



PROFIL DE STAGE

Les fiches de stage ont été conçues afin d'illustrer une progression de la complexité des tâches pour chacun des profils de stage menant à l'obtention du titre de CPA.

Les tâches qui sont énumérées ci-dessous sont à titre indicatif, car elles peuvent varier en fonction du milieu de stage. À la fin de la première année, au moins 4 à 5 sous-domaines de compétences devraient être évalués au niveau 1 afin de pouvoir satisfaire aux exigences liées aux compétences au terme des 24 mois de stage.

Compétences techniques



Auditeur limité à l'examen

0 À 12 MOIS Niveau de maîtrise : 0-1	12 À 24 MOIS Niveau de maîtrise : 1-2
AUDIT ET CERTIFICATION	
Exigences, référentiel et évaluation des risques des projets d'audit interne ou des missions de certification externe	
<p>Expliquer les besoins en certification aux différents utilisateurs des états financiers;</p> <p>Reconnaître ce qui est attendu selon le mandat choisi et s'assurer de répondre aux bons référentiels comptables;</p> <p>Expliquer ce qu'un membre de l'équipe a fait comme évaluation face aux risques et comprendre leurs impacts sur la mission;</p> <p>Calculer le seuil de signification pour un mandat peu complexe.</p>	<p>Évaluer les besoins en certification des différents utilisateurs des états financiers et effectuer des recommandations au besoin;</p> <p>Mettre en place les dispositifs pour répondre aux exigences du référentiel comptable choisi;</p> <p>Analyser les risques d'anomalies significatives au niveau des états financiers et des assertions qui pourraient empêcher l'acceptation et/ou la reconduction de la mission;</p> <p>Calculer le seuil de signification pour tout type de mandat.</p>
Projets d'audit interne ou missions de certification externe	
<p>Effectuer les procédures pour des postes peu complexes;</p> <p>Analyser le programme de travail dans les sections moins complexes;</p> <p>Analyser les résultats suite aux procédures effectuées.</p>	<p>Effectuer les procédures pour tous les postes à complexité diverse;</p> <p>Élaborer le programme de travail pour tous les types de sections;</p> <p>Analyser les résultats suite aux procédures effectuées;</p> <p>Dégager des conclusions suite aux analyses.</p>

0 À 12 MOIS
Niveau de maîtrise : 0-1

12 À 24 MOIS
Niveau de maîtrise : 1-2

INFORMATION FINANCIÈRE

Besoins et systèmes

Effectuer des conciliations de comptes, des liens entre différentes sections et fichiers afin de s'assurer que les documents reçus sont exacts et fiables;

Reconnaître les impacts d'une nouvelle norme sur les processus financiers.

Évaluer les processus afin de s'assurer que l'information financière produite est fiable;

Analyser et évaluer les impacts d'une nouvelle norme sur le processus de production de l'information financière;

Identifier les points clés des processus afin de proposer des révisions, modifications ou changements à cette nouvelle norme.

Méthodes comptables et opérations

Analyser le choix des normes comptables utilisées par l'entité;

Reconnaître les impacts d'une conversion de système sur les données financières;

Analyser les écritures de journal de nature routinière.

Évaluer les choix des normes comptables et s'assurer de la conformité de celles-ci selon les différents référentiels comptables (ex. : IFRS, NCECF, OSBL, US GAAP, etc.) et reconnaître leurs impacts sur les données financières de l'entité;

Évaluer les impacts d'une conversion de système sur les données financières et effectuer des recommandations sur cette conversion (ex. : méthode de comptabilisation toujours conforme suite à la conversion);

Examiner les écritures de journal de nature complexe et recommander des ajustements à celles-ci (au besoin).

Préparation des rapports financiers

Expliquer les états financiers, y compris les notes;

Expliquer les écritures de régularisations et/ou ajustements à faire.

Préparer les états financiers, y compris les notes complémentaires;

Analyser et/ou préparer les écritures de régularisation et/ou ajustement à faire.

Analyse des états financiers

Expliquer plusieurs variables à l'intérieur des états financiers (ex. : notes, comparatif des années financières);

Obtenir une compréhension de la performance financière de l'entité grâce à des indicateurs clés (ex. : calcul de ratio financier, lecture des notes aux états financiers, etc.).

Analyser plusieurs variables à l'intérieur des états financiers (ex. : notes, analyse verticale et/ou horizontale);

Poser des jugements sur la performance financière de l'entité grâce à des indicateurs clés;

Discuter des conclusions avec la direction.

FINANCE

Analyse et planification financières

Aider à identifier les impacts de certaines transactions sur les résultats financiers de l'entreprise;

Assister dans l'analyse et la préparation des propositions financières et des plans de financement.

Identifier les impacts des transactions sur les résultats financiers de l'entreprise (ex. : flux de trésorerie, réalisation des actifs, etc.);

Évaluer des propositions financières et des plans de financement.

FISCALITÉ

Conformité fiscale des sociétés et des particuliers

Expliquer les exigences relatives à la production des déclarations;

Expliquer les questions fiscales générales qui touchent les particuliers;

Aider dans la préparation de déclaration fiscale simple.

Préparer les éléments appropriés en vue de la déclaration fiscale de l'entité ou réaliser l'audit ou l'examen de ces éléments;

Préparer une déclaration fiscale d'une société;

Analyser et calculer des questions fiscales (ex. : déduction résidence principale, crédit d'impôt sur dividende, type de revenus).

STRATÉGIE ET GOUVERNANCE

Gouvernance, mission, vision, valeurs et mandat

Expliquer la structure de gouvernance de l'entreprise, y compris le mandat et/ou rôle du conseil d'administration, du comité d'audit, et le rôle du code de déontologie;

Reconnaître les points pouvant être en contradiction avec la vision, la mission et les valeurs de l'entité.

Analyser les politiques en place (ex. : code de déontologie, code d'éthique, etc.);

Préparer l'information et les analyses afin de s'assurer que l'entité respecte en tout temps les obligations réglementaires;

Évaluer les décisions de la haute direction afin de s'assurer de la concordance avec la vision, la mission et les valeurs de l'entité;

Obtenir, à l'aide de tests et d'analyses, une compréhension de l'efficacité de la structure de gouvernance (ex. : conseil d'administration, comité d'audit, audit interne, etc.);

S'assurer que les structures en place viennent répondre à la vision, la mission et les valeurs de l'entité.