

REVISAUDIT NIVEAU 1

- **Public** : Les commissaires aux comptes et leurs collaborateurs ayant des bases en audit
 - **Durée** : 1 jour (7 heures)
 - **Lieu** : Présentiel (Ces informations sont indiquées sur le catalogue en ligne : <https://tipso.mp-formation.fr/>)
 - **Prérequis** : Avoir une des fonctions indiquées dans la liste des publics.
 - **Formateur** : Gest On Line : Jean-François Tourneux
- Le formateur est un professionnel sélectionné pour sa maîtrise du sujet enseigné et son expérience pratique afin de proposer une approche pragmatique et concrète des sujets traités.
- **Tarif** : 325€HT

Objectifs :

A l'issue de la formation, les apprenants seront en mesure de :

- Être en mesure d'utiliser facilement RevisAudit afin de réaliser des missions de contrôle légal des comptes

Contenu détaillé :

RevisAudit Niveau 1 :

- Présentation et description du menu d'ouverture, interface utilisateur : identification, droits d'accès, travail nomade
- 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), Dossier de Commissariat (approche par les risques et plan de mission), Gestion des historiques, suivi de la mission
- Importation de la balance et des écritures comptables depuis la comptabilité de différents clients sur plusieurs systèmes informatiques,
- Essai d'importation de plusieurs types de balances
- Partage du Dossier Annuel : Dossier Général (revue analytique des états), Dossier de Révision (contrôles de substance) entre plusieurs collaborateurs
- Gestion des missions d'intérim
- Audit 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
- Mise en œuvre des contrôles de légalité et contrôles spécifiques
- Fusion des dossiers de révision entre les collaborateurs
- Gestion des dossiers et documents avec prise en main de la GED (Gestion Electronique des documents)

Pédagogie et Évaluation :

Les méthodes pédagogiques assurent aux participants une véritable progression des savoirs et savoirs faire.

Cette formation se déroulera sous forme d'échange d'expériences ; d'exercices, de présentation des écrans sur vidéo projecteur.

Le contrôle de connaissances se fera au cours de la formation (questionnement de l'animateur, Quiz ou cas pratique) et à la fin par la réalisation en ligne d'un QCM d'évaluation.

Les supports de formation (diaporama, fiches techniques) seront remis aux participants, par un lien, sous format PDF lors de la convocation.

Modalité d'organisation, et d'accompagnement de la session en présentiel :

Le nombre de participant est volontairement limité.

L'animation fait l'objet d'un soin particulier afin de favoriser les échanges.

Les salles de formation sont équipées du matériel pédagogique nécessaires (vidéoprojecteur, accès wifi, paperboard...) au bon déroulement de la formation.

Elles sont adaptées et accessibles aux personnes handicapées.

Moyens de suivi de l'exécution de l'action :

La feuille de présence sera signée, grâce à un QR Code, qui sera transmis directement aux participants le jour J de la formation.

Accessibilité handicap :

Pour toute demande relative aux conditions d'accueil et d'accès des participants en situation de handicap (adaptation des moyens de la prestation) contactez votre référent handicap ; Sandy Soriano au 05.53.49.88.21 ou sandy.soriano@acomaudit.com