Formation Comptabilité, principes et mécanismes essentiels

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92 | TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07 | E-MAIL : inscription@hubformation.com

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

Référence	OPC
Durée	3 jours (21h)
Tarif	1 560 €HT
Repas	repas inclus

Objectifs

| 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
| Elaborer les états comptables de fin d'exercice

Public

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

Prérequis

| Aucun

Programme de la formation

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.

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 collectiveEchanges collectifs et discussions sur les principes comptables et leurs applications concrètes.

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

SESSIONS PROGRAMMÉES

A DISTANCE (FRA)
du 4 au 6 août 2025

PARIS
du 28 au 30 juillet 2025

AIX-EN-PROVENCE
du 25 au 27 août 2025

BORDEAUX
du 25 au 27 août 2025

LILLE
du 25 au 27 août 2025

LYON
du 15 au 17 septembre 2025

NANTES
du 25 au 27 août 2025

SOPHIA-ANTIPOLIS
du 25 au 27 août 2025

STRASBOURG
du 25 au 27 août 2025

TOULOUSE
du 25 au 27 août 2025

VOIR TOUTES LES DATES

HUB Formation - 14 avenue de l'Opéra - 75001 Paris
01 85 77 07 07 - www.hubformation.com - SIREN 525 287 785

pour risques et charges, dettes.
| Comprendre le cycle financier et le cycle d'exploitation.
| Comprendre les différents mouvements au sein du bilan.
| Comprendre la présentation d'un bilan. Savoir le lire et l'exploiter.

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.

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.

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.

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.

Elaborer un cas de synthèse
| Enregistrement de diverses opérations courantes.
| Etablissement du Grand-Livre.
| Elaboration de la balance avant inventaire.
| Construction d'un compte de résultat.
| Construction d'un bilan provisoire.

Méthode pédagogique

| Enregistrement d'écritures ayant une incidence sur le bil
| Passage d'écritures ayant une incidence sur le compte de résultat.
| Réalisation d'enregistrements comptables simples.
| Enregistrement de plusieurs écritures comptables à partir de factures, de relevés...
| Etude 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.

Méthode d'évaluation

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

Suivre cette formation à distance

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

| Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.
| Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.
| Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.
| Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de

connexion préalables.
| Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).
| Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.
| Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.
| Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne fournissons pas de licence ou de version test.
| Horaires identiques au présentiel.

Accessibilité

Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.
Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.