans

2. OBJECTIFS

Approfondir l'utilisation de l'application Closing Report et personnaliser les éléments essentiels du dossier

3. CONTENU DU STAGE

- Rappel de l'organisation des différents modules qui composent la démarche de révision des comptes,
- Suivi de l'avancement des dossiers, suivi des plannings des équipes,
- Présentation et description du menu d'ouverture, interface utilisateur : identification, droits d'accès aux dossiers, droits d'accès au contenu des dossiers,
- Intégration des écritures comptables,
- Paramétrage des programmes de travail par cycle,
- Planification des travaux : affectation des tâches (validation et supervision), date de réalisation et date de supervision, tâche critique,...
- Planification et définition des programmes de travail en fonction du type de situation : mensuelle, trimestrielle et annuelle.
- Les nouveaux outils et les astuces dans les différents tableaux,
- Revue des feuilles du dossier de révision avec prise en main de toutes les fonctionnalités et astuces,
- Modification des affectations des comptes aux cycles du dossier de révisions,
- Création de lien entre les feuilles de travail du dossier de travail avec le système des variables de closing report,
- Création de feuille spécifique dans le Dossier de Révision,
- Création de feuille spécifique dans les états financiers,
- Utilisation des travaux N-1 (situation et exercice) du Dossier de Révision,
- Intégration des pièces jointes et documentation du dossier de travail,
-

CLOSING REPORT SOLUTION ENTREPRISE NIVEAU 2

- Présentation des possibilités de personnalisation : documents de la bibliothèque, état d'avancement, états financiers, dossier de révision et module complet,
- Prise en main des principales fonctionnalités de la personnalisation hors dossier de travail avec la création d'un dossier de révision personnalisé de test

4. MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

La pédagogie sera active et participative. Elle alternera :

- Les apports d'informations de l'animateur, qui est expert-comptable et/ou
- auditeur confirmé, commissaire aux comptes et formateur
- Les mises en pratique sous forme d'exercices
- La présentation des écrans sur vidéo projecteur

5. DÉROULEMENT DU STAGE

- Durée : 1 journée / 7 heures
- Horaires : 9h30 – 12h30 / 13h30 – 17h30



CLOSING REPORT SOLUTION ENTREPRISE NIVEAU 2

6. SUIVI ET ÉVALUATION

Un premier questionnaire sera réalisé en début de formation.

Une évaluation finale sera effectuée au travers d'un questionnaire de 10 affirmations à choix multiples. Ce questionnaire est réalisé individuellement en fin de journée ou dans les journées suivantes. Les connaissances seront considérées comme acquises à partir de 7 bonnes réponses sur 10.

7. ACCESSIBILITÉ

L'ensemble de nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Notre référent handicap est à votre disposition pour toutes demandes de préconisations et/ou d'adaptations spécifiques nécessaires à la formation

