

---

## REVISAUDIT / FORMATION NIVEAU 1 PRATIQUE PLUS

---

### 1. PERSONNES CONCERNÉES ET PRÉREQUIS

1. Personnes concernées : Les commissaires aux comptes et leurs collaborateurs ayant des bases en audit.
2. Prérequis : Aucun

### 2. OBJECTIFS

Réaliser des missions d'audit en toute autonomie à travers le logiciel RevisAudit en prenant compte des cas fournis par le client

### 3. CONTENU DU STAGE

- Jour 1 :
  - Présentation et description du menu d'ouverture, interface utilisateur identification, droits d'accès, travail nomade, quelques repères
  - Comment naviguer dans RevisAudit : modes de navigation, consulter un onglet, valider, ouvrir et consulter les feuilles de travail Excel, ...
  - Présentation de l'organisation des dossiers qui composent le dossier de travail
  - Bibliothèque de modèles (générer un document) et gestion électronique des documents
  - Acceptation & poursuite de la mission
  - Choix de l'exercice et de la situation et lecture de l'état d'avancement,
  - Traitement du questionnaire acceptation et maintien de la mission (courriers déontologiques, lettre de mission, attestation d'indépendance...),
  - Dossier Permanent : mise à jour des éléments du DP, code couleur, ...
  - Communication avec le client
  - Prise de connaissance et évaluation du RAS 1/2
  - Risques diffus
  - Risques inhérents par cycle
  - Risques liés au contrôle : vérification des procédures de fonctionnement de l'entité, détection des points faibles.

---

## REVISAUDIT / FORMATION NIVEAU 1 PRATIQUE PLUS

---

### 3. CONTENU DU STAGE (SUITE)

- Jour 2 :
  - Prise de connaissance et évaluation du RAS 2/2
  - Import des écritures : importation de la balance et des écritures comptables depuis la comptabilité de différents clients sur plusieurs systèmes informatiques
  - Etats financiers : revue analytique des différents états
  - Programmes de travail par cycle et création du plan de mission
  - Contrôle de substance/Validation des comptes
  - Dossier de Révision : description des feuilles de travail du dossier de révision avec prise en main de toutes les fonctionnalités et astuces permettant un gain de temps
  - Revue analytique finale
  - Mises en œuvre des vérifications spécifiques
  - Synthèse de la mission & émission des rapports
  - Le travail collaboratif : transfert et fusion des dossiers et fonctionnement du service de synchronisation (si concerné)

### 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
- La réalisation de travaux dans RevisAudit avec des données issues des dossiers du cabinet

---

## FORMATION À DISTANCE : PERFECTIONNEMENT DE REVISAUDIT

---

### 5. DÉROULEMENT DU STAGE

Durée : 2 journées / 14 heures

Horaires : 9h30 – 12h30 / 13h30 – 17h30

### 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.

