



# Comptabilité Niveau 2 : les opérations courantes

Mise à jour nov. 2023

**Durée** 2 jours (14 heures )

« Délai d'accès maximum 1 mois »

## OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- -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 c

## PARTICIPANTS

- 

## PRE-REQUIS

- PUBLIC : Comptable, employé comptable, assistant de gestion.
- 
- PRÉREQUIS : Maîtrise des fondamentaux de la comptabilité

## MOYENS PEDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Remise d'un support de cours.

## MODALITES D'EVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée,
- Evaluation des acquis tout au long de la formation,
- Questionnaire de satisfaction,
- Positionnement préalable oral ou écrit,
- Evaluation formative tout au long de la formation,
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles,
- Sanction finale : Certificat de réalisation, certification éligible au RS selon l'obtention du résultat par le stagiaire

## MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un vidéo projecteur d'un tableau blanc et de paperboard. Nous préconisons 8 personnes maximum par action de formation en présentiel

## MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES EN CAS DE FORMATION DISTANCIELLE

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc... un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant,
- suivez une formation uniquement synchrone en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, labs) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré. Nous préconisons 4 personnes maximum par action de formation en classe à distance

## ORGANISATION

- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

## PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.

## A L'ATTENTION DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

## Programme de formation

### 1. Rappels sur les principes fondamentaux (00h30)

### 9. Contrôles et justification des comptes (00h00)

### 2. Réglementation comptable en vigueur (00h30)

### 3. Les achats (02h00)

- Contrôle des factures
- Enregistrement des opérations d'achat :
- Factures, avoirs
- Devises

### 4. Les ventes (02h00)

- Enregistrement des opérations de vente :
- Factures, avoirs
- Devises
- Comptabilisation des impayés

### 5. La TVA (04h00)

- 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.

### 6. Enregistrement des opérations de trésorerie et de

#### banque (03h00)

- Encaissements et décaissements
- Commissions et agios
- Effets de commerce
- Impayés
- Prêts et les emprunts
- Valeurs mobilières de placement

### 7. Les opérations d'investissement (02h00)

- Définition d'une immobilisation
- Enregistrement des acquisitions
- Enregistrement des dépenses d'entretien et réparation.
- Enregistrement des mises au rebut et cessions.

### 8. Les charges de personnel (01h00)

- Enregistrement des opérations liées à la paie
- Contrôle des comptes