

# Réaliser les travaux INVENTAIRES

**DURÉE : 7 jours**

## **OBJECTIFS :**

Effectuer les écritures et travaux d'inventaire en vue de l'établissement du bilan.

## **PUBLIC :**

Comptable, chef d'entreprise et toute personne membre des services comptables...

## **PRÉ-REQUIS :**

Connaitre les principes de la comptabilité et les règles d'enregistrement au quotidien.

v24.1  
maj 01-24



**Lieu :** Espace Emeraude  
33150 CENON

INVENTAIRES

Formation

### **Écritures d'inventaires : les immobilisations**

- La réglementation comptable sur l'enregistrement des immobilisations corporelles, incorporelles, en cours
- Les subventions liées à des immobilisations
- Point sur les amortissements comptables, fiscaux et dérogatoires
- Présenter un tableau d'amortissement linéaire et dégressif
- Comptabiliser les écritures d'amortissement
- Les provisions réglementées
- Calculer et comptabiliser une provision pour dépréciation des immobilisations
- Identifier et comptabiliser les opérations de réévaluation
- Calculer et comptabiliser les provisions pour risques et charges attachées aux immobilisations
- Amortissement comptable et amortissement fiscal des véhicules de tourisme
- Contrôler et rectifier les comptes avec l'inventaire extra comptable
- Imputer les charges sur l'exercice

### **Écritures d'inventaires : les stocks**

- Procédure de traitement des stocks
- Les opérations d'inventaires liées à l'actif circulant, stock, créances et au passif, fournisseurs et dettes à court terme
- La réglementation comptable sur l'enregistrement des stocks de matières premières, produits finis, marchandise et sur la dépréciation des stocks
- Les fournisseurs, fournisseurs à payer, factures et avoirs non parvenus
- Appliquer les méthodes de valorisation des stocks
- Evaluer et comptabiliser les encours de production
- Comptabiliser les écritures de stocks de marchandises selon la méthode de l'inventaire intermittent et selon la méthode de l'inventaire permanent
- Contrôler et justifier les soldes des comptes
- Comptabiliser les écritures de variation de stocks

### **Écritures d'inventaires : les ventes et les clients**

- Procédure de traitement des ventes
- Rattacher les produits à la période correspondante
- Recenser et comptabiliser les produits constatés d'avance et les factures à établir
- Evaluer et enregistrer les provisions pour dépréciation des comptes clients
- Evaluer et enregistrer les provisions pour litige
- **Les achats et les fournisseurs**
- Procédure de traitement des achats
- Rattacher les charges à la période correspondante
- Recenser et comptabiliser les charges constatées d'avance
- Recenser et comptabiliser les factures non parvenues

### **Écritures d'inventaires : Trésorerie et placement**

- Distinguer immobilisation financière et valeurs mobilières de placement
- La réglementation comptable sur l'enregistrement des immobilisations financières
- Calculer les intérêts d'un emprunt non échu à échéance trimestrielle
- Comptabiliser les emprunts et les intérêts courus non échus
- Comprendre le contrôle et les conséquences fiscales du traitement des valeurs mobilières de placement
- Comptabiliser les écritures liées à un portefeuille-titres de VMP
- Comptabiliser les dépréciations, les immobilisations financières et les valeurs mobilières de placement
- Repérer les retraitements fiscaux à opérer
- Comptabiliser l'intéressement et la participation des salariés
- Traiter les engagements liés au départ en retraite



# Réaliser les travaux INVENTAIRES

**DURÉE : 7 jours**

Programme suite

v24.1  
maj 01-24



**Lieu :** Espace Emeraude  
33150 CENON

## **Écritures d'inventaires : Personnel**

- Les écritures liées aux salaires
- Traiter les opérations en relation avec le personnel et les organismes sociaux
- Établir les déclarations aux organismes sociaux
- Comptabiliser les charges dues au personnel
- Comptabiliser le précompte des cotisations sociales
- Comptabiliser le paiement des salaires
- Comptabiliser les cotisations patronales
- Comptabiliser le paiement des cotisations aux organismes sociaux
- Réglementation comptable sur l'enregistrement des comptes de personnel, rémunérations dues, avances et acomptes sur salaires, oppositions sur salaire, PAS, Sécurité sociale et comptes rattachés
- Evaluer et comptabiliser les congés payés et autres repos Calculer et comptabiliser l'intéressement et la participation des salariés  
Traiter les engagements liés au départ en retraite

## **Écritures d'inventaires : les autres opérations**

- Les écritures liées aux impôts
- La réglementation comptable sur l'enregistrement des comptes Etat, impôts à payer, TVA autres impôts et taxes
- Les autres opérations
- La réglementation comptable sur l'enregistrement des autres comptes de bilan, débiteurs, créditeurs divers, comptes d'attente, charges et produits constatés d'avance, écarts de change, provisions pour risque
- Comptabiliser les autres provisions et passifs éventuels
- Révaloriser et comptabiliser les dettes et les créances en devise
- Identifier les retraitements fiscaux
- Préparer la balance de clôture

## **Encadrement**

- Cette formation est animée par un formateur expert dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées selon les critères qualité d'Aptitudes 21.

## **Moyens pédagogiques**

- En présentiel, la formation se déroulera dans une salle équipée d'ordinateurs avec les logiciels nécessaires installés sur les postes, de tableau blanc, de matériel de vidéoprojection.
- En classe virtuelle, il suffit de disposer d'une connexion Internet et d'un ordinateur avec webcam et haut-parleur ou d'une tablette pour se connecter à nos classes à partir d'un lien de connexion que nous adressons au préalable.

## **Modalités de suivi de la formation**

- Feuille de présence, émarginée par demi-journée par chaque participant et le formateur.
- Attestation de fin de formation, remise au participant en main propre ou par courrier électronique (si classe virtuelle)

## **Modalités d'évaluation des résultats**

- Exercices pratiques progressifs
- Echanges / questionnements
- QCM
- Mise en situation
- Questionnaire de satisfaction
- Audit fin de formation

INVENTAIRES

Formation



**Aptitudes 21**

e-mail. [contact@aptitudes21.com](mailto:contact@aptitudes21.com)  
[www.aptitudes21.com](http://www.aptitudes21.com)