

# La comptabilité appliquée à la gestion de PME



## SAVOIR COMPTABILISER LES OPERATIONS COURANTES DE L'ENTREPRISE

Comptabilisation des achats et leurs paiements  
Comptabilisation des investissements  
Comptabilisation des ventes et leurs paiements

## SAVOIR COMPTABILISER L'ESSENTIEL DES OPERATIONS DE PAIE

### SAVOIR PREPARER LES PRINCIPALES OPERATIONS D'ARRETE DES COMPTES

Les provisions de fin de période clients (factures à établir, les avoirs à établir...)  
Les provisions de fin de période fournisseurs (factures non parvenues, avoirs à recevoir...)  
Les provisions de fin de période sociales et fiscales (congés à payer...)  
Les opérations de régularisation (charges et produits constatés d'avance)  
La comptabilisation des stocks et les écritures de variation des stocks  
Les amortissements des immobilisations  
Les dépréciations des comptes clients et des stocks  
Les provisions pour risques  
Les opérations en devises

### CONNAITRE LES PRINCIPALES REGLES FISCALES DE L'ENTREPRISE

L'échéancier fiscal de l'entreprise  
Les mentions obligatoires sur les factures  
Le régime d'imposition de l'entreprise (régime normal ou simplifié d'imposition)

### SAVOIR CALCULER DECLARER LES PRINCIPAUX IMPOTS ET TAXES

Savoir calculer et comptabiliser l'impôt sur les sociétés  
La taxe sur les véhicules de sociétés  
La TVA  
La taxe de formation continue, effort construction

### COMPRENDRE LA LIASSE FISCALE, CONNAITRE LES PRINCIPAUX PIEGES ET SAVOIR PREPARER LE RESULTAT FISCAL

## OBJECTIFS

Maîtriser les bases comptables pour mener les opérations comptables courantes de l'entreprise  
Assurer les opérations courantes de gestion et de clôture des comptes

## PRÉ-REQUIS

Avoir des connaissances générales en comptabilité

## PUBLIC

Comptable unique d'entreprise, toute personne ayant en charge la comptabilité de l'entreprise souhaitant une remise à niveau

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

### AVANT LA FORMATION : IMPLIQUER

Questionnaire pré-formation et/ou recueil des besoins pour préciser les attentes individuelles

### PENDANT LA FORMATION : APPLIQUER

Méthodes actives et participatives  
Mises en pratique (70%), échanges (20%) et apports théoriques (10%)  
Elaboration de son plan d'actions personnalisé

### APRÈS LA FORMATION : ACCOMPAGNER

Rappels de contenu envoyés par mail  
Suivi post-formation

## RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Support de cours, exercices

## ÉVALUATION

### Évaluation des compétences

Tests, cas pratiques, exercices, mises en situation, jeux de rôles...

### Évaluation de la formation

Questionnaire de satisfaction stagiaire  
Synthèse fin de stage du formateur

## VALIDATION

Attestation de fin de formation  
Attestation de présence

## MODALITÉS DE SUIVI D'EXÉCUTION DE LA FORMATION

Le contrôle de l'exécution de la formation est assuré par le formateur

## DATES

CF planning

## Référents pédagogiques

Nos intervenants sont des spécialistes du domaine visé et sont sélectionnés selon un processus de qualification très rigoureux permettant d'évaluer notamment : leur expérience professionnelle, leurs compétences pédagogiques, leur capacité d'animation, leur personnalité et leur créativité...