

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre l'organisation comptable.
- Utiliser le plan de comptes
- Comptabiliser des opérations courantes.
- Se repérer dans les documents comptables.
- Comptabiliser et valider les opérations courantes d'achats, ventes et trésorerie.
- Traiter et comptabiliser la TVA.
- Traiter les acquisitions et sorties d'immobilisations.
- Enregistrer les opérations de financement et de placement.
- Effectuer les contrôles comptables courants.

ORGANISATION

- **Durée**
6 journées – 42 Heures
- **Lieu**
Site de l'entreprise ou site d'ARAMIS Formation
- **Public / Pré requis**
Comptable, employé comptable, aide-comptable.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

INTERPRETER LE BILAN : LE PATRIMOINE

Du patrimoine au bilan de l'entreprise.
L'équilibre : emplois/ressources.
Les rubriques de l'actif et du passif
Les mouvements dans le bilan.

TRADUIRE L'ACTIVITE DE L'ENTREPRISE PAR LE COMPTE DE RESULTAT

Les notions de période, de charges et de produits.
Distinguer les différents types de charges et produits : exploitation, financier, exceptionnel.
La notion d'amortissement et de dépréciation.
La logique des stocks et de variation des stocks.

UTILISER LE PLAN COMPTABLE

Le plan de comptes : structure et organisation.
La position des comptes au bilan et au compte de résultat.
Les règles de la codification comptable.

COMPTABILISER LES ECRITURES

La notion de débit et de crédit.
La démarche d'enregistrement des écritures.
Pratiquer les principaux schémas d'écritures courantes.

SE REPERER DANS L'ORGANISATION COMPTABLE

Le classement des pièces comptables.
L'enregistrement au journal, le report au grand livre, la balance des comptes, la comptabilité auxiliaire.

REALISER LA CLOTURE DES COMPTES

Les opérations de clôture
Les contrôles comptables à réaliser : le lettrage des comptes ; le rapprochement.

CONTROLLER ET COMPTABILISER LES FACTURES D'ACHAT

- La facture : mentions obligatoires et modalités de transmission.

- Contrôler la conformité des factures.
- La comptabilisation des avoirs.
- Les écritures de régularisation des achats

MAITRISER LES REGLES ET ENREGISTRER LA TVA

- Le mécanisme de la TVA.
- La TVA sur les débits et sur les encaissements.
- Contrôler ses comptes de TVA avec la déclaration.

CONTROLLER ET COMPTABILISER LES FACTURES DE VENTE

- Enregistrer les opérations de vente.
- Les opérations en devises.
- Comptabilisation des impayés.
- Les écritures de régularisation des ventes

TRAITER LES OPERATIONS DE TRESORERIE

- Le traitement des encaissements et décaissements.
- Les effets de commerce, les impayés.
- Les prêts, les emprunts, les valeurs mobilières de placement.

COMPTABILISER LES OPERATIONS D'INVESTISSEMENT

- La comptabilisation des acquisitions.
- Les dépenses d'entretien et réparation : distinction entre charge et immobilisation.
- Les mises au rebut et les cessions.

CONTROLLER ET JUSTIFIER SES COMPTES

- Les principes d'un dispositif de contrôle interne comptable.
- La démarche de contrôle des comptes.
- Les différents types de contrôle comptable.
- Mise en œuvre de contrôles.

MÉTHODES PEDAGOGIQUES

Afin de **favoriser la prise de conscience puis l'acquisition des réflexes** appropriés nous vous proposons des **méthodes pédagogiques actives, dynamiques** qui rendent les participants **acteurs de leur progression** :

- ◇ Test de positionnement individuel
- ◇ Echanges d'expériences à partir du vécu des participants.
- ◇ Brainstorming en grand groupe, travail en sous-groupes sur les problématiques rencontrées pour lesquels les participants expriment des difficultés
- ◇ Apports théoriques et méthodologiques par le formateur à chaque point clé.
- ◇ **Les participants travaillent à partir de cas pratique (s) réel(s)** : Jeux de rôles, entraînements, cas pratiques guidés suivis de séance de débriefing à chaud
- ◇ **Perfectionnement d'outils : tout au long de la formation le consultant enrichit les outils existants.**

NOTRE MEMO, véritable guide opérationnel est remis à chaque participant. Il comprend les points clés évoqués en cours de formation accompagnés des fiches mnémotechniques

EVALUATION / VALIDATION

- ◇ Quiz de contrôle de connaissances en lien avec le positionnement initial
- ◇ Remise d'une attestation de formation

