

TENIR LA COMPTABILITE DE SON ENTREPRISE (TPE)

Organiser, enregistrer et imputer les pièces comptables.

Prérequis : Maîtriser les bases de la gestion d'entreprise voir stages « Maîtriser la gestion comptable et financière de son entreprise » ou « Analyse financière pour non financier »

Objectifs de formation :

- Comprendre la logique comptable
- Enregistrer et imputer les pièces comptables
- Préparer et organiser sa comptabilité

Public : Créateurs d'entreprise, dirigeants ou collaborateurs de TPE, souhaitant prendre en charge la comptabilité de leur entreprise

Profil intervenant :

Experts en comptabilité, nos intervenants forment et accompagnent les entreprises dans la mise en place et le suivi de leur comptabilité

Programme :

1. Les mécanismes comptables :

- Fonctionnement des comptes (Plan comptable : notion de comptes et de classe, Débit/Crédit)
- Enregistrement des factures simples d'achat et de ventes (Mécanisme de la TVA, Enregistrement au journal général de l'entreprise, Acomptes)
- Avoir sur achat ou vente (Retour de marchandises, rabais, remises et ristournes, escompte de règlement)
- Enregistrement des règlements (Espèces, chèques, virement, effets de commerce, incidents de paiement)
- Rapprochement bancaire (Présentation de la technique du rapprochement bancaire, tableau d'état de rapprochement bancaire, écritures comptables)

2. Exercices de mise en pratique avec un logiciel comptable :

- Présentation de la structure du logiciel et paramétrage (création des comptes et des journaux auxiliaires)
- Enregistrement de pièces comptables (factures, avoirs, chèques, effets de commerce...)
- Déclaration de TVA
- Echéanciers et balance âgée
- Impression (journaux, comptes, échéanciers, déclaration de TVA, documents de synthèse)

3. Gérer les documents comptables :

- Durée de conservation des pièces comptables
- Classement des documents supports

Les points forts :

Atelier pratique et interactif - l'introduction de cas pratiques et l'utilisation d'un logiciel permet de mieux s'approprier les concepts.

*14 heures réparties sur 2 jours
planifiés sur une période de 2
semaines*

2 sessions programmées sur 2014

TARIF & CALENDRIERS: nous consulter

Contacts :

Karine PEYROT
01 55 65 51 42

kpeyrot@novancia.fr

Ginette MALÉCOT
01 55 65 51 16

gmalecot@novancia.fr