



Assistant(e) des services comptables

Ref 8960047

Assistant(e) des services comptables

Formations courtes

Initiation	3 jours (21 heures)	Paris
<hr/>		Classe virtuelle

Tenir la comptabilité courante d'une entreprise

L'enregistrement d'écritures courantes, la participation à des travaux de fin de mois sont les tâches qui incombent aux assistants des services comptables. Il convient également d'être capable de participer activement aux arrêtés de fin de mois en effectuant des travaux de rapprochement et de contrôle permettant la sortie d'états financiers fiables.

Objectifs

Identifier le vocabulaire comptable

Lire et interpréter les états comptables

Assurer l'enregistrement des mouvements financiers liés à l'activité de l'entreprise

Pour qui ?

Toute personne chargée de travaux occasionnels en comptabilité et souhaitant

acquérir les réflexes indispensables

Code dokélio : 031806

Prérequis

Avoir déjà effectué quelques travaux en comptabilité.

Compétences acquises:

Tenir la comptabilité courante d'une entreprise

Programme

Quiz amont : pour tester son niveau de connaissances

Identifier les notions essentielles de la comptabilité

Cerner la fonction comptable et son rôle dans l'entreprise

- Les missions de la fonction comptable
- Identifier les besoins des utilisateurs de l'information chiffrée
- Le système d'information comptable

Maîtriser les mots de la comptabilité

- La comptabilité générale et les comptabilités auxiliaires
- La comptabilité analytique et la comptabilité budgétaire

Lire et interpréter les documents de synthèse

- Le bilan : détail des principaux postes et des principaux ratios d'équilibre
 - Le compte de résultat : les différents postes, résultat courant et résultat exceptionnel
- L'annexe

Intégrer le principe de passation des écritures

Définir les principes comptables et les notions de débit et de crédit

Cerner la logique des écritures comptables

Mesurer l'incidence de chaque écriture sur le bilan et le compte de résultat

Maîtriser l'organisation comptable

- Le plan comptable général
- Les documents comptables : journal, grand-livre et balance
- Le classement des pièces comptables justificatives

Exercice d'application : distinction des différents journaux, construction du grand-livre et élaboration de la balance des comptes

Intégrer l'obligation de remettre un fichier des écritures comptables au vérificateur des impôts : les champs obligatoires à renseigner lors de la saisie de chaque écriture

Enregistrer les écritures courantes

- Achats, ventes, encaissements et règlements
- TVA : principe et enregistrements des factures avec TVA
- TVA sur débit et sur encaissement

Exercice d'application : enregistrement d'écritures avec et sans TVA, incidences sur le bilan et le compte de résultat

- Les avoirs, acomptes, remises et escomptes
- Les ventes et achats en devise
- Les virements interbancaires
- Les différences d'arrondis

Exercice d'application : enregistrements d'écritures courantes

Procéder aux contrôles périodiques

- La vérification des bases de TVA
- Le contrôle des salaires et des charges sociales
- Le lettrage et l'apurement des comptes

Exercice d'application : lettrage d'un compte client et écritures de régularisation

- Le contrôle de vraisemblance par la connaissance des chiffres clés de l'entreprise
- Les rapprochements bancaires

Exercice d'application : établissement d'un rapprochement bancaire

Comprendre les écritures non courantes et de fin de période

- L'enregistrement des immobilisations et des amortissements
- La cession des immobilisations et leur comptabilisation
- L'écriture de paie
- Les emprunts et les remboursements
- L'écriture de TVA à décaisser
- Les régularisations des charges et des produits
- Les dépréciations et provisions : notions

Exercice d'application : à partir d'une balance fin de mois, vérifier la cohérence des comptes, passer les écritures correctives, enregistrer les dernières écritures de régularisation, établir la balance définitive, le compte de résultat et le bilan

Vidéo : Quels sont les principaux états financiers ?

Vidéo : Comment obtenir des informations pertinentes à partir du bilan ?

Vidéo : Quels sont les principes généraux de la TVA ?

Quiz aval : pour valider les acquis de la formation et formaliser sa progression

Option Classe Virtuelle - Retours d'expérience post-formation

Tarif HT : 125€

Durée : 90 mn, de 11h à 12h30

Pour échanger avec l'animateur et vos pairs sur la mise en pratique des nouvelles compétences acquises

1895€ HT

Prochaines sessions

Paris

18 au 20 nov. 2019

18-11-2019

20-11-2019

Classe virtuelle

Prochaines sessions

15 oct. 2019

15 oct. 2019

15-10-2019

15-10-2019

S'inscrire

[Nous contacter](#)