

CPT-12

ÉCRITURES COMPTABLES : MAÎTRISER LES COMPETENCES PRATIQUES ET LES TECHNIQUES

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

A l'issue de la formation, chaque participant devra mieux :

- Apprendre et maîtriser les écritures comptables courantes et spécifiques jusqu'à l'établissement du Bilan

CONTENU DU PROGRAMME DE LA FORMATION :

- **Les concepts de base**
 - ✓ Principes de base
 - ✓ Le plan comptable
 - ✓ L'enregistrement (journaux, comptes, grand livre, balance)
- **Ecritures liées aux opérations courantes**
 - ✓ Achat, vente, TVA, acquisition d'immobilisations, trésorerie et banque, salaires (charges et produits en découlant), impôts et taxes
- **Ecritures spécifiques**
 - ✓ Mouvements du capital, des réserves, du report à nouveau
 - ✓ Emprunts, cessions d'immobilisations
 - ✓ Amortissements
 - ✓ Stocks
 - ✓ Provisions
 - ✓ Régularisations, charges et produits rattachés
 - ✓ Résultat et impôt
- **Établissements des états financiers**
 - ✓ Le Bilan
 - ✓ Le Compte de Résultat
- **Etude et utilisation des états découlant des écritures**
 - ✓ Gestion des comptes clients et fournisseurs
 - ✓ Gestion de la trésorerie
 - ✓ Gestion du personnel
 - ✓ Comptabilité analytique et comptabilité budgétaire
 - ✓ Fiscalité : TVA, impôts directs et indirects

PUBLIC CIBLE :

Toutes personnes ayant quelques notions de comptabilité ou ayant participés à la formation en comptabilité générale niveau 01.

DUREE DE LA FORMATION :

03 journées de 8 heures chacune

ANIMATEUR :

Formateur spécialisé