

# Comptabilité, principes et mécanismes essentiels

Cours Pratique de 3 jours - 21h

Réf : OPC - Prix 2024 : 1 610€ HT

Ce stage vous permet de découvrir le cadre institutionnel et l'organisation de la comptabilité d'entreprise. Vous découvrez les principaux états financiers (bilan et compte de résultat) et vous vous appropriez les mécanismes relatifs aux opérations comptables courantes.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Maîtriser les enjeux et les concepts de la comptabilité en partie double

Maîtriser la réglementation, les normes et les principes comptables

Identifier les différents postes de l'actif et du passif d'un bilan

Enregistrer les principales écritures courantes

Élaborer les états comptables de fin d'exercice

## EXERCICE

Apports théoriques et exercices pratiques, études de cas.

## LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 05/2022

### 1) Connaître le cadre institutionnel de la comptabilité

- Traduire de manière chiffrée les échanges, les transactions et les flux de l'entreprise.
- Comprendre la place de l'entreprise dans le circuit économique global.
- Connaître les cycles économiques de l'entreprise : cycle d'exploitation, cycle d'investissement et cycle de financement.
- Comprendre les enjeux de la comptabilité : une obligation légale, fiscale et un outil essentiel de gestion.
- Faire la différence entre la comptabilité financière et la comptabilité analytique.

*Exercice : Quiz ludique sur vos connaissances comptables.*

### 2) Maîtriser la réglementation comptable

- Connaître les sources du droit comptable : sources nationales et internationales, Code de commerce et Code des impôts.
- Comprendre les normes comptables : définitions, principes, contenus, acteurs, calendrier d'applications...
- Découvrir les principes comptables.
- Connaître les documents comptables : le bilan, le compte de résultat, les annexes...

*Réflexion collective : Échanges collectifs et discussions sur les principes comptables et leurs applications concrètes.*

### 3) Comprendre le bilan de l'entreprise

- Passer d'une vision patrimoniale au bilan de l'entreprise.
- Connaître les différents postes de l'actif du bilan : immobilisations et actif circulant.
- Connaître les différents postes de passif du bilan : capitaux propres, provisions pour risques et charges, dettes.
- Comprendre le cycle financier et le cycle d'exploitation.
- Comprendre les différents mouvements au sein du bilan.

## PARTICIPANTS

Comptables, collaborateurs des services comptables et financiers ainsi que toute personne souhaitant acquérir les principaux mécanismes de la comptabilité.

## PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

## COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- Comprendre la présentation d'un bilan. Savoir le lire et l'exploiter.

*Travaux pratiques* : Enregistrement d'écritures ayant une incidence sur le bilan.

#### 4) Traduire l'activité de l'entreprise dans le compte de résultat

- Comprendre le concept de période et le découpage des exercices.

- Distinguer les principaux types de charges et de produits : d'exploitation, financiers et exceptionnels.

- Comprendre la présentation d'un compte de résultat. Savoir le lire et l'exploiter.

- Identifier les liens entre les deux principaux états comptables : compte de résultat et bilan.

*Travaux pratiques* : Passage d'écritures ayant une incidence sur le compte de résultat.

#### 5) Identifier les principaux concepts de la comptabilité

- Comprendre le rôle et l'intérêt du plan comptable général.

- Maîtriser la structuration du plan comptable général : comptes de bilan et comptes de gestion, les classes de comptes.

- Connaître les principales règles de codification comptable et de fonctionnement d'un compte.

- Maîtriser le principe de la comptabilité en partie double : les notions de débit et de crédit.

*Travaux pratiques* : Réalisation d'enregistrements comptables simples.

#### 6) Comprendre l'organisation du traitement comptable des informations

- Comprendre l'importance de la collecte des pièces justificatives.

- Savoir codifier et enregistrer les pièces à l'aide du plan comptable général.

- Organiser le classement des pièces comptables justificatives (factures, relevés...).

- Connaître les délais de conservation des pièces comptables.

- Comprendre le rôle des documents de la chaîne comptable : journaux, grand-livre, balance.

- Réaliser les vérifications des différents états comptables en fin de période.

*Travaux pratiques* : Élaboration collective d'un process de classement administratif efficace.

#### 7) Enregistrer les écritures courantes

- Comptabiliser les achats et les ventes dans les journaux adéquats, comptabiliser les réductions commerciales.

- Savoir enregistrer et gérer la TVA : champ d'application, TVA sur les encaissements et TVA sur les débits.

- Enregistrer les écritures de trésorerie et de banque.

- Contrôler et justifier les comptes : le lettrage et le rapprochement bancaire.

*Travaux pratiques* : Enregistrement de plusieurs écritures comptables à partir de factures, de relevés...

#### 8) Élaborer un cas de synthèse

- Enregistrement de diverses opérations courantes.

- Établissement du grand-livre.

- Élaboration de la balance avant inventaire.

- Construction d'un compte de résultat.

- Construction d'un bilan provisoire.

*Travaux pratiques* : Étude de cas reprenant les principaux concepts vus durant la formation et leurs applications comptables concrètes : enregistrements d'opérations, écritures comptables, construction de bilan et de compte de résultat.

## LES DATES

---

CLASSE À DISTANCE

2024 : 24 juin, 02 oct., 13 nov.

PARIS

2024 : 17 juin, 25 sept., 06 nov.