

OBJECTIFS :

Maîtriser les principes fondamentaux de la comptabilité et établir une organisation comptable efficace.

- Comprendre les principes fondamentaux de la comptabilité
- Savoir mettre en place une organisation comptable efficace
- Gérer la comptabilité au quotidien et collaborer avec le cabinet comptable
- Maîtriser les étapes de clôture des comptes et la structure du dossier de travail
- Comprendre la planification des tâches liées à la TVA et à l'inventaire

PRÉREQUIS & ACCESSIBILITÉ :

Prérequis :

Aucun.

Accessibilité :

- Toute personne en charge de la gestion, classement et analyse des documents financiers.
- Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap, merci de consulter notre référent handicap.

DURÉE : 1 jour / 7 heures

V23.1

màj : 09/23

Méthode pédagogique et 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.

L'animation est composée d'apports théoriques de mises en situations professionnelles et d'exercices pratiques.

Moyens pédagogiques :

Ordinateurs, logiciels, tableau blanc, vidéo-projecteur, écran.

En fin de formation, vous aurez un accès à la plateforme pédagogique Aptitudes 21 sur laquelle vous pourrez consulter et télécharger vos supports de formation.

Modalités d'évaluation des objectifs et des résultats :

L'évaluation des objectifs se fait par le formateur, pendant la formation avec les exercices pratiques, les interactions et les mises en situation pratiques.

Le formateur complète un livret d'évaluation selon une grille de compétences précise.

Lieu : 61/69 rue Camille Pelletan
Espace Emeraude
33150 Cenon

Contenu de la formation

Principe généraux

- Principes généraux
- Aspects légaux / Aspects juridiques
- Sécurité / Archivage
- Inventaire des documents et informations concernées
- Documents à caractère permanent
- Documents à caractère annuel

Le fichier des écritures comptables FEC

- Le format de restitution du fichier
- Les modalités de dépôt
- Les sanctions en cas de manquement

Les principes comptables et leur application

- Le principe de continuité d'activité ou d'exploitation
- Le principe d'indépendance des exercices
- Le principe des coûts historiques et le principe de prudence
- Le principe de permanence des méthodes

Analyse des procédures et circuits d'information d'une entreprise :

- Achats / Ventes
- Trésorerie / Caisse
- Mettre en place son organisation comptable
- Les démarches à appliquer étape par étape, pour mettre en place la documentation des procédures comptables
- Organisation des rythmes de production de la TVA
- Organisation des rythmes de production des opérations d'inventaire
- Rédiger une procédure de suivi
- Planifier les tâches
- Planifier les travaux de production des documents obligatoires
- Piloter la gestion journalière
- Respecter les délais
- Mettre en place une relation avec son cabinet comptable
- Collecter les informations nécessaires à la clôture des comptes
- Organiser le recueil des informations internes
- Organiser le recueil des informations externes

Organiser les travaux de clôture

- L'organisation de la comptabilité
- Le plan de comptes propres à l'entreprise
- Structurer le dossier de travail et les travaux à engager

