

Intitulé du module :

Comptabilité, perfectionnement

Contenu du programme

Séquence 1 - Rappels et consolidation des mécanismes (1h30) : Révision du Plan Comptable Général : connaître les comptes clés par classe. Revoir la logique débit/crédit sur des cas complexes. Identifier et corriger les erreurs d'imputation fréquentes. Paramétrer un dossier comptable dans un logiciel (Sage, EBP) : plan de comptes, journaux, codes analytiques.

Séquence 2 - Collecte et traitement des pièces complexes (2h) : Traiter les factures avec escomptes, remises et frais accessoires. Notes de frais : règles de TVA déductible et frais kilométriques. Avoirs et retours fournisseurs : écritures correctives. Abonnements et charges récurrentes : automatisation et contrôle. Pièces internes : OD, régularisations et virements de compte à compte.

Séquence 3 - Opérations courantes avancées (3h) : Immobilisations : acquisition, financement, amortissement. Contrats de crédit-bail : redevances, option d'achat, retraitement en normes françaises. Emprunts bancaires : tableau d'amortissement et comptabilisation des intérêts. TVA complexe : déductions sur immobilisations, prorata de déduction, régularisations annuelles.

Séquence 4 - Journalisation et fiabilisation des comptes (2h30) : Centralisation des journaux auxiliaires vers le journal général. Lettrage systématique des comptes clients et fournisseurs. Gestion des écarts et des comptes d'attente. Comptabiliser les encaissements et décaissements complexes : chèques en transit, virements en attente, effets de commerce.

Séquence 5 - Grand-livre, balance et clôture mensuelle (2h30) : Éditer et analyser le grand-livre : détecter les anomalies. Balance avant et après inventaire : vérification des soldes. Écritures de fin de mois : provisions simples, charges à payer, produits à recevoir. Rapprochement bancaire de fin de mois. Checklist de clôture mensuelle et dossier de révision.

Objectifs pédagogiques

Consolider et approfondir les compétences comptables pour gérer l'ensemble des opérations courantes avec fiabilité. Maîtriser la journalisation complexe, la tenue du grand-livre, l'établissement de la balance et les travaux de clôture mensuelle.

Public visé

Comptables, assistants comptables et collaborateurs ayant déjà une pratique comptable souhaitant renforcer leur maîtrise et leur autonomie.

Prérequis

Maîtriser les bases de la comptabilité : partie double, journaux, saisie d'écritures courantes (achats, ventes, banque, paie).

Modalités pédagogiques

Les formations s'appuient sur des méthodes pédagogiques actives. Travaux pratiques sur un dossier comptable complet, études de cas complexes et simulation de travaux de fin de période.

Durée de formation en heures et en jours

21 heures soit 3 jours

www.formasup.com

pedagogie@formasup.com

05.63.20.10.00