RENCONTRONS-NOUS !

05 53 45 85 70
CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

CRÉ@VALLÉE SUD

AVENUE DE BORIE MARTY
24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

SIRET : 753 127 398 00026

DÉCLARATION D'EXISTENCE :
72 24 01587 24

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE ET BUREAUTIQUE | COMMERCE, MARKETING, COMPTABILITÉ, GESTION | RELATIONS ET RESSOURCES HUMAINES | DÉVELOPPEMENT PERSONNEL | SÉCURITÉ ET SANTÉ AU TRAVAIL | LANGUES ÉTRANGÈRES

COMPTABILITÉ NIVEAU 1 : LES BASES DE LA COMPTABILITÉ

1 / 4

Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action !

Objectifs

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

Compétences développées

Savoir comptabiliser les écritures comptables courantes en utilisant le plan comptable
Réaliser les opérations de comptabilité clients
Réaliser les opérations de comptabilité fournisseurs
Utiliser un logiciel comptable
Organiser son travail et ses méthodes de classements

Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

Modalités pédagogiques :
Formation en présentiel : Salle équipée de matériel pédagogique : vidéoprojecteur, paperboard, postes informatiques à disposition
Formation en distanciel : Il est nécessaire que chaque participant puisse avoir un poste informatique équipé de haut- parleurs et son, casque, accès à internet. Il s'agit de formation synchrone, permettant l'échanges direct et l'interactivité immédiat avec le formateur par les outils de Visio.

Apports théoriques sont alternés avec des exercices pratiques de mise en situation professionnelle.

Durée de formation
5 jours soit 35 heures

Public
Toutes personnes souhaitant acquérir des compétences en comptabilité.

Prérequis
Aucun

Niveau / Certification Obtenue
Attestation de formation et certificat de réalisation.

Type de formation / stage
Présentiel, À distance

Intra/Inter/ Accompagnement individuel

COMPTABILITÉ NIVEAU 1 : LES BASES DE LA COMPTABILITÉ

Possibilité d'adapter les exercices aux besoins des participants afin de rendre la formation plus opérationnelle.
Validation de la compréhension du stagiaire par le formateur à chaque étape du déroulé pédagogique.

Supports de formation (version numérique ou papier remis à chaque participant en fin de formation).

Suivi et accompagnement : Une assistance gratuite est mise en place à la fin de chaque formation pendant une durée variable de 3 mois à 6 mois en fonction des formations.
Un questionnaire d'évaluation à froid est transmis 1 mois après la formation permettant de mesurer l'efficacité de l'action de formation.

Nombre de Participant par session de formation :
En Inter-entreprises : Groupe de 6 personnes maximum en présentiel
En Intra-entreprise : Groupe de 8 personnes maximum
En distanciel: cours individuel ou collectif (nombre déterminé en amont en fonction de l'audit réalisé en amont)

Profil du formateur : formateur qualifié Expert comptable, commissaire aux comptes et auditeur

Modalités d'évaluation :
Avant la formation : audit des besoins et du niveau soit par entretien, soit par questionnaire de positionnement
A la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur par différentes méthodes d'évaluation (questionnement oral, exercices pratiques, tests, qcm)

Programme

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)

COMPTABILITÉ NIVEAU 1 : LES BASES DE LA COMPTABILITÉ

- 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

2. LISTE DES OPERATIONS DE COMPATBILITE CLIENTS

- La comptabilisation des ventes :
- Intégration comptable des factures, avoirs, récapitulatif journalier de caisse
- Comptes 419 remises, ristournes accordés
- 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)
- 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
- Mise au contentieux

3. ORGANISATION DU SERVICE FACTURATION

- Création de la fiche client, conditions commerciales, rapport avec la force de ventilation
- Traitement extracomptable de la facturation, suivi et relance
- Mentions obligatoires des factures et avoirs des ventes
- Relevé de comptes, expédition par courriers

COMPTABILITÉ NIVEAU 1 : LES BASES DE LA COMPTABILITÉ

4. LISTE DES OPERATIONS DE COMPATBILITE FOURNISSEURS

- Principe d'enregistrement des factures
- Saisie des factures (travail quotidien) dans journal des achats,
- Rapprochement factures et bons de commande (bon à payer établis par les opérationnels)
- Saisie des avoirs reçus.
- Pointage des comptes fournisseurs, lettrage, relevés de compte
- Edition de l'échéancier, ventilation selon le mode de règlement
- Gestion des contentieux (demande d'avoirs, retour marchandises, retour emballage)
- Rapprochement des stocks et les comptes d'achats de marchandises

5. SAISIE SUR LOGICIEL COMPTABLE

6. ORGANISATION – METHODES ET CLASSEMENTS