



COMPTABILITÉ NIVEAU 2 : PERFECTIONNEMENT



1 / 3

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



Objectifs

- Maîtriser les opérations comptables complexes,
- Maîtriser le traitement de la TVA,
- Gestion des immobilisations et la comptabilisation des charges du personnel.

Programme

1. Rappel des principes généraux

- Les obligations comptables de l'entreprise
- Le plan comptable
- Journaux, comptes, balance, grand livre
- Les états comptables : bilan, compte de résultat, les annexes

2. Contrôler et comptabiliser les opérations liées aux achats

- Rappel des principes d'enregistrement des opérations d'achat de biens et de services
- Comptabiliser et valider les imputations comptables
- Enregistrer les différentes écritures de régularisation, pointage des comptes, validation des soldes
- L'inventaire physique des stocks, leur valorisation et la comptabilisation des variations annuelles



Durée de formation

5 jours soit 35 heures



Public

Comptables, collaborateurs des services comptables et financiers.



Prérequis

Connaître les fondamentaux de la comptabilité générale et/ou avoir suivi la formation les bases de la comptabilité.



Niveau / Certification Obtenue

Attestation de formation.



Type de formation / stage

Intra/Inter/ Accompagnement individuel



COMPTABILITÉ NIVEAU 2 : PERFECTIONNEMENT



2 / 3

3. Contrôler et comptabiliser les opérations liées aux ventes

- Analyse et suivi des comptes clients, les relances
- La comptabilisation des avoirs, remises, ristournes, escomptes, accordés
- Les règlements clients et leur comptabilisation, les écarts de règlement
- Gérer et enregistrer les impayés (chèques, LCR)
- Enregistrer les différentes opérations de trésorerie et de banque
- Les journaux de banque et de caisse
- Les particularités d'enregistrement : frais bancaires, commission, agios, Daily, emprunts, les escomptes obtenus

4. Comptabiliser les valeurs mobilières de placement (achat, cession)

5. Approche de la gestion de trésorerie

- Gérer les opérations d'investissement
 - La comptabilisation des immobilisations
 - Le financement des immobilisations (autofinancement, emprunts, le crédit-bail)

6. Maîtriser le traitement des charges du personnel

- Comprendre le contenu d'un bulletin de salaire.
- Comptabiliser les écritures de paie, les différentes opérations liées à la paie (rémunérations, avantages en nature, les titres-restaurant, les charges sociale)
- Les écritures spécifiques (notes de frais, indemnités journalières, les saisies arrêts, acomptes, frais de transport etc...)
- Rapprochement des écritures comptables avec les bordereaux de déclarations sociales, traitement des écarts et arrondis



adhénia formation

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 2 : PERFECTIONNEMENT



3 / 3

7. Maîtriser le traitement de la TVA

- Rappel des mécanismes
- TVA sur les débits, les encaissements.
- Enregistrer la TVA collectée, déductible, la TVA à payer ou crédit de TVA,
- La TVA intracommunautaire, la TVA sur les importations
- Le contrôle périodique et de fin d'exercice des comptes de TVA

8. Contrôler et justifier les comptes

- Connaître les évolutions du Plan Comptable Général
- Identifier les différents postes du compte de résultat et du bilan
- Connaître le dispositif du contrôle interne

