

TRAITEMENT DES COMPTES DE L'ENTREPRISE



PUBLIC CONCERNE

Employé de service comptable, aide-comptable et toute personne souhaitant perfectionner sa pratique de la comptabilité générale.

PRE-REQUIS

Posséder les connaissances de base de la comptabilité.

DUREE

60 heures

MODALITES

8 séances de 7 heures 30 de cours, de 8h à 12h30 et de 14h à 17h.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Approfondir ses connaissances en comptabilité générale afin d'améliorer sa pratique professionnelle
- Mettre à jour les données clients/fournisseurs, effectuer les opérations de contrôle
- Savoir enregistrer les opérations d'achats, de vente et d'investissement
- Maîtriser le traitement des opérations de trésorerie

PROGRAMME

1. Contrôler et archiver les documents comptables de l'entreprise

- Les données clients et fournisseurs
- Les opérations de contrôle interne des documents commerciaux (factures, contrats...)
- L'archivage et la transmission des documents commerciaux

2. Enregistrer les opérations de vente

- La comptabilisation des ventes : factures et avoirs
- La comptabilisation des frais de transport et des frais accessoires lors d'opérations de vente
- Les opérations sur les emballages
- Les acomptes reçus des clients
- Le suivi des créances
- La production de l'information relative au risque client

3. L'enregistrement des achats et des acquisitions d'immobilisation

- Le fonctionnement des comptes fournisseurs et des comptes d'achats
- La comptabilisation des achats de biens et

- La comptabilisation des achats de biens et Investissements.
- La comptabilisation des factures d'avoir, des acomptes, des frais de transport et emballage
- La comptabilisation des achats de services
- La particularité des enregistrements comptables des achats hors de Guyane
- Les opérations d'investissements : acquisition des immobilisations
- La comptabilisation de la production immobilisée
- Le financement des achats et la gestion des échéances

4. Traiter les opérations de trésorerie et les rapprochements bancaires

- Le pointage des relevés des comptes bancaires
- Les étapes d'un rapprochement bancaire
- Le pointage des comptes et la mise en évidence des écarts
- Les écritures de régularisation suite au rapprochement bancaire

METHODES PEDAGOGIQUES

- Evaluation du niveau de pratique et recensement des attentes des participants pour adapter les cas pratiques
- Alternance d'apports théoriques et méthodologiques
- Exercices, études de cas pratiques et entraînements intensifs
- Tests, quizz
- Utilisation d'outils digitaux pour personnaliser l'apprentissage en fonction des besoins des participants
- Un support de cours est remis à chaque stagiaire