

COMPTABILITÉ NIVEAU 2 - LES OPÉRATIONS COURANTES

Durée

2 jours

Référence Formation

5-CGF-CO2

Objectifs

Enregistrer les opérations courantes d'achats de ventes et de trésorerie

Traiter et comptabiliser les opérations périodiques : immobilisations, opérations de financement et de placement, TVA charges de personnel

Effectuer les contrôles comptables courants

Participants

Comptable, employé comptable, assistant de gestion

Pré-requis

Maîtrise des fondamentaux de la comptabilité

PROGRAMME

- Rappels sur les principes fondamentaux
- Réglementation comptable en vigueur
- Réglementation comptable en vigueur
- Les achats
- Les achats
- Contrôle des factures
- Enregistrement des opérations d'achat :
- Factures, avoirs
- Devises
- Les ventes
- Enregistrement des opérations de vente :
- Factures, avoirs
- Devises
- Comptabilisation des impayés
- La TVA
- Le mécanisme de la TVA
- La TVA sur les débits et sur les encaissements
- Enregistrement de la TVA :
- TVA déductible
- TVA collectée
- TVA à payer ou crédit de TVA
- Auto-liquidation
- Contrôle des comptes de TVA avec la déclaration
- Enregistrement des opérations de trésorerie et de banque
- Encaissements et décaissements
- Commissions et agios
- Effets de commerce
- Impayés
- Prêts et les emprunts
- Valeurs mobilières de placement
- Les opérations d'investissement
- Définition d'une immobilisation

Enregistrement des acquisitions
Enregistrement des dépenses d'entretien et réparation
Enregistrement des mises au rebut et cessions
· Les charges de personnel
Enregistrement des opérations liées à la paie
Contrôle des comptes
· Contrôles et justification des comptes

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.