

PROGRAMME DETAILLE

BUSINESS – GESTION

Réf.BU02022 LA COMPTABILITE

PUBLIC :

Secrétaire, chef d'entreprise, employé administratif... ou toute personne amener à gérer la comptabilité.

PRÉ- REQUIS :

Avoir une expérience en entreprise.

OBJECTIFS :

Comprendre et maîtriser les bases comptables.

DURÉE :

4 jours.

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES :

Formation dispensée par un formateur professionnel spécialisé principalement en comptabilité. Divers supports de cours. Formation théorique et pratique

Méthode pédagogique participative. Validation des acquis (QCM). Attestation de formation. Formation théorique et pratique.

LIEU DE FORMATION :

En stage ou en intra.

EFFECTIF :

1 à 16 personnes.

Date d'élaboration 18/06/20
Dernière mise à jour 18/06/20
Version : 1

Vous avez un besoin de formation sur **LA COMPTABILITE** ? Profitez de nos solutions formatives dédiées à vos besoins et adaptées à votre activité professionnelle. Nos formateurs sont des professionnels recrutés pour leur expérience professionnelle et leur expertise. Nos consultants traceront avec vous un programme ciblé sur les précisions de vos demandes.

Partout en France : Amiens, Angers, Bordeaux, Dijon, Grenoble, Le Havre, Le Mans, Lille, Lyon, Marseille, Metz, Montpellier, Nantes, Nice, Nîmes, Orléans, Paris, Perpignan, Reims, Rennes, Rouen, Saint-Etienne, Strasbourg, Toulon, Toulouse, Tours, Villeurbanne...

CONTENU

Qu'est ce qu'un compte ?

- La notion de compte en T.
- La partie double.

Présentation du « Plan Comptable » / Les classes de compte

- Personnaliser son plan comptable.
- Traitement des pièces comptables (Client, Fournisseur, Vente, Achat...).

Le Brouillard / Le Journal, impression et analyse

Le Grand Livre

Le Lettrage

- (recherche de la partie double).

Les OD

Les Comptes clients / fournisseur

- (Facturation et Avoirs).

La TVA

- Les différents taux de TVA.
- Les TVA non déductibles.
- La déclaration de TVA.

Les Charges et les produits

Le rapprochement bancaire

Les emprunts et les prêts

Les BFR

(Besoins en fonds de roulement) analyse de la trésorerie et prévisionnels.

Edition et analyse d'un BILAN

Le compte de résultat

(Présentation et analyse).

Fin de formation

- Conclusions.
- Test de niveau et correction.
- Evaluation qualitative.
- Validation des acquis.
- Remise de l'attestation de formation.
- Remise d'un support de cours et documents annexes.