



COMPÉTENCES VISÉES

- Tenir la comptabilité d'un établissement.
- Produire les états nécessaires à la gestion

PERSONNES CONCERNÉES

Responsable administratif et financier, comptable et toute personne concernée.

PRÉ-REQUIS

- Maîtriser la comptabilité générale, budgétaire et analytique

CONTENU PÉDAGOGIQUE

1°) Notion de comptabilité générale

- Les documents comptables ; journaux, grand livre, balance.
- Le plan comptable.
- Organisation du plan des comptes de l'établissement (comptabilité générale et auxiliaire).

2°) Le traitement comptable des opérations courantes

- Rappels de base : les principes comptables, les différentes rubriques d'un bilan.
- Technique opératoire : organisation des différents journaux (trésorerie, achats, vente, OD, ...) et les principaux schémas d'écritures (achat, règlements, ...).

3°) Le traitement comptable des opérations de fin d'année :

Les écritures de fin d'année, le compte de résultat, le bilan financier, le compte administratif, le bilan.

4°) La comptabilité analytique

- Présentation générale :
 - Intérêt et utilité de la comptabilité analytique.
 - L'utilisation de la comptabilité analytique comme outil de gestion.
- Adaptation de la comptabilité analytique en fonction de l'établissement :
 - Mise en place d'une structure analytique.

5°) L'élaboration du budget

- Le financement des organismes de tutelle :
 - Les différents états du budget et du contrôle budgétaire.
 - Les spécificités des différents organismes.
- Le budget, outil de gestion :
 - Contrôle des dépenses.
 - Élaboration des prévisions.

7°) Le suivi des comptes

- Les comptes de trésorerie : rapprochement bancaire.
- Les comptes de tiers : Le lettrage, la relance des clients (échancier, gestion des impayés, ...), le paiement des fournisseurs (virement automatique).

Intervenant :

Maryvonne BAZIRET

Durée :

3 jours

Dates :

A définir

Tarif :

200 € par personne la journée (pour un groupe de 6 personnes)

Lieu de la formation :

Association ORS-CREAI
Normandie
Hérouville Saint Clair

MÉTHODE ET MOYENS

- Exposé des principes.
- Cas pratiques.
- Exercices pratiques sur micro-ordinateur.
- Salle de formation : un poste de travail par stagiaire.
- Logiciel de comptabilité.
- Travail sur données réelles.
- Support de stage.