

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Comprendre les principaux mécanismes comptables de l'entreprise ; Enregistrer les opérations courantes et les charges de personnel
Savoir calculer et déclarer la TVA à payer de l'entreprise
Contribuer efficacement à la clôture des comptes, avec l'expert comptable ou le dirigeant

Cette formation est l'agrégation des 3 formations suivantes, dont vous trouverez les programmes détaillés à la suite : Comptabilité Niveau 1, Comptabilité Niveau 2, Comptabilité Niveau 3

CONTENU :

1° Les bases de la comptabilité :

- Les normes, le plan comptable et les obligations légales
 - Le bilan : le patrimoine de l'entreprise
 - Le compte de résultat : l'analyse de l'activité
 - L'organisation comptable générale
 - La comptabilisation des opérations courantes : achats, ventes, trésorerie et paie
- ETUDE DE CAS / MISE EN APPLICATION PERSONNALISEE

2° La maîtrise des opérations comptables, leurs déclarations et leurs contrôles :

- Enregistrement d'opérations courantes avancées
 - Enregistrer les opérations d'investissement
 - La TVA : champ d'application, calcul et déclaration
 - Contrôler ses écritures : lettrage, rapprochement bancaire, contrôle de la balance, anomalies courantes
 - Les déclarations fiscales et sociales
- ETUDE DE CAS / MISE EN APPLICATION PERSONNALISEE

3° La clôture des comptes et le dossier de contrôle :

- Le bilan et le compte de résultat : la préparation et l'analyse
 - Les écritures d'inventaire : les comptes de capitaux, les immobilisations, les stocks et provisions, les régularisations
 - La clôture des comptes et le dossier de contrôle
 - La dématérialisation de la comptabilité et la facture électronique
- ETUDE DE CAS / MISE EN APPLICATION PERSONNALISEE

4° Les bases de la paie :

- Cerner le cadre juridique de la paie
 - Répertorier les différentes composantes de la rémunération
 - Etablir un bulletin de paie et calculer les cotisations sociales
 - Du brut au net
 - Focus sur les absences en paie
 - Focus sur les fins de contrat
- ETUDE DE CAS / MISE EN APPLICATION PERSONNALISEE

POUR QUI ? :

Toute personne souhaitant être autonome sur les traitements courants de la comptabilité, les déclarations fiscales et souhaitant réaliser les opérations de fin d'exercice

PRE-REQUIS ? :

Avoir un intérêt pour la comptabilité, maîtriser les tableurs et les nouvelles technologies

DELAI D'ACCES :

8 à 15 jours

LES POINTS FORTS DE CETTE FORMATION :

- 9 jour(s) de formation, de mises en pratique et d'échanges, entièrement dédiés au thème
- Un formateur expert rigoureusement sélectionné
- De nombreux exercices, cas pratiques & quiz basés sur vos documents et vos logiciels pour une application directe

MODALITES PEDAGOGIQUES MISES EN ŒUVRE :

- Apports théoriques et cas pratiques adaptés au secteur d'activité de l'apprenant, qcm, et exercices
- Remise d'un support pédagogique au format PDF et téléchargeable sur l'extranet de l'apprenant
- Etudes de cas, échanges et retours d'expériences
- Intervention d'un formateur expert, en activité dans le domaine enseigné

MODALITES DE SUIVI DE L'ACTION :

- Feuilles de présences signées par le(s) participant(s) et par le formateur
- Attestation de fin de formation

MODALITES D'EVALUATION & DE SUIVI PEDAGOGIQUE :

- Test de positionnement en amont de la session
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Validation des connaissances & des acquis à chaque étape de la session
- Echanges avec le formateur et retours d'expérience tout au long de la session
- Evaluation pour valider vos acquis en fin de formation

EVALUATION DES RESULTATS ATTENDUS ET DE LA SATISFACTION :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis (début & fin de formation)
- Evaluation de la progression pédagogique tout au long de l'action
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation et à 3 mois.

MODALITES PRATIQUES :

- Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux
- En distanciel (via Zoom, Skype, ...)
- Session accessible aux personnes en situation de handicap, locaux ERP
- Contenu sur mesure à la demande

TARIF : A partir de 2070 € Durée : 9 jours / 63H

Session en Intra ou Inter-entreprises

Possibilité de session en Distanciel ou Présentiel à la demande

Mise à jour le 28/06/2024

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Comprendre les principaux mécanismes comptables de l'entreprise
Enregistrer les écritures simples dans les différents journaux
Savoir comptabiliser les écritures de trésorerie et de paie

CONTENU :

1° Les bases de la comptabilité :

- Les grands principes et les normes comptables
 - Le plan comptable français
 - Les obligations légales et fiscales
 - L'environnement juridique de l'entreprise
- ETUDE DE CAS / MISE EN APPLICATION PERSONNALISEE

2° Le bilan : le patrimoine de l'entreprise

- Définition; Son contenu
 - L'équilibre : emplois/ressources.
 - L'actif : ce que l'entreprise possède
 - Le passif : les dettes de l'entreprise
- ETUDE DE CAS / MISE EN APPLICATION PERSONNALISEE

3° Le compte de résultat : l'analyse de l'activité

- La structure : notion de périodes, de charges et de produits
 - Les différents résultats constituant le résultat net
 - Notion d'ammortissements et de provisions
 - Définir le lien entre le bilan et le compte de résultat
- ETUDE DE CAS / MISE EN APPLICATION PERSONNALISEE

4° L'organisation comptable générale

- Le plan comptable : Objectifs, Structuration
 - Livres et registres obligatoires : Journal, Balance & Grand livre
 - Les pièces comptables : classement, justificatif
 - La notion de débit et de crédit
- ETUDE DE CAS / MISE EN APPLICATION PERSONNALISEE

5° La comptabilisation des opérations courantes :

- Les opérations d'achat et de vente de biens
 - Les opérations d'achat et de vente de prestations de services
 - Les opérations de trésorerie
 - Les opérations liées à la paie
- ETUDE DE CAS / MISE EN APPLICATION PERSONNALISEE

POUR QUI ? :

Toute personne désirant s'initier à la comptabilité et être autonome sur l'enregistrement comptable des opérations courantes.

PRE-REQUIS ? :

Avoir un intérêt pour la comptabilité, maîtriser les tableurs

DELAI D'ACCES :

8 à 15 jours

LES POINTS FORTS DE CETTE FORMATION :

- 3 jour(s) de formation, de mises en pratique et d'échanges, entièrement dédiés au thème
- Un formateur expert rigoureusement sélectionné
- De nombreux exercices, cas pratiques & quiz basés sur vos documents et logiciels pour une application directe

MODALITES PEDAGOGIQUES MISES EN ŒUVRE :

- Apports théoriques et cas pratiques adaptés au secteur d'activité de l'apprenant, qcm, et exercices
- Remise d'un support pédagogique au format PDF et téléchargeable sur l'intranet de l'apprenant
- Etudes de cas, échanges et retours d'expériences
- Intervention d'un formateur expert, en activité dans le domaine enseigné

MODALITES DE SUIVI DE L'ACTION :

- Feuilles de présences signées par le(s) participant(s) et par le formateur
- Attestation de fin de formation

MODALITES D'EVALUATION & DE SUIVI PEDAGOGIQUE :

- Test de positionnement en amont de la session
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Validation des connaissances & des acquis à chaque étape de la session
- Echanges avec le formateur et retours d'expérience tout au long de la session
- Evaluation pour valider vos acquis en fin de formation

EVALUATION DES RESULTATS ATTENDUS ET DE LA SATISFACTION :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis (début & fin de formation)
- Evaluation de la progression pédagogique tout au long de l'action
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation et à 3 mois.

TARIF : A partir de 690 €

Durée : 3 jours / 21H

Session en Intra ou Inter-entreprises

Possibilité de session en Distanciel ou Présentiel à la demande

Mise à jour le 28/06/2024

MODALITES PRATIQUES :

- Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux
- En distanciel (via Zoom, Skype, ...)
- Session accessible aux personnes en situation de handicap, locaux ERP
- Contenu sur mesure à la demande

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Enregistrer les écritures comptables complexes
- Savoir effectuer les rapprochements et contrôler les écritures
- Maîtriser les principes de la TVA, Calculer et établir la déclaration de TVA
- Remplir les principales déclarations fiscales et sociales
- Maîtriser la tenue d'une comptabilité

CONTENU :

1° L'enregistrement d'opérations courantes avancées :

- Les achats & ventes de biens et de prestations de services
- Factures de ventes et acquisition intracommunautaire
- Factures de ventes et acquisition Hors CEE
- ETUDE DE CAS / MISE EN APPLICATION PERSONNALISEE

2° Enregistrer les opérations d'investissement

- Définition d'une immobilisation
- Traitement comptable des immobilisations
- Les subventions, avances et acomptes
- Enregistrer les cessions
- ETUDE DE CAS / MISE EN APPLICATION PERSONNALISEE

3° La TVA :

- Les principes de la TVA et les différents régimes
- La TVA intracommunautaire
- La déclaration de TVA
- L'enregistrement comptable de la TVA

ETUDE DE CAS / MISE EN APPLICATION PERSONNALISEE

4° Contrôler ses écritures :

- Le lettrage des comptes
- Faire son rapprochement bancaire
- Contrôler sa Balance
- Les anomalies les plus courantes
- ETUDE DE CAS / MISE EN APPLICATION PERSONNALISEE

5° Les déclarations fiscales et sociales :

- Remplir ses déclarations sociales et fiscales
- Contrôler ses déclarations sociales et fiscales
- Transmettre ses déclarations fiscales et sociales
- Le calendrier

ETUDE DE CAS / MISE EN APPLICATION PERSONNALISEE

POUR QUI ? :

Toute personne souhaitant être autonome sur les traitements courants de la comptabilité et maîtrisant les principales écritures comptables.

PRE-REQUIS ? :

Etre autonome sur les principes de base de la comptabilité ou avoir suivi la formation Comptabilité - Niveau 1

DELAI D'ACCES :

8 à 15 jours

LES POINTS FORTS DE CETTE FORMATION :

- 3 jour(s) de formation, de mises en pratique et d'échanges, entièrement dédiés au thème
- Un formateur expert rigoureusement sélectionné
- De nombreux exercices, cas pratiques & quiz basés sur vos documents et logiciels pour une application directe

MODALITES PEDAGOGIQUES MISES EN ŒUVRE :

- Apports théoriques et cas pratiques adaptés au secteur d'activité de l'apprenant, qcm, et exercices
- Remise d'un support pédagogique au format PDF et téléchargeable sur l'extranet de l'apprenant
- Etudes de cas, échanges et retours d'expériences
- Intervention d'un formateur expert, en activité dans le domaine enseigné

MODALITES DE SUIVI DE L'ACTION :

- Feuilles de présences signées par le(s) participant(s) et par le formateur
- Attestation de fin de formation

MODALITES D'EVALUATION & DE SUIVI PEDAGOGIQUE :

- Test de positionnement en amont de la session
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Validation des connaissances & des acquis à chaque étape de la session
- Echanges avec le formateur et retours d'expérience tout au long de la session
- Evaluation pour valider vos acquis en fin de formation

EVALUATION DES RESULTATS ATTENDUS ET DE LA SATISFACTION :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis (début & fin de formation)
- Evaluation de la progression pédagogique tout au long de l'action
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation et à 3 mois.

TARIF : A partir de 690 €

Durée : 3 jours / 21H

Session en Intra ou Inter-entreprises

Possibilité de session en Distanciel ou Présentiel à la demande

Mise à jour le 28/06/2024

MODALITES PRATIQUES :

- Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux
- En distanciel (via Zoom, Skype, ...)
- Session accessible aux personnes en situation de handicap, locaux ERP
- Contenu sur mesure à la demande

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Etablir les traitements comptables de fin d'exercice en vue de la réalisation du bilan et du compte de résultat.

Enregistrer les principales écritures d'inventaires et établir le projet de bilan et de compte de résultat

Mettre en place un dossier de contrôle pour faciliter les travaux de fin d'exercice et garder une trace des options prises et des écritures passées

Comprendre et maîtriser la dématérialisation de la comptabilité

CONTENU :

1° Le bilan et le compte de résultat :

- Présentation du bilan et du compte de résultat
- Les principes comptables à respecter
- L'annexe des comptes annuels
- Les étapes comptables nécessaires à l'établissement de la balance définitive et à l'élaboration des comptes annuels

ETUDE DE CAS / MISE EN APPLICATION PERSONNALISEE

2° Les écritures d'inventaire :

- Les comptes de capitaux
- Les comptes d'immobilisations
- Les stocks, les provisions et les dépréciations
- Les régularisations des charges et produits

ETUDE DE CAS / MISE EN APPLICATION PERSONNALISEE

3° La clôture de l'exercice, les documents de synthèse et la dématérialisation

- Pourquoi un dossier de contrôle ? Comment l'organiser ?
- La clôture des comptes : les étapes du processus
- Les opérations de contrôle des comptes
- Le calcul de l'impôt sur les sociétés

ETUDE DE CAS / MISE EN APPLICATION PERSONNALISEE

4° La dématérialisation de la comptabilité

- Le principe et les évolutions des métiers
- La numérisation des factures, l'automatisation et le contrôle
- La facturation électronique : la réforme & les échéances
- La facturation électronique : la mise en application

ETUDE DE CAS / MISE EN APPLICATION PERSONNALISEE

POUR QUI ? :

Toute personne intervenant sur des missions de comptabilité et souhaitant réaliser les opérations de fin d'exercice.

PRE-REQUIS ? :

Etre autonome sur les principes de base de la comptabilité ou avoir suivi la formation Comptabilité - Niveau 2

DELAI D'ACCES :

8 à 15 jours

LES POINTS FORTS DE CETTE FORMATION :

- 3 jour(s) de formation, de mises en pratique et d'échanges, entièrement dédiés au thème
- Un formateur expert rigoureusement sélectionné
- De nombreux exercices, cas pratiques & quiz basés sur vos documents et logiciels pour une application directe

MODALITES PEDAGOGIQUES MISES EN ŒUVRE :

- Apports théoriques et cas pratiques adaptés au secteur d'activité de l'apprenant, qcm, et exercices
- Remise d'un support pédagogique au format PDF et téléchargeable sur l'extranet de l'apprenant
- Etudes de cas, échanges et retours d'expériences
- Intervention d'un formateur expert, en activité dans le domaine enseigné

MODALITES DE SUIVI DE L'ACTION :

- Feuilles de présences signées par le(s) participant(s) et par le formateur
- Attestation de fin de formation

MODALITES D'EVALUATION & DE SUIVI PEDAGOGIQUE :

- Test de positionnement en amont de la session
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Validation des connaissances & des acquis à chaque étape de la session
- Echanges avec le formateur et retours d'expérience tout au long de la session
- Evaluation pour valider vos acquis en fin de formation

EVALUATION DES RESULTATS ATTENDUS ET DE LA SATISFACTION :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis (début & fin de formation)
- Evaluation de la progression pédagogique tout au long de l'action
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation et à 3 mois.

TARIF : A partir de 690 €

Durée : 3 jours / 21H

Session en Intra ou Inter-entreprises

Possibilité de session en Distanciel ou Présentiel à la demande

Mise à jour le 28/06/2024

MODALITES PRATIQUES :

- Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux
- En distanciel (via Zoom, Skype, ...)
- Session accessible aux personnes en situation de handicap, locaux ERP
- Contenu sur mesure à la demande

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Comprendre la structure d'un bulletin de paie ; Savoir identifier les principaux éléments du salaire brut
Connaître les différentes cotisations et savoir calculer le net à payer
Comprendre les différents types d'absences et l'incidence sur la fiche de paie
Etablir des bulletins de paie simples

CONTENU :

1° Cerner le cadre juridique de la paie :

- Les sources juridiques et la documentation indispensable
 - Les différentes rubriques du bulletin de paie
- ETUDE DE CAS / MISE EN APPLICATION PERSONNALISEE

2° Répertoire les différentes composantes de la rémunération :

- Le salaire brut et ses composantes
 - Principe de la mensualisation, le respect du Smic & des salaires minima conventionnels
 - Identifier les principales primes et indemnités, les éléments soumis et non soumis
 - Le temps de travail
- ETUDE DE CAS / MISE EN APPLICATION PERSONNALISEE

3° Etablir un bulletin de paie et calculer les cotisations sociales :

- Les cotisations & contributions : les taux et organismes collecteurs
 - L'assiette de cotisation
 - Les tranches de rémunération, les proratas de plafond
 - Les allègements de cotisations
- ETUDE DE CAS / MISE EN APPLICATION PERSONNALISEE

4° Du brut au net :

- Différencier le net, net social, net imposable et net à payer
 - Le prélèvement à la source
 - Les éléments impactant le net : acompte, avance, saisie-arrêt...
- ETUDE DE CAS / MISE EN APPLICATION PERSONNALISEE

5° Focus sur les absences en paie :

- Rémunérer les salariés en congés payés
 - Indemniser les absences maladies
 - Indemniser les autres types d'absences
- ETUDE DE CAS / MISE EN APPLICATION PERSONNALISEE

6° Focus sur les fins de contrat :

- Les différentes fins de contrat ;
 - Les conséquences sur le bulletin de paie
- ETUDE DE CAS / MISE EN APPLICATION PERSONNALISEE

POUR QUI ? :

Toute personne souhaitant s'initier ou se perfectionner à la paie.

PRE-REQUIS ? :

Aucun

DELAI D'ACCES :

8 à 15 jours

LES POINTS FORTS DE CETTE FORMATION :

- 3 jour(s) de formation, de mises en pratique et d'échanges, entièrement dédiés au thème
- Un formateur expert rigoureusement sélectionné
- De nombreux exercices, cas pratiques & quiz basés sur votre structure et vos documents pour une application directe

MODALITES PEDAGOGIQUES MISES EN ŒUVRE :

- Apports théoriques et cas pratiques adaptés au secteur d'activité de l'apprenant, qcm, et exercices
- Remise d'un support pédagogique au format PDF et téléchargeable sur l'extranet de l'apprenant
- Etudes de cas, échanges et retours d'expériences
- Intervention d'un formateur expert, en activité dans le domaine enseigné

MODALITES DE SUIVI DE L'ACTION :

- Feuilles de présences signées par le(s) participant(s) et par le formateur
- Attestation de fin de formation

MODALITES D'EVALUATION & DE SUIVI PEDAGOGIQUE :

- Test de positionnement en amont de la session
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Validation des connaissances & des acquis à chaque étape de la session
- Echanges avec le formateur et retours d'expérience tout au long de la session
- Evaluation pour valider vos acquis en fin de formation

EVALUATION DES RESULTATS ATTENDUS ET DE LA SATISFACTION :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis (début & fin de formation)
- Evaluation de la progression pédagogique tout au long de l'action
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation et à 3 mois.

TARIF : A partir de 690 €

Durée : 3 jours / 21H

Session en Intra ou Inter-entreprises

Possibilité de session en Distanciel ou Présentiel à la demande

Mise à jour le 01/03/2024

MODALITES PRATIQUES :

- Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux
- En distanciel (via Zoom, Skype, ...)
- Session accessible aux personnes en situation de handicap, locaux ERP
- Contenu sur mesure à la demande