

# COMPTABILITÉ GÉNÉRALE POUR NON-COMPTABLES

2 jours

## INTÉGRER LES PRINCIPES COMPTABLES DE BASE

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### IDENTIFIER LA LOGIQUE DU FONCTIONNEMENT COMPTABLE DE L'ENTREPRISE

- › La comptabilité : obligation légale et source d'information
- › La réglementation comptable : ANC / PCG, IASB / IFRS
- › L'organisation comptable : journal, grand livre, balance, bilan et compte de résultat
- › Complémentarité entre bilan et compte de résultat

#### Quiz interactif Wooclap

- › Terminologie et principe d'équilibre des comptes

Cas pratique : établir un bilan et un compte de résultat (cas Excel)

#### ENREGISTRER LES OPÉRATIONS COMPTABLES : GRANDS PRINCIPES DE LA COMPTABILITÉ D'ENGAGEMENT

- › Principes fondamentaux de la comptabilité
- › Le principe de la partie double
- › Fonctionnement d'un compte comptable : en T, en colonnes mariées, en colonnes séparées

Présentation du compte banque sous ses trois formes (Excel)

#### DÉCOUVRIR LES OPÉRATIONS INITIALES DE FINANCEMENT/INVESTISSEMENT

- › Opérations de financement : augmentation de capital et emprunt
- › Opérations d'investissements : achats et cessions d'immobilisations, amortissement

Cas pratique : calcul et enregistrement des annuités d'emprunt

#### INTÉGRER LES OPÉRATIONS COURANTES D'EXPLOITATION

- › Achats, frais généraux et ventes

QCM interactif Wooclap : "trouver le bon compte"

- › Salaires et charges sociales

Calcul et comptabilisation du salaire et des charges sociales

- › TVA, autres taxes

#### DÉFINIR LES NOTIONS DE TRÉSORERIE

- › Encaissements clients
- › Paiement des charges
- › Rapprochement bancaire

#### S'EXERCER AUX OPÉRATIONS DE FIN D'EXERCICE

- › La régularisation des stocks
- › Les amortissements : fonction économique et financière, mode de calcul

Calcul d'amortissement selon deux méthodes

- › Les provisions : conditions de validité, différentes catégories
- › Les écritures de base de régularisation de charges et de produits

Étude de cas en sous-groupes

#### ORGANISATION COMPTABLE ET DIFFÉRENTS OUTILS DE CONTRÔLE

- › Interaction entre comptabilité et autres services financiers
- › Rôle de l'audit et du commissaire aux comptes
- › Les systèmes d'information et la comptabilité

Quiz de validation des acquis

#### OBJECTIFS

- Structurer les mécanismes fondamentaux de la comptabilité pour les relier à la situation de l'entreprise.
- Pratiquer les écritures courantes et examiner le bilan et le compte de résultat.
- Catégoriser les principaux documents de synthèse et mener une lecture financière de base.
- Dialoguer avec les services comptables et financiers.
- Interpréter une extraction comptable et intégrer la terminologie.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation de fond, apportant une culture générale en comptabilité, transposable à tous les secteurs d'activité
- La compréhension de l'architecture, de la terminologie et des grands principes comptables, pour les appliquer à la situation de son entreprise
- La comptabilité abordée au travers d'un système ludique de "questions/réponses"

#### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, cadres, managers, juristes, informaticiens ayant à utiliser des documents comptables dans leurs fonctions et souhaitant acquérir les mécanismes de la comptabilité générale dans une perspective finance/gestion/communication

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes  
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)  
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation  
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

#### SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation  
Évaluation à chaud et à froid

#### TARIFS

1 530 € HT - Réf : CTA-ICGE

Validité : 30 juin 2024

#### PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :  
les 27 et 28 mai 2024  
les 26 et 27 septembre 2024

Paris Montparnasse :  
les 8 et 9 février 2024  
les 27 et 28 mai 2024  
les 26 et 27 septembre 2024

## Participant(e)

Mme  M. Nom.....  
Prénom.....  
Fonction.....  
E-mail .....  
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)  
Tél. (ligne directe).....  
Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :  
.....

## Formation choisie

Titre.....  
Référence.....  
Dates.....  
Lieu.....  
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).  
Merci de préciser votre choix :

Formation + Accès e-ressources pendant un an \*  Formation seule

## Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie .....

## Entreprise / Établissement

Raison sociale.....  
Adresse.....  
Code postal | | | | | Ville.....  
Téléphone..... Fax.....  
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....  
Code APE / NAF..... N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## Responsable de l'inscription

Mme  M. Nom..... Prénom.....  
Service/Fonction.....  
Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

## Facturation/Règlement

### FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de  Mme  M.  
Nom.....  
Prénom.....  
Service/Fonction.....  
E-mail.....  
Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser .....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI  NON

Si OUI, numéro : .....  
*GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation*

### FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....  
Numéro de prise en charge.....  
Adresse de votre OPCO.....  
Code postal | | | | | Ville.....

*Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.*

Fait à : ..... Le : .....  
Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur [www.gereso.com/cgv/](http://www.gereso.com/cgv/)

**Prise en charge** (si parcours certifiant) :  
 CPF  Entreprise  OPCO