

# OPÉRATIONS COMPTABLES


**6 jours**

## ÉCRITURES COURANTES ET OPÉRATIONS D'INVENTAIRE

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### PREMIÈRE PARTIE

##### L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - NIVEAU 1 (3 JOURS - CGEN)

- › Les documents comptables obligatoires
- › Les principes comptables de base
- › L'organisation comptable
- › Comprendre et effectuer les principaux traitements comptables
- › Les opérations d'inventaire

#### DEUXIÈME PARTIE

##### L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - NIVEAU 2 (3 JOURS - CEIV)

- › Rappel des écritures courantes et réglementation comptable
- › Calcul et enregistrement de toutes les opérations d'inventaire
- › Incidences des écritures de régularisation sur le plan fiscal
- › Analyse et justification de tous les comptes pour l'élaboration des états de synthèse

#### OBJECTIFS

- Procéder à l'enregistrement de l'ensemble des opérations comptables.
- Contrôler efficacement les différents documents de synthèse : balance, bilan, compte de résultat.
- Comptabiliser les opérations liées à l'établissement du bilan.
- Préparer les opérations comptables d'inventaire mensuel, trimestriel, semestriel et de clôture annuelle.
- Acquérir la technique comptable pour réduire les risques d'erreurs.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation constituée de 2 modules complémentaires pour acquérir l'essentiel de la comptabilité générale
- De nombreux exercices pratiques, études de cas et quiz interactifs pour une meilleure appropriation de la "logique" comptable
- L'examen des difficultés particulières de comptabilisation des opérations d'inventaires : immobilisations, amortissements, provisions, écarts de conversion...
- Ouvrages inclus : Comprendre les comptes annuels

#### PROFIL DES PARTICIPANTS

Collaborateurs des services comptabilité générale/clients/fournisseurs, collaborateurs comptables en prise de poste, contrôleurs de gestion, comptables uniques

#### 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

3 360 € HT ~~3 960 € HT~~ - Réf : CTA-MOCGEN

Validité : 30 juin 2025

#### PROCHAINES SESSIONS

##### Paris Montparnasse

##### PREMIÈRE PARTIE

- du 14 au 16 octobre 2024
- du 15 au 17 septembre 2025
- du 3 au 5 novembre 2025
- du 10 au 12 mars 2025
- du 2 au 4 juin 2025

##### DEUXIÈME PARTIE

- du 18 au 20 novembre 2024
- du 18 au 20 novembre 2024
- les 17 et 18 mars 2025 et le 20 mars 2025
- du 16 au 18 juin 2025
- du 17 au 19 novembre 2025

# L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - NIVEAU 1

## INTÉGRER LES PRINCIPAUX MÉCANISMES COMPTABLES

### PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les nouveautés et incidences de la dernière lois de finances et des règlements de l'autorité des normes comptables. Il intègre notamment le règlement ANC 2022-06 supprimant les transferts de charges et la future obligation d'émission de factures électroniques à compter de septembre 2026.

### LES DOCUMENTS COMPTABLES OBLIGATOIRES

- › La comptabilité
  - une obligation légale et fiscale
  - un outil de base pour la prise de décision et la communication
- › Présentation des documents de synthèse
  - le bilan : une vision patrimoniale de l'entreprise, détail de l'actif et du passif
  - le compte de résultat : déterminer le bénéfice/perte de l'entreprise, détail charges/produits d'exploitation, financier et exceptionnel

Présenter un bilan et résultat simplifié

### LES PRINCIPES COMPTABLES DE BASE

- › La règle de la partie double débit/crédit
- › Plan Comptable Général (PCG) : classification des comptes (les classes 1 à 7), personnalisation du PCG
- › Les différents journaux : Achats, Ventes, Banque, etc. ...
- › Les enregistrements comptables classiques : factures d'achat, vente et règlements

Quiz interactif de validation des acquis sur Kahoot

### L'ORGANISATION COMPTABLE

- › Livres obligatoires : le livre-journal et le grand-livre
- › Le lettrage des comptes
- › Règles de conservation des pièces justificatives et des livres comptables
- › La future obligation d'émission de factures dématérialisées à compter de septembre 2026
- › La chaîne comptable : des enregistrements au bilan et résultat
- › Établissement des comptes annuels

Cas de synthèse : des écritures comptables aux comptes annuels

### COMPRENDRE ET EFFECTUER LES PRINCIPAUX TRAITEMENTS COMPTABLES

- › Achats, frais généraux et ventes
  - factures et avoirs
  - rabais, remises et ristournes
  - escomptes, avances et acomptes
- › TVA
  - comptabilisation, taux, identification des TVA récupérables et non récupérables
  - fait générateur et exigibilité
  - déclaration mensuelle
- › Trésorerie
  - état de rapprochement bancaire : contrôle du relevé bancaire
  - emprunts contractés
- › Immobilisations
  - nouvelles règles de comptabilisation des actifs immobilisés
  - la notion d'amortissement
- › Personnel : centralisation des salaires et charges sociales

Cas de synthèse : écritures comptables, rapprochement bancaire et déclaration de TVA

### LES OPÉRATIONS D'INVENTAIRE

- › Le principe des écritures d'inventaire
- › Les principes de prudence et de séparation des exercices
- › Principales écritures d'inventaire : la notion de charges et produits constatés d'avance, de facture non parvenu et à établir
- › Le contrôle des comptes à partir de la balance

Atelier : chercher les erreurs à partir d'une balance et quiz interactif Kahoot

### OBJECTIFS

- Procéder à l'enregistrement des opérations comptables courantes.
- Intégrer l'architecture comptable, la terminologie et le débit/crédit.
- Décomposer le bilan et le compte de résultat ainsi que leur liaison.
- Intégrer dans ses pratiques les récentes évolutions en matière de législation comptable.

### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Les fondamentaux de la comptabilité en entreprise, abordés à travers une approche ludique de "questions/réponses"
- De nombreux exercices pratiques, études de cas pour une meilleure appropriation de la "logique" comptable
- Une formation à jour des dernières évolutions législatives en comptabilité et prenant en compte les recommandations de l'ANC en lien avec le contexte de crise sanitaire
- Ouvrages inclus : Comprendre les comptes annuels

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateurs des services comptabilité générale/clients/fournisseurs, collaborateurs comptables en prise de poste, contrôleurs de gestion

### 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

### PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :  
 du 15 au 17 septembre 2025

Paris Montparnasse :  
 du 14 au 16 octobre 2024  
 du 2 au 4 juin 2025  
 du 3 au 5 novembre 2025

Paris Montparnasse ou à distance :  
 du 10 au 12 mars 2025

# L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - NIVEAU 2

## PRÉPARER LES OPÉRATIONS DE FIN D'EXERCICE

### PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières évolutions réglementaires et notamment le projet de règlement ANC relatif à la modernisation des comptes annuels (suppression des transferts de charges, nouvelle définition du résultat exceptionnel) et le règlement ANC relatif aux solutions informatiques

### RAPPEL DES ÉCRITURES COURANTES ET RÉGLEMENTATION COMPTABLE

- › Rappel des documents comptables obligatoires : livre-journal, grand livre, comptes annuels
- › La conservation des documents comptables et la dématérialisation des pièces justificatives
- › Rappel des écritures de base dans une perspective bilantielle
- › L'Autorité des Normes Comptables (ANC) et le recueil des normes comptables
- › Application du nouveau Plan Comptable Général (PCG)
- › Convergence du PCG avec les normes internationales IAS/IFRS
- › Le Fichier des Écritures Comptables (FEC) : validation des écritures

Cas pratique : passer des écritures courantes

Quiz interactif Kahoot

### CALCUL ET ENREGISTREMENT DE TOUTES LES OPÉRATIONS D'INVENTAIRE

- › Comptes de capitaux
  - affectation du résultat
  - emprunts : contrôle et enregistrement des intérêts courus
- › Immobilisations corporelles, incorporelles et financières
  - règles de comptabilisation liées au PCG : distinction immobilisations/charges
  - évaluation du coût d'acquisition
  - les règles d'amortissements, de suramortissement et de dépréciations
  - cession et mise au rebut des immobilisations : règlement ANC 2022-06 modifiant le résultat exceptionnel
  - les cas spécifiques : fonds de commerce, frais de développement, nouveau règlement ANC 2023-05 relatif aux solutions informatiques

Enregistrement d'immobilisations et des amortissements

- › Stocks et en-cours : variation de stocks d'achats et produits, travaux en cours

Cas pratiques : les écritures d'inventaire

- › Créances et dettes en devises : écarts de conversion, gains/pertes de change
- › Comptes de régularisations
  - charges à payer
  - charges constatées d'avance
  - produits à recevoir
  - produits constatés d'avance
  - régularisations relatives aux impôts et taxes

Comptabiliser des écritures de régularisation et quiz interactif Kahoot

- › Les actifs financiers : participations, titres immobilisés et valeurs mobilières de placement
- › Comptes de dépréciation et de provision
  - conditions de comptabilisation et de déductibilité
  - dépréciations des créances, des immobilisations, des stocks
  - provisions pour risques et charges, provisions réglementées

Cas pratiques : calcul, comptabilisation des provisions

### INCIDENCES DES ÉCRITURES DE RÉGULARISATION SUR LE PLAN FISCAL

- › Notion de déductibilité de charges et de produits
- › Réintégrations et déductions extra-comptables
- › Calcul du résultat fiscal et de l'impôt sur les sociétés

Cas pratiques et quiz interactif Kahoot

### ANALYSE ET JUSTIFICATION DE TOUS LES COMPTES POUR L'ÉLABORATION DES ÉTATS DE SYNTHÈSE

- › Contrôle de la balance après inventaire
- › Contrôles de vraisemblance et de cohérence
- › Méthodologie d'établissement des états financiers de fin d'exercice : procédure, aspects de révision comptable

Quiz interactif Kahoot de validation des acquis

### OBJECTIFS

- Comptabiliser les opérations liées à l'établissement du bilan.
- Préparer les opérations comptables d'inventaire mensuel et de clôture annuelle.
- Appliquer la technique comptable pour réduire les risques d'erreurs.
- Contrôler efficacement les différents documents de synthèse : balance, bilan, compte de résultat.

### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- L'examen des difficultés particulières de comptabilisation des opérations d'inventaire : immobilisations, amortissements, provisions, écarts de conversion...
- Une analyse des spécificités liées au Plan Comptable Général (PCG) pour chaque opération d'inventaire
- Ouvrages inclus : Comprendre les comptes annuels

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cadres comptables, collaborateurs de services comptabilité générale/clients/fournisseurs, comptables uniques

Il est nécessaire de maîtriser les bases de la comptabilité générale ou d'avoir suivi la formation "L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 1" proposée par GERESO

### 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

### PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :  
 du 18 au 20 novembre 2024  
 les 17 et 18 mars 2025 et le 20 mars 2025

Paris Montparnasse ou à distance :  
 du 18 au 20 novembre 2024  
 du 16 au 18 juin 2025  
 du 17 au 19 novembre 2025

## 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 40% 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/

### Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF  Entreprise  OPCO