



Comptabilité par la pratique

Cette formation prépare les participants à assumer de façon autonome les tâches comptables et administratives d'une PME et à saisir la logique et les mécanismes de la comptabilité. Notre approche très pratique permet à chacun de comprendre concrètement les principes de la comptabilité.

Notre approche favorise le partage entre les participants et la pratique à travers de nombreux exercices concrets et mises en situation dans un contexte professionnel.

Objectifs

- Comprendre et traiter tous les types de pièces justificatives comptables
- Gérer la trésorerie
- Utiliser un logiciel comptable
- Assumer le suivi des commandes clients et fournisseurs avec un logiciel de gestion commerciale (facturation)
- Comprendre les notions de bouclage
- Traiter les écritures courantes et gérer les activités commerciales avec les logiciels de gestion Crésus

Domaines de formation

- Comptabilité générale des PME
- Comptabilité financière avec Crésus Comptabilité
- Comptabilité commerciale avec Crésus Facturation

Public

- Toute personne à l'aise avec les chiffres souhaitant se former ou se perfectionner en comptabilité
- Une bonne compréhension de la langue française est requise

Durée

40 jours à raison de 6 périodes de 45 minutes par jour



Contenu

1) Théorie – comptabilité générale des PME

- Introduction à la comptabilité – rôles et environnement
- La logique comptable – écritures et cycle comptable
- Les comptes de bilan – inventaires et opérations
- Les comptes de gestion – fonctionnement et opérations
- Le commerce des marchandises – achats et ventes
- Les opérations commerciales – intérêts et opérations de changes
- Les salaires – charges sociales et comptabilisation
- La raison individuelle – compte privé et aspects fiscaux
- La gestion des clients – pertes sur clients et poursuites
- La gestion de la TVA – principes légaux et décompte TVA
- Les activités annexes – immeubles et titres
- Le boucllement – écritures de clôture et d’ajustement

2) Pratique – comptabilité financière avec Crésus Comptabilité

- Création de fichiers comptables – paramétrages
- Plan comptable et comptes – modifications
- Écritures simples et multiples – saisie
- Journal des écritures – corrections
- Extrait de compte et grand-livre – contrôle
- Bilan et comptes de résultat – analyse
- Gestion de la TVA et décompte – encodage
- Clôture et réouverture – boucllement

3) Pratique – comptabilité commerciale avec Crésus Facturation

- Création des bases de données – paramétrage et saisie clients, fournisseurs, articles
- Gestion des clients et des postes ouverts – facturation, note de crédit, rappels, encaissements, BVR
- Gestion des fournisseurs et des postes ouverts – facturation, note de crédit, paiements, DTA
- Importation des écritures comptables – comptabilisation dans Crésus Comptabilité

4) Mise en situation – gestion autonome d’une petite entreprise

- Prise en charge des tâches administratives et comptables
- Gestion et contrôle des inventaires, livre de caisse, compte bancaire
- Gestion des clients et des fournisseurs, encaissements et paiements, salaires, TVA
- Organisation comptable, vérification et contrôle, présentation des documents comptables
- Concordance et contrôle des opérations avec le logiciel comptable, utilisation du logiciel Excel