



adhénia formation

6 Bvd SALTGOURDE
PARC TERTIAIRE DU GOLF
24430 MARSAC SUR L'ISLE
T. 05 53 45 85 70
www.adhenia-formation.fr



FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Ciel gestion commerciale
- EBP comptabilité
- Comptabilité niveau 1 : les bases de la comptabilité
- Comptabilité niveau 2 : perfectionnement
- Comptabilité niveau 3 : clôture et bilan
- Gestion et comptabilité de l'entreprise : l'essentiel

PROGRAMME DE FORMATION

COMMERCE- MARKETING COMPTABILITÉ- GESTION

COMPTABILITE ET GESTION FINANCIERE

Formation Comptabilité Niveau 1: les bases de la comptabilité

Durée : 15 jours soit 105 heures
70 heures cours individuel et 35 heures d'exercices

Objectifs

Connaître les bases de la comptabilité jusqu'au bilan comptable
Savoir utiliser un plan comptable
Comptabiliser les écritures courantes
Opération de la comptabilité client et fournisseur
Enregistrer la tva
Traiter les opérations de trésorerie
Utiliser les logiciels comptables

Participant

Toutes personnes souhaitant acquérir des compétences en comptabilité

Méthodes et supports pédagogiques

Apports théoriques alternés avec des exercices pratiques

Niveau/ Certification Obtenue

Attestation de fin de formation

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1. Acquisitions des bases

- | Positionner la comptabilité générale
- | Décrire l'activité de l'entreprise : le compte de résultat
- | Utiliser le plan comptable
- | Comptabiliser des écritures courantes
- | Se repérer dans l'organisation comptable (collecter, classer, contrôler)
- | Réalisation de cas concrets

Niveau DEBUTANT

- | Contrôler et comptabiliser les factures de ventes
- | Traiter les opérations de trésorerie
- | Comptabiliser les opérations d'investissement
- | Enregistrer un bulletin de salaire
- | Contrôler et justifier ses comptes



adhénia formation

6 Bvd SALTGOURDE
PARC TERTIAIRE DU GOLF
24430 MARSAC SUR L'ISLE
T. 05 53 45 85 70
www.adhenia-formation.fr



PROGRAMME DÉTAILLÉ

2. LISTE DES OPERATIONS DE COMPATIBILITE CLIENTS

I La comptabilisation des ventes :

Intégration comptable des factures, avoirs, récapitulatif journalier de caisse
Comptes 419 remises, ristournes accordés

I Principes généraux de la TVA

Taux liés à l'activité (livres 5.50 % par exemples, journaux 2.1 %)

Ventes en France, dans l'UE et à l'étranger.

Numéro de TVA Intra-communautaire. (code attribué SIRET+ FR et clé)

TVA collectée sur débits ou sur encaissements

Lettrage des comptes clients (manuel, automatique)

I Comptabilisation des différents modes de règlement (Espèces, Chèques, CB, Virements etc. ...)

Effets à recevoir, effets à l'encaissement 413

Factures et avoirs à établir 4181,

Acomptes reçus 419

Vérification des soldes clients, balance nominative clients, balance AGE

Créances

I Mise au contentieux

3. ORGANISATION DU SERVICE FACTURATION

I Création de la fiche client, conditions commerciales, rapport avec la force de ventilation

I Traitement extracomptable de la facturation, suivi et relance

I Mentions obligatoires des factures et avoirs des ventes

I Relevé de comptes, expédition par courriers

4. LISTE DES OPERATIONS DE COMPATIBILITE FOURNISSEURS

I Principe d'enregistrement des factures

I Saisie des factures (travail quotidien) dans journal des achats, rapprochement factures et bons de commande (bon à payer établis par les opérationnels) saisie les avoirs reçus.

I Pointage des comptes fournisseurs, lettrage, relevés de compte

I Edition de l'échéancier, ventilation selon le mode de règlement

I Gestion des contentieux (demande d'avoirs, retour marchandises, retour emballage)

I Rapprochement des stocks et les comptes d'achats de marchandises

5. SAISIE SUR LOGICIEL COMPTABLE

6. ORGANISATION- METHODES ET CLASSEMENTS
