PROGRAMME DE FORMATION

Comptabilité perfectionnement

DURÉE : 2 jours l 14 heures

MODALITÉ D'ORGANISATION : Mixte

Informations

PUBLIC VISÉ

Comptables, aides-comptables, assistants administratifs et financiers, contrôleurs de gestion et dirigeants de TPE-PME.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Parfaire ses connaissances autour de la comptabilité quotidienne : écritures, recueil de pièces comptables.
- Maîtriser les mécanismes comptables, le processus de collecte et d'enregistrement des documents constitutifs de la comptabilité générale.
- Se perfectionner dans sa connaissance et sa pratique de la comptabilité en entreprise.

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation « Comptabilité – Initiation » ou avoir un niveau équivalent.

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.

Modalités pédagogiques

MODALITÉS

Formation dispensée en présentiel ou à distance (sur demande) par un formateur professionnel de la comptabilité et de la finance : apports théoriques, exercices de mise en situation professionnelle. Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires. Supports pédagogiques utilisés : vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Formation dispensée en présentiel ou à distance (sur demande) par un formateur professionnel de la comptabilité et de la finance : apports théoriques, exercices de mise en situation professionnelle.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.

Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation

Contenu pédagogique

01 - Introduction et tour de table

- Présentation des étapes et thématiques abordées : sommaire du module/parcours de formation.
- Validation des objectifs avec chaque apprenant.
- Tour de table guidé : échanges et positionnement des acquis et des besoins de chacun.

02 - Rappel des notions comptables de base

- Revoir le rôle et les principes de la comptabilité dans l'entreprise.
- Réviser les enregistrements comptables.
- Appliquer les règles à respecter.

03 - Appréhender la TVA

- Mécanisme général de la TVA, règles d'assujettissement, notions de fait générateur et exigibilité.
- TVA collectée, déductible et à payer.
- TVA sur les débits et sur les encaissements.
- Échanges intracommunautaires, importations et exportations.
- Établir et enregistrer la déclaration de TVA.

04 - Assurer le traitement comptable des achats et ventes de biens et de services

- Contrôler la conformité des factures.
- Comptabilisation des frais accessoires sur achat.
- Comptabilisation des avoirs, rabais, remises, ristournes.
- Opérations en devises.
- Écritures de régularisation.

05 - Assurer le traitement des immobilisations

- Gestion et traitement comptable des immobilisations : acquisitions, amortissements, cessions.

06 - Assurer le traitement comptable des opérations diverses

- Mouvements du capital, des réserves, du report à nouveau.
- Gestion et traitement comptable des stocks.
- Comptabilisation des charges de personnel : salaires et charges sociales.
- Les opérations de financement.
- Écritures de régularisation et de situations mensuelles.

07 - **Aborder des spécificités**

- Le bilan.
- Compte de résultat.
- Clôture et réouverture des comptes.
- Affectation du résultat.
- L'impôt sur les sociétés.

08 - **Valider les acquis et clôturer la formation**

- Bilan et évaluation finale de la formation.
- Enquête de satisfaction à chaud.

Modalités d'évaluation

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.

Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation