

La gestion de la comptabilité avec COMPTA FIRST

OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉS

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

PRÉREQUIS

- Maîtriser la comptabilité générale, budgétaire et analytique

CONTENUS

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, 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

6- 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)

MÉTHODE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Exposé de principes
- Cas pratiques
- Exercices pratiques sur ordinateur
- Travail sur données réelles
- Support de stage

ÉVALUATION

- Exercices et supports d'autoévaluation des acquisitions
- Questionnaire de satisfaction (à chaud et à froid)

INFORMATIONS PRATIQUES

Formation organisée en inter

Lieu de la formation :

ORS-CREAI Normandie
(Hérouville-Saint-Clair)
Salle de formation : un poste de travail par stagiaire

Durée :

3 jours (21 heures)

Dates :

8 - 9 - 10 mars 2021

Nombre de participants :

6 personnes maximum

Intervenant :

Maryvonne BAZIRET,
Conseillère technique de l'ORS-CREAI Normandie

Personnes concernées :

Membres du groupe informatique, dont responsable administratif et financier, comptable, aide comptable, secrétaire comptable...

Coût de la formation :

Coût journée de 1 200 € pour un groupe (soit par ex : 200 € par personne pour un groupe de 6 personnes)