

## Comptabilité pour non-comptable (niveau 2)

Vous maîtrisez toutes les étapes du niveau 1 mais vous avez besoin d'approfondir certaines notions aux côtés d'un professionnel qui pratique au quotidien? Cette formation vous permettra de découvrir les aspects techniques avec au programme: les obligations légales, les écritures comptables, les règles relatives à la TVA, gérer les opérations de trésorerie, enregistrer un bulletin de salaire...

### Objectifs pédagogiques:

- maîtriser l'organisation du système comptable
- 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:** Toute personne maîtrisant les fondamentaux du niveau 1 du programme comptabilité pour non comptable.

**Prérequis :** Maîtriser les fondamentaux ou avoir participé à la formation "Comptabilité pour non comptable niveau 1".

### Méthodes pédagogiques:

- pédagogie participative alternée avec des apports théoriques illustrés de cas pratiques
- réalisation d'exercices pratiques et d'études de cas pour faciliter l'assimilation des concepts abordés

**Durée :** 2 jours - 14 heures

**Modalités d'évaluation :** Le séquençage pédagogique est tel qu'il comporte une phase de découverte, une phase de démonstration, une phase d'application puis une phase d'évaluation pour chaque rubrique. L'évaluation se fait donc de manière continue, les échanges au sein du groupe, les questions réponses et les quizz sont autant d'outils d'évaluation.

## PROGRAMME

- 1-respecter les obligations légales

- le plan comptable général et ses évolutions
- les rubriques du bilan et du compte de résultat
- les principes d'un dispositif de contrôle interne
  
- 2-contrôler et comptabiliser les factures d'achats
  - contrôler la conformité des factures
  - comptabiliser et valider les imputations comptables
  - les opérations en devises
  - les écritures de régularisation des achats
  
- 3-maîtriser 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 ses comptes de TVA avec la déclaration
  
- 4-contrôler et comptabiliser les factures de ventes
  - enregistrer les opérations de vente
  - les opérations en devises
  - comptabilisation des impayés
  - les écritures de régularisation des ventes
  
- 5-traiter les opérations de trésorerie
  - le traitement des encaissements et décaissements
  - les effets de commerce, les impayés
  - les prêts et les emprunts
  - les valeurs mobilières de placement
  
- 6-comptabiliser les opérations d'investissement
  - définition d'une immobilisation
  - la comptabilisation des acquisitions
  - les dépenses d'entretien et réparation
  - les mises au rebut et les cessions
  
- 7-enregistrer un bulletin de salaire
  - présentation d'un bulletin de salaire
  - l'écriture de paie, avances et acomptes
  - points de contrôle des comptes de rémunération
  
- 8-contrôler et justifier ses comptes
  - la démarche de contrôle des comptes
  - les différents types de contrôle comptable
  - mise en œuvre de contrôles