

MAÎTRISER LES ÉCRITURES COMPTABLES AU QUOTIDIEN

OBJECTIFS :

Connaître les documents comptables.
Utiliser le plan comptable. Enregistrer les écritures quotidiennes.
Lettrer et justifier les comptes clients/fournisseurs

PROGRAMME :

Comprendre les fondements de la comptabilité

- Débit/crédit : principe de la partie double
- Présentation et utilisation du plan comptable

Connaître et utiliser les documents comptables

- Technique d'enregistrement sur les journaux
- Le grand-livre : son utilisation
- La balance : analyse des informations

Enregistrer les écritures quotidiennes

- Les comptes de TVA
- Les achats
- Les frais généraux
- Les ventes
- Les rabais, remises, ristournes
- L'escompte
- Les immobilisations
- Les écritures de trésorerie

Lettrer et justifier les comptes clients/fournisseurs

- Le lettrage
- Les anomalies
- Les OD de régularisation
- La justification des soldes

À SAVOIR

Dispositif :

Inter – Intra

Public :

Toute personne débutante en comptabilité

Pré requis :

aucun

Méthodes et modalités pédagogiques :

Alternance d'apports théoriques, pratiques et méthodologiques. Travaux individuels ou en sous-groupes. Nombreux exercices

Présentiel – Distanciel

Moyen d'encadrement :

L'animation est assurée par des consultants praticiens de l'entreprise

Modalités d'évaluation :

Mise en situation

Validation :

Certificat de réalisation et attestation des acquis

Organisation

Durée : 3 jours

Tarifs

En Inter : voir planning

En Intra : nous consulter

Lieu : FDME

Délais d'accès : 2 à 4 semaines

Modalités d'accès : préinscription

CONTACT

[01 60 79 74 21](tel:0160797421)

formation.continue@fdme91.fr

ACCESSIBILITÉ

aux personnes en situation de handicap

Site et formations accessibles* aux Personnes en situation de handicap ou situations pénalisantes ponctuelles. Contacter le référent handicap sur mission.handicap@fdme91.fr

** des aménagements pourront être nécessaires le cas échéant sur demande de l'intéressé*