



Formation Comptabilité : principes et mécanismes essentiels

Durée : 21 heures

Certification : BTS comptabilité et gestion

Prix : 1950

Référence : 2101411

Catégorie	Comptabilité et Gestion
Sous-catégorie	Contrôle de Gestion
Pour qui ?	Comptables, collaborateurs des services comptables et financiers ainsi que toute personne souhaitant acquérir les principaux mécanismes de la comptabilité
Prérequis	Aucun
Objectifs pédagogiques	<p>Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales, Maîtriser les enjeux et les concepts de la comptabilité en partie double Maîtriser la réglementation, les normes et les principes comptables Identifier les différents postes de l'actif et du passif d'un bilan Enregistrer les principales écritures courantes Elaborer les états comptables de fin d'exercice</p> <p>Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales (Bloc 1 BTS comptabilité et gestion)</p>
Contenu de la formation	<p>CONNAITRE LE CADRE INSTITUTIONNEL DE LA COMPTABILITE Traduire de manière chiffrée les échanges, les transactions et les flux de l'entreprise Comprendre la place de l'entreprise dans le circuit économique global Connaître les cycles économiques de l'entreprise : cycle d'exploitation, cycle d'investissement et cycle de financement</p>

Comprendre les enjeux de la comptabilité : une obligation légale, fiscale et un outil essentiel de gestion

Faire la différence entre la comptabilité financière et la comptabilité analytique

Exercices : quiz ludique sur vos connaissances comptables

MAITRISER LA REGLEMENTATION COMPTABLE

Connaître les sources du droit comptable : sources nationales et internationales, Code de commerce et Code des impôts

Comprendre les normes comptables : définitions, principes, contenus, acteurs, calendrier d'applications...

Découvrir les principes comptables

Connaître les documents comptables : le bilan, le compte de résultat, les annexes...

Réflexion collective : échanges collectifs et discussions sur les principes comptables et leurs applications concrètes

COMPRENDRE LE BILAN DE L'ENTREPRISE

Passer d'une vision patrimoniale au bilan de l'entreprise

Connaître les différents postes de l'actif du bilan : immobilisations et actif circulant

Connaître les différents postes de passif du bilan : capitaux propres, provisions pour risques et charges, dettes

Comprendre le cycle financier et le cycle d'exploitation

Comprendre les différents mouvements au sein du bilan

Comprendre la présentation d'un bilan. Savoir le lire et l'exploiter

Travaux pratiques : enregistrement d'écritures ayant une incidence sur le bilan

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

Comprendre le concept de période et le découpage des exercices

Distinguer les principaux types de charges et de produits : d'exploitation, financiers et exceptionnels

Comprendre la présentation d'un compte de résultat. Savoir le lire et l'exploiter

Identifier les liens entre les deux principaux états comptables : compte de résultat et bilan

Travaux pratiques : passage d'écritures ayant une incidence sur le compte de résultat

IDENTIFIER LES PRINCIPAUX CONCEPTS DE LA COMPTABILITE

Comprendre le rôle et l'intérêt du Plan Comptable Général

Maîtriser la structuration du Plan Comptable Général : comptes de bilan et comptes de gestion, les classes de comptes

Connaître les principales règles de codification comptable et de fonctionnement d'un compte

Maîtriser le principe de la comptabilité en partie double : les notions de débit et de crédit

Travaux pratiques : réalisation d'enregistrements comptables simples

COMPRENDRE L'ORGANISATION DU TRAITEMENT COMPTABLE DES INFORMATIONS

Comprendre l'importance de la collecte des pièces justificatives

Savoir codifier et enregistrer les pièces à l'aide du plan comptable général

Organiser le classement des pièces comptables justificatives (factures, relevés...)

Connaître les délais de conservation des pièces comptables

Comprendre le rôle des documents de la chaîne comptable : journaux, grand-livre, balance

Réaliser les vérifications des différents états comptables en fin de période

Travaux pratiques : élaboration collective d'un process de classement administratif efficace

ENREGISTRER LES ECRITURES COURANTES

Comptabiliser les achats et les ventes dans les journaux adéquats, comptabiliser les réductions commerciales

Savoir enregistrer et gérer la TVA : champ d'application, TVA sur les encaissements et TVA sur les débits

Enregistrer les écritures de trésorerie et de banque

Contrôler et justifier les comptes : le lettrage et le rapprochement bancaire

	<p>Travaux pratiques : enregistrement de plusieurs écritures comptables à partir de factures, de relevés...</p> <p>ELABORER UN CAS DE SYNTHESE</p> <p>Enregistrement de diverses opérations courantes</p> <p>Etablissement du grand-livre</p> <p>Elaboration de la balance avant inventaire</p> <p>Construction d'un compte de résultat</p> <p>Construction d'un bilan provisoire</p> <p>Etudes de cas reprenant les principaux concepts vus durant la formation et leurs applications comptables concrètes : enregistrements d'opérations, écritures comptables, construction de bilan et de compte de résultat</p>
Suite de parcours possible	<p>Assistant(e) de gestion</p> <p>Assistant(e) de gestion</p> <p>Aide comptable</p> <p>Comptable</p> <p>Trésorier d'entreprise</p> <p>Auditeur(rice)</p> <p>Contrôleur(se) financier</p>
Éligible au CPF	Oui

FINANCEMENTS

OPCO
OPCA
FAF
Pôle Emploi
La Région



CONTACTS



IFFP - Tour Belvédère SPACES
1 Cours Valmy 92 800 Puteaux



01 80 88 44 55



administration@iffp.pro