

# RÉVISION ET ANALYSE DES COMPTES

## Public

Secrétaire - Comptable

## Objectifs professionnels

Acquisition des bases de la comptabilité et de la gestion administrative

## Durée

5 jours | 35 H 00

## Tarif

2 800 € HT (3 360 € TTC)

## Contenu détaillé

### 1 | Comptabilité

Acquisition des techniques de base de la comptabilité :

- Suivi relation clients / fournisseurs
- Etablissement des factures de vente
- Suivi facturation clients : suivi des règlements, relances
- Remise espèces, chèques en banque
- Enregistrement opérations factures ventes / achats, bancaires : règlement des factures fournisseurs, règlements clients
- Etablissement de la TVA et enregistrement comptable

Tableau d'activité suivi commercial

### 2 | Justification et analyse des comptes

**Trésorerie / financement**

*Cas pratique : contrôler des documents bancaires (rapprochement avec les relevés de banque, les contrats et échéancier d'emprunts, les comptes courants)*

**Achats et charges externes / fournisseurs**

*Cas pratique : lettrage, justification des comptes fournisseurs, dénouement à partir de document interne et externe, justification des charges externes*

**Ventes clients**

*Cas pratique : lettrage, justification des comptes clients par dépréciations des créances, dénouement, à partir de document interne et externe, rapprochement avec la gestion commerciale, traitement des clients douteux*

**Frais de personnel**

*Cas pratique : rapprochement avec les états de la paie : livre de paie, état des charges sociales, DSN, établissement de la provision pour congés payés*

**Immobilisations**

*Cas pratique : acquisitions, cessions, mise au rebut, amortissements, écritures à comptabiliser, rapprochement avec le fichier d'immobilisations*

**Stocks et encours**

*Cas pratique : valorisation des stocks, dépréciation, écritures à comptabiliser*

**Etats, impôts et taxes**

*Cas pratique : lettrage, justification des comptes à partir de document interne et externe, détermination impôts société, CVAE, acomptes impôt société*

**Capitaux propres**

*Cas pratique : analyse des documents juridiques, rapprochement avec les comptes et comptabilisation affectation résultat*

## Pré-requis

Maîtriser les bases de la comptabilité

## Qualification des formateurs

Dans le but de proposer une formation pragmatique et concrète du sujet traité, les formateurs sont des professionnels sélectionnés pour leur maîtrise du sujet et leur expérience pratique

## Moyens pédagogiques et techniques

Apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)

Mise à disposition d'un support pédagogique

Formation réalisée dans une salle de formation disposant du matériel nécessaire (paperboard, vidéoprojecteur) au bon déroulement de la formation ou dans les locaux du client avec leur poste de travail

## Suivi et évaluation

Feuille de présence signées par les participants

Evaluation à chaud et à froid

Questionnaire de validation des acquis

## Les plus de cette formation

Possibilité d'être formé en utilisant les cas concrets de ses propres dossiers à l'aide de son poste de travail

Formation en lien avec les dispositions conventionnelles applicables dans la société des stagiaires

## Accessibilité

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Prenez contact avec nous pour l'adaptation de la formation.

## Date de formation

à fixer