

Assurer les travaux courants de comptabilité

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

APTITUDES 21
GUILLORIT Nathalie
05.57.61.20.31
nathalieguillorit@aptitudes21.com

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Dossier
Tests
Entretien

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

Non renseigné

Prérequis pédagogiques :

Avoir une bonne connaissance de l'organisation en entreprise, faire preuve de rigueur, connaître les bases de calcul élémentaire.

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

• Enregistrer les opérations quotidiennes • Classer, pointer et vérifier les documents comptables • Etablir et comptabiliser la TVA • Réaliser les travaux d'inventaires • Monter le bilan et la liasse fiscale • Analyser le bilan et le compte de résultat

Contenu et modalités d'organisation

14h La logique comptable Le cadre comptable Découvrir le rôle de la comptabilité Connaître le processus comptable Le plan et les normes comptables Les principes comptables Le plan comptable général Les principes de la comptabilité Principes de la partie double Les règles d'enregistrement Les journaux achats, ventes, banques, opérations diverses, caisse La balance, le grand livre Le compte de résultat, le bilan Les grands postes du bilan Appréhender les éléments du bilan Les mouvements dans le bilan Les grands postes du compte de résultat Comprendre la logique du compte de résultat Les notions de charges et de produits De l'écriture aux états de synthèse 77h Écritures courantes Les enregistrements comptables Quel compte utiliser ? Les comptes auxiliaires Enregistrement des pièces comptables Les opérations de ventes Facturation, mentions obligatoires Comptabilisation des ventes, avoirs Les rabais, remise, ristourne accordés Les escomptes, les frais de port Les opérations d'achats Comptabilisation des factures Fournisseurs, des avoirs Les rabais, remise, ristourne obtenus Les escomptes Immobilisations et charges La trésorerie Les modes et écritures de règlement Les incidents de paiement Les écritures liées aux salaires Les écritures liées aux impôts 21h Gestion de la TVA Généralités Champ d'application Territorialités Les taux de TVA La TVA collectée Fait générateur et exigibilité de la TVA Les obligations des assujettis La Franchise de la TVA La TVA déductible Les biens et services exclus du droit à déduction Le coefficient de déduction Les régularisations de TVA affectant les immobilisations La déclaration et le paiement de TVA La déclaration de TVA au régime du réel simplifié La déclaration de TVA au régime du réel normal Le remboursement du crédit de TVA 35h Travaux mensuels Gestion des comptes clients Suivi des comptes Écriture de régularisation Relance clients Incidence au niveau de la Trésorerie Gestion des comptes fournisseurs Suivi des comptes Écriture de régularisation Incidence au niveau de la Trésorerie Gestion de la trésorerie États de rapprochement Écriture de régularisation 49h Préparation du dossier d'inventaire Les

Durées de la formation *245h en cours du jour

Commentaires sur la durée hebdomadaire Parcours de formation ajustable en fonction des acquis et des objectifs

Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Modularisé

Commentaires sur la parcours personnalisable du lundi au vendredi de 9h à 13h et de 14h à 17h

Validation(s) Visée(s)

> Attestation de fin de formation

Et après ?

Suite de parcours

Se perfectionner à la comptabilité

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00343530	du 06/02/2023 au 30/11/2028	(33)	APTITUDES 21		Non éligible	FPC
00447938	du 07/03/2024 au 12/06/2024	(33)	APTITUDES 21		Non éligible	FPC