

# FICHE ANNUELLE D'ACTIVITES DU STAGIAIRE<sup>(1)</sup>

Stagiaire, nom, prénom :	Année de stage : 1 <sup>ère</sup> <input type="checkbox"/> 2 <sup>ème</sup> <input type="checkbox"/> 3 <sup>ème</sup> <input type="checkbox"/>
Adresse (domicile) :	N° d'inscription :
Maître de stage, nom, prénom :	CROEC : CRCC :
Co-maître de stage nom, prénom :	CRCC :
Contrôleur adjoint de stage, nom, prénom :	

Travaux effectués du .....au .....

Relevé du nombre d'heures réalisées dans le cadre de missions d'expertise comptable et de commissariat aux comptes				
	Heures		Heures/EC	Heures/CAC
<b>Travaux de base</b>		<b>Travaux liés à l'établissement et au contrôle des comptes annuels, des comptes consolidés ou des états financiers analogues</b>		
Travaux de tenue comptable : (codification, enregistrement, écritures d'inventaire, établissement de la balance...)		Organisation comptable (plan de comptes, analyse de la fonction comptable...) orientation et planification de la mission		
<b>Missions de conseil</b>		Appréciation du contrôle interne		
Assistance et conseil en organisation (procédures administratives et comptables, implantation informatique, plan de comptes ...)		Contrôle des comptes		
Assistance et conseil en matière juridique (secrétariat juridique, restructuration, transmission de patrimoine...)		Travaux de fin de mission : (examen critique/procédures analytiques, comptes annuels, comptes consolidés ou états financiers analogues, note de synthèse...)		
Assistance et conseil en matière sociale (bulletins de paie, déclarations de charges sociales, application de la législation sociale...)				
Assistance et conseil en matière fiscale (établissement de déclarations fiscales périodiques, déclarations de résultats, application de la législation fiscale...)		Expressions d'opinion (rapports, attestations, certifications, visas, authentications ...)		
Assistance et conseil en gestion (organisation d'une comptabilité analytique, analyse des coûts de revient, tableaux de bord, études prévisionnelles, rentabilité et trésorerie...)		Vérifications spécifiques (commissariat aux comptes)		
Assistance et conseil en informatique (aide à l'implantation de systèmes informatiques, choix de systèmes informatiques...)		Interventions connexes (procédure d'alerte, révélation ...) et missions particulières (apports, fusions ...) dans le cadre du commissariat aux comptes		
<b>Gestion du cabinet</b>		<b>Autres travaux (préciser)</b>		
<b>Expertise judiciaire</b>				
<b>TOTAL</b>	(a)	<b>TOTAL</b>	(b)	(c)

Total général du nombre d'heures (a+b+c)  dont (a+b)  heures de travaux d'expertise comptable et (c)  heures de travaux de commissariat aux comptes réalisés sous la supervision du maître ou du co-maître de stage habilité

**Observations du maître et/ou du co-maître de stage (à compléter obligatoirement)**

Dates Signatures

Maître de stage :
Co-maître de stage :
Contrôleur adjoint du stage :
Stagiaire :

<sup>(1)</sup> Etablir une nouvelle fiche en cas de changement de maître de stage