

### Résumé de la formation

<b>Durée :</b>	14 Heures, soit 2 jours
<b>Objectifs :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître les principes de la comptabilité et l'organisation.</li> <li>• Être capable d'enregistrer en comptabilité les principales opérations courantes.</li> <li>• Mettre en œuvre les méthodes de contrôle des comptes à l'issue de l'enregistrement des écritures courantes.</li> </ul>
<b>Public :</b>	Collaborateur débutant CAC
<b>Prérequis :</b>	Aucun
<b>Modalités :</b>	Formation intra-entreprise en présentiel
<b>Lieu :</b>	Dans les locaux de l'Organisme
<b>Période :</b>	A déterminer
<b>Tarif intra :</b>	1 610,00 € H.T.

### Contenu de la formation

#### Les documents comptables

- Le devis
- Le bon de commande
- Le bon de livraison
- La facture
- L'avoir
- Les outils de règlement (définitions, fonctionnements, avantages & défauts)

#### Particularités

- Les réductions commerciales (remise, rabais, ristourne)
- La réduction financière (escompte de règlement)
- Les accessoires au prix (transport, emballages, ...)
- Acomptes et Arrhes

#### La nature des opérations

- Activité commerciale (livraison de biens)
- Activité libérale, artisanale (prestation de service)
- Activité industrielle (production, transformation, travaux)

#### Positionner la comptabilité générale

- Le système d'information comptable.
- La réglementation comptable applicable

#### Découvrir le bilan

- Du patrimoine au bilan de l'entreprise.
- Les postes de l'actif et du passif.
- L'équilibre : emplois/ressources.
- Les mouvements dans le bilan de l'entreprise

#### Décrire l'activité de l'entreprise : le compte de résultat

- La notion de période.
- Définir le lien entre le bilan et le compte de résultat.
- Distinguer les différentes natures de charges et produits.

#### Utiliser le plan comptable

- Le plan comptable : structure et organisation.
- Les règles de la codification comptable.
- Démarche de recherche de l'imputation comptable.
- La notion de débit et de crédit.

#### Comptabiliser des écritures

- La démarche d'enregistrement des écritures.
  - La facture d'achat
  - L'avoir sur achat
  - Le règlement des factures d'achat
  - La facture de vente
  - L'avoir sur vente
  - L'encaissement de la facture de vente
- S'entraîner à la comptabilisation des écritures comptables.
- Pratiquer les principaux schémas d'écritures courantes.

#### Se repérer dans l'organisation comptable

- Les imputations comptables.
- Le classement des pièces comptables.
- Les contrôles de cohérence entre différent état comptable

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Une méthode pédagogique active et participative permettant de capitaliser de la connaissance et des Savoir-faire sur la pratique. Démarche sur-mesure de création de valeur ; et Compétences développées dans le cadre d'un usage professionnel.

Alternance entre apprentissage méthodologique et études de cas.

### OUTILS & MOYENS PEDAGOGIQUES

Support de formation délivré aux apprenants.

Tableau Paperboard. Supports sur vidéoprojecteur.

Mises en situations, Jeux de rôles.

### VALIDATION ET SANCTION

Evaluation continue des acquis.

Certificat de réalisation.

### ÉVALUATION DE L'ACTION

Appréciation générale, Organisation du stage, Apports théoriques, Conditions matérielles, Outils pédagogiques, Attentes de l'apprenant, Programme et méthode, Animation par le formateur, les Acquis.

### TAUX DE SATISFACTION CLIENTS 2025 :

### INTERVENANT

Formateur spécialisé en Comptabilité.