



ORGANISME DE FORMATION AUX TECHNOLOGIES ET METIERS DE L'INFORMATIQUE

Formation Pratique de la comptabilité générale - Niveau 2 *Comptabiliser les écritures courantes et contrôler ses comptes*

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92

TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07

E-MAIL : inscription@hubformation.com

Le comptable participe à l'enregistrement de l'ensemble des événements qui surviennent au quotidien : achats, ventes, TVA, investissements... Cette formation explore les principaux processus amont de la comptabilité, elle vous apporte les connaissances et réflexes professionnels indispensables pour garantir des enregistrements comptables fiables conformes aux règles comptables. De plus, la mission du comptable est de plus en plus orientée sur le contrôle des enregistrements, davantage que sur la saisie des opérations. Pour mener à bien sa mission, le comptable doit comprendre la démarche de contrôle comptable afin de maîtriser les risques.

Objectifs

- | Comptabiliser et valider les opérations courantes d'achats, ventes et trésorerie.
- | Traiter et comptabiliser la TVA.
- | Traiter les acquisitions et sorties d'immobilisations.
- | Enregistrer les opérations de financement et de placement.
- | Effectuer les contrôles comptables courants.

Public

- | Comptable, employé comptable, aide-comptable.

Prérequis

- | Aucun

Programme de la formation

Contrôler et comptabiliser les factures d'achat

- | La facture : mentions obligatoires et modalités de transmission
- | Contrôler la conformité des factures
- | Comptabiliser et valider les imputations comptables
- | Traiter les frais accessoires sur achat
- | La comptabilisation des avoirs
- | Les opérations en devises
- | Les écritures de régularisation des achats :
 - | factures à recevoir
 - | charges constatées d'avance

Maîtriser les règles et enregistrer la TVA

- | Le mécanisme de la TVA
- | La TVA sur les débits et sur les encaissements.
- | Comptabiliser :
 - | TVA déductible
 - | TVA collectée
 - | opérations autoliquidées
 - | TVA à payer

Contrôler et comptabiliser les factures de vente

- | Enregistrer les opérations de vente

Référence	G1176
Durée	2 jours (14h)
Tarif	1 550 €HT
Repas	40 €HT(en option)

SESSIONS PROGRAMMÉES

A DISTANCE (FRA)

- du 7 au 8 avril 2025
- du 19 au 20 mai 2025
- du 2 au 3 juin 2025
- du 24 au 25 juillet 2025

PARIS

- du 3 au 4 mars 2025
- du 12 au 13 mai 2025
- du 15 au 16 juillet 2025
- du 11 au 12 septembre 2025

LILLE

- du 19 au 20 mai 2025
- du 22 au 23 septembre 2025
- du 20 au 21 novembre 2025

LYON

- du 13 au 14 mars 2025
- du 10 au 11 juin 2025
- du 6 au 7 octobre 2025

[VOIR TOUTES LES DATES](#)

- | Comptabilisation des impayés
- | Les écritures de régularisation des ventes :
- | factures à établir
- | produits constatés d'avance

Traiter les opérations de trésorerie

- | Le traitement des encaissements et décaissements
- | Les prêts et les emprunts
- | Les valeurs mobilières de placement

Comptabiliser les opérations d'investissement

- | Définition d'une immobilisation
- | Le coût d'acquisition ou de production d'une immobilisation.
- | La comptabilisation des acquisitions
- | Les dépenses d'entretien et réparation : distinction entre charge et immobilisation
- | Les mises au rebut et les cessions.

Contrôler et justifier ses comptes

- | Les principes d'un dispositif de contrôle interne comptable
- | La démarche de contrôle des comptes
- | Les différents types de contrôle comptable

Méthode pédagogique

Chaque participant travaille sur un poste informatique qui lui est dédié. Un support de cours lui est remis soit en début soit en fin de cours. La théorie est complétée par des cas pratiques ou exercices corrigés et discutés avec le formateur. Le formateur projette une présentation pour animer la formation et reste disponible pour répondre à toutes les questions.

Méthode d'évaluation

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

Suivre cette formation à distance

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

- | Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.
- | Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.
- | Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.
- | Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de connexion préalables.
- | Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).
- | Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.
- | Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.
- | Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne fournissons pas de licence ou de version test.
- | Horaires identiques au présentiel.

Accessibilité



Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.
Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.