



PROGRAMME DE FORMATION

NOM DE LA FORMATION : Pratique de la comptabilité générale

DESCRIPTION

Pour agir de façon efficace et progresser dans les métiers de la comptabilité, il est nécessaire de maîtriser parfaitement les fondamentaux techniques de la comptabilité : le bilan, le compte de résultat, le débit crédit, les états comptables, le plan comptable. Cette formation garantit l'acquisition des savoirs indispensables à tout comptable d'entreprise ou personne en charge de la comptabilité dans l'entreprise pour être à la fois plus productif, plus efficace, et donner du sens à ses activités comptables quotidiennes.

OBJECTIFS :

- Comprendre et analyser les documents comptables fondamentaux et les principes d'élaboration des documents de synthèse tel le bilan, le compte de résultat, et annexe, en vue d'établir des analyses financières pertinentes.
- Pouvoir suivre en temps réel les missions de son expert-comptable.
- Participer à la saisie des écritures en coopération avec son expert-comptable.

POUR QUI : Comptable, employé comptable, aide-comptable débutant et toute personne souhaitant se réapproprier les mécanismes fondamentaux de la comptabilité pour progresser dans son métier et comprendre le sens de ses tâches au sein du service comptable.

PREREQUIS : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

NIVEAU : Fondamentaux

DUREE : 3 jours (21 heures)

HORAIRE : jours de 9H à 12H et de 13H à 17H

Moyens pédagogiques : Powerpoint diffusé sur rétroprojecteur + paperboard, livret de formation et documentations techniques reprenant l'ensemble des points clés du programme remis au stagiaire en fin de session, synthèse et évaluation de la formation et remise d'une attestation de présence. Les parties consacrées à l'enregistrement des écritures se fera à l'aide du logiciel Ciel installé sur PC portable fourni par l'organisme de formation au stagiaire.

Moyens techniques : Salle équipée d'un rétroprojecteur et d'un tableau paperboard.

Moyens d'encadrement : Formateur titulaire d'un Master 2 en ingénierie Financière et Patrimoniale possédant une expérience professionnelle de plus de 9 ans dans le domaine de la finance et de la comptabilité.

Suivi de l'exécution : Signature par les stagiaires et le formateur des feuilles de présence et en fin de formation, une attestation de fin de formation individuelle sera remise au stagiaire.

Rythme :

Continu

Discontinu

Organisation pédagogique :

Présentiel en « intra »

Présentiel en « inter »

Lieu de formation :

En centre

Sur site client

Adresse de la formation : Marina Business Center - 1, av de la batterie 06270 Villeneuve-Loubet

DETAIL DU PROGRAMME

Demi-Journée 1 – Connaître les principes et les obligations comptables

- Définition et principes généraux
- Organisation de la comptabilité
- Présentation des comptes annuels

Demi-Journée 2 - Utiliser le plan comptable

- Le plan de comptes : structure et organisation.
- Les comptes de bilan et les comptes de gestion.
- La position des comptes au bilan et au compte de résultat.
- Les règles de la codification comptable.
- Démarche de recherche de l'imputation comptable.

Demi-Journée 3 - Comptabiliser les écritures

- La notion de débit et de crédit
- La démarche d'enregistrement des écritures.
- Enregistrer les produits et les créances
- Enregistrer les charges et les dettes
- Comptabiliser une réduction de prix

Demi-Journée 4 - Comptabiliser les écritures (suite)

- Prendre en compte les avoirs, avances et acomptes
- Enregistrer la TVA
- Distinguer une charge d'une immobilisation
- Enregistrer les immobilisations (acquisitions, amortissements et les cessions)
- Enregistrer les frais de personnel
- Enregistrer les taxes fiscales assises sur les salaires

Demi-Journée 5 - Se repérer dans l'organisation comptable

- La pièce comptable justificative.
- Le classement des pièces comptables.
- L'enregistrement de l'écriture au journal.
- Le report au grand-livre.
- La balance des comptes.
- L'organisation de la comptabilité auxiliaire.

Demi-Journée 6 - Réaliser la clôture des comptes

- Les opérations de clôture : amortissement, dépréciation, provision, rattachement des charges et produits à la période.
- Réaliser les contrôles comptables :
 - le lettrage des comptes ;
 - le rapprochement bancaire