

● Nature de l'action

Action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.

● Personnel concerné

- Employés de comptabilité débutants sans bases théoriques ou sans expérience.
- Aides-comptables ayant une expérience pratique mais manquant de bases théoriques.

● Prérequis

Aucun.

● But professionnel

Être capable de passer les écritures courantes de l'entreprise jusqu'à la balance des comptes.

● Objectifs pédagogiques

Être capable d'établir :

- les journaux auxiliaires Achats et Ventes,
- une déclaration mensuelle de T.V.A.,
- les journaux de trésorerie,
- un état de rapprochement bancaire simple.

Être capable d'enregistrer :

- les écritures de paie et charges sociales.

● Modalités et délais d'accès

Modalités d'accès : Entretien téléphonique ou en face à face

Estimation du délai d'accès : de 5 jours à 1 mois

● Modes d'évaluation

- Une évaluation qualitative de la formation est demandée aux stagiaires en fin de stage.
- Tests réguliers de contrôle de connaissances tout au long de la formation.

● Méthodes pédagogiques

- Les stagiaires travaillent en atelier individualisé.
- Ils reçoivent pour chaque thème traité, un support de cours suivi d'exercices et de corrigés.
- Ils travaillent par eux-mêmes, à leur rythme. L'animateur intervient en accompagnement pédagogique à la demande des stagiaires.

● Sanction de la formation

- Remise d'une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action.
- Cette formation ne fait pas l'objet d'une évaluation des acquis.

● Durée

12 jours, soit 84 heures.

● Accessibilité aux personnes handicapées

Nos locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

● Contact

Odile BUGAT au 05 59 90 01 18 ou odile.bugat@asfo.fr

PROGRAMME**FONDEMENTS DE LA COMPTABILITÉ**

- L'entreprise et l'activité économique
- La comptabilité : outil de gestion
- La comptabilité dans l'entreprise.

ORGANISATION ET MÉTHODOLOGIE COMPTABLES

- Les documents de synthèse
- Le Plan Comptable Général
- Le fonctionnement des comptes
- Les documents d'enregistrement et de contrôle.

LES ENREGISTREMENTS DES OPÉRATIONS COURANTES

- Achats et Ventes
- Achats de marchandises et approvisionnements
- Ventes et prestations de services
- Impôts et taxes
- Charges de personnel
- Autres produits et charges de gestion courante
- Produits et charges financières.

LA T.V.A.

- Terminologie et principes
- Les différents régimes d'imposition
- Les modalités d'imposition
- Cas particuliers.

LA TRÉSORERIE

- Les comptes de trésorerie
- Les effets de commerce
- Les états de rapprochement.