

Closing Report Solution Expert

1. Personnes concernées et prérequis

Personnes concernées : Les experts comptables et leurs collaborateurs ayant des bases en expertise comptable

Prérequis : Aucun

2. Objectifs

Être en mesure d'utiliser l'application Closing Report afin de réaliser des missions de révision des comptes.

3. Contenu du stage

- Présentation et description du menu d'ouverture, interface utilisateur : identification, droits d'accès, travail nomade,
- Suivi des dossiers,
- Utilisation, mise en œuvre des modules suivants : Dossier Permanent (connaissance de l'entité), Dossier de Contrôle Interne (vérification des procédures de fonctionnement de l'entité, détection des points faibles), Gestion des historiques et suivi des travaux,
- Importation de la balance et des écritures comptables depuis la comptabilité,
- Partage du Dossier Annuel : Dossier Général (revue des états financiers), paramétrage de feuilles spécifiques dans les états financiers, Dossier de Révision (contrôle des comptes) entre plusieurs collaborateurs,
- Gestion des situations intermédiaires,
- Révision des comptes par le dossier informatisé,
- Descriptif des feuilles du dossier de révision avec prise en main de toutes les fonctionnalités et astuces permettant un gain de temps,
- Création de feuille spécifique dans le dossier de révision,
- Comptabilisation des OD sur l'exercice et sur les situations,
- Fonctionnement des OD automatiques,
- Récupération des travaux réalisés dans des situations antérieures,
- Impression partielle ou total des feuilles de travail,
- Gestion des dossiers et documents avec prise en main de la GED (Gestion Electronique des Documents).

Closing Report Solution Expert

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

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



GEST ON LINE SAS - 151 rue de la Forge - ZA les Roquassiers - 13300 Salon-de-Provence

Tél. : +33 (0)4 90 56 42 33 Mail : contact@gestonline.com

SAS au capital de 250 000 € - 430 033 068 R.C.S. Salon-de-provence - SIRET 430 033 068 00049

Numéro TVA : FR 89430033068 - Code NAF 5829C

Organisme formateur sous le numéro : 931 311 63 213