

# COMPTABILITÉ NIVEAU 1 - LES FONDAMENTAUX

Durée

2 jours

Référence Formation

5-CGF-C01

## Objectifs

Découvrir le bilan, le compte de résultat et les mécanismes comptables  
Comprendre l'organisation comptable, utiliser le plan comptable général, comptabiliser des opérations courantes  
Effectuer les contrôles comptables de base

## Participants

Personnel administratif et comptable débutant ou souhaitant se réapproprier les mécanismes fondamentaux de la comptabilité

## Pré-requis

Pas de pré-requis spécifique

## PROGRAMME

- La comptabilité générale

Le système d'information comptable  
La réglementation comptable

- Le bilan

Du patrimoine au bilan  
Les postes du bilan : Actif passif  
Emplois/ressources - Equilibre  
Les mouvements dans le bilan de l'entreprise

- Le compte de résultat

L'activité de l'entreprise  
Le lien entre le bilan et le compte de résultat  
Les différentes natures de charges et produits

- Le plan comptable

Le plan comptable (règles et structure).  
La codification comptable  
La notion de débit et de crédit

- Les écritures comptables

La notion de partie double  
Comptabilisation des écritures comptables courantes

- L'organisation comptable

Les pièces comptables  
Les documents et états comptables (journal, grand-livre, balance)  
Les contrôles de cohérence

- Des écritures au bilan (cas complet)

Enregistrement dans les journaux  
Report dans le grand livre  
Justification des comptes  
Etablissement de la balance avant et après inventaire  
Construction du bilan et du compte de résultat

## Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.



Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.

En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.

Formateur expert dans son domaine d'intervention

Apports théoriques et exercices pratiques du formateur

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants

Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.

