

PROGRAMME DE FORMATION

**RENFORCEMENT DES
COMPÉTENCES EN
COMPTABILITÉ
GÉNÉRALE ET
FISCALITÉ**

73 RUE DU CHATEAU, 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

EXPERTIS SAVOIR

Modalités d'admission et de déroulement

Pour toutes nos formations, merci de vous inscrire par courrier, par mail, par téléphone. Votre demande d'inscription sera traitée dans un délai de deux jours ouvrés. Toute commande de formation doit faire l'objet d'une confirmation écrite et suppose que le client accepte le contenu du stage et les prérequis, dont il s'engage à avoir eu connaissance. La formation ne pourra débuter qu'au moins après les 10 jours calendaires suivant la réception du bon de commande.

Lieu de la formation

La formation se déroule en présentiel au 31 Rue de Verdun, 92150 Suresnes.

Accessibilité pour les personnes en situation de handicap :

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Le référent en la matière se tient à votre écoute pour évaluer puis préciser votre projet de formation et anticiper les éventuels aménagements à réaliser pour vous accueillir.

Contact : expertis.savoir@gmail.com

Délai et modalités d'accès

Le délai d'accès à la formation est de 10 à 20 jours suite à l'inscription auprès du référent pédagogique.

Prérequis d'accès à la formation

Maîtriser les fondamentaux de la comptabilité (niveau initiation) ou disposer d'une première expérience en saisie comptable.

Public concerné

Collaborateurs comptables, assistants de gestion, responsables administratifs, chefs d'entreprise ou toute personne amenée à gérer ou superviser des opérations comptables et fiscales.

Objectifs et compétences visées

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Enregistrer avec précision les opérations comptables courantes (achats, ventes, trésorerie) selon le plan comptable en vigueur
- Calculer et comptabiliser la TVA ainsi que les principales taxes et impôts applicables à l'entreprise
- Établir les déclarations fiscales périodiques (TVA, IS) en respectant les échéances légales
- Analyser les comptes de l'entreprise pour identifier et corriger les anomalies comptables
- Produire les états financiers de synthèse (balance, grand livre, compte de résultat) conformes aux normes comptables

Méthodes pédagogiques mobilisées

- Présentiel interactif : Formation en salle avec aménagement favorisant les interactions et travaux de groupe
- Supports multimédia : Utilisation de cas pratiques, simulations et logiciels comptables
- Documentation personnalisée : Remise d'un livret pédagogique et d'exercices applicables au contexte des participants
- Accompagnement individualisé : Réponses aux cas spécifiques des participants, conseils pratiques
- Évaluations formatives : Quiz, exercices pratiques et mises en situation tout au long de la formation

Durée

21 heures

Tarif

1000 € TTC

Programme de formation détaillé

Jour 1 : Maîtriser les écritures comptables courantes

08h00 - 08h30 : Accueil et introduction à la formation

- Présentation des objectifs pédagogiques
- Tour de table des attentes et niveaux
- Cadre réglementaire et enjeux de la comptabilité

08h30 - 10h00 : Rappels fondamentaux du plan comptable général (PCG)

- Identifier les principales classes de comptes
- Comprendre les principes de la partie double
- Structurer une écriture comptable simple

10h00 - 10h15 : Pause

10h15 - 12h00 : Enregistrer les opérations d'achats et de ventes

- Comptabiliser des factures fournisseurs et clients
- Gérer les avoirs et remises commerciales
- Appliquer les règles de rattachement des charges et produits

12h00 - 13h30 : Pause déjeuner

13h30 - 15h00 : Comptabiliser les opérations de trésorerie

- Enregistrer les mouvements bancaires et de caisse
- Lettrier les comptes de tiers
- Traiter les écarts de rapprochement bancaire

15h00 - 15h15 : Pause

15h15 - 17h00 : Exercices pratiques sur les écritures courantes

- Réaliser des enregistrements sur dossier comptable fictif
- Identifier et corriger les erreurs courantes
- Auto-évaluation des compétences du jour

Jour 2 : TVA et obligations fiscales de l'entreprise

08h00 - 08h30 : Calculer et enregistrer la TVA

- Distinguer TVA collectée et TVA déductible
- Comptabiliser les opérations assujetties ou exonérées
- Enregistrer les écritures de TVA dans le journal

08h30 - 10h00 : Établir une déclaration de TVA

- Structurer une déclaration CA3
- Vérifier les bases imposables
- Respecter les délais et modalités de télé-déclaration

10h00 - 10h15 : Pause

10h15 - 12h00 : Autres impôts et taxes courantes

- IS, CFE, CVAE : principes, calculs et comptabilisation
- Appliquer les règles liées aux acomptes et soldes
- Intégrer ces éléments dans la clôture périodique

12h00 - 13h30 : Pause déjeuner

13h30 - 15h00 : Cas pratiques de fiscalité courante

- Élaborer une déclaration de TVA mensuelle
- Simuler le calcul d'un acompte IS
- Corriger des anomalies fiscales courantes

15h00 - 15h15 : Pause

15h15 - 17h00 : Ateliers collaboratifs

- Étude de mini-cas réels en sous-groupes
- Restitution et corrections collectives
- Synthèse et échanges de bonnes pratiques

Jour 3 : Contrôle des comptes et production des états de synthèse

08h00 - 08h30 : Méthodologie de contrôle des comptes

- Mettre en place un plan de vérification des comptes
- Identifier les anomalies comptables fréquentes
- Appliquer les contrôles croisés entre journaux

08h30 - 10h00 : Analyse de la balance et du grand livre

- Interpréter les soldes anormaux
- Justifier les comptes clients et fournisseurs
- Ajuster les comptes avant clôture

10h00 - 10h15 : Pause

10h15 - 12h00 : Produire les états financiers intermédiaires

- Générer une balance, un grand livre et un compte de résultat
- S'assurer de leur cohérence et conformité
- Documenter les états pour une revue externe

12h00 - 13h30 : Pause déjeuner

13h30 - 15h00 : Mise en situation finale

- Tenir une comptabilité sur un cycle mensuel fictif
- Réaliser les écritures, TVA et états de synthèse
- Présenter les résultats en sous-groupe

15h00 - 15h15 : Pause

15h15 - 17h00 : Débriefing et évaluation des acquis

- Retour sur les productions de la mise en situation
- Questionnaire d'auto-évaluation et de satisfaction
- Remise d'attestation de fin de formation

Méthode d'évaluation

Évaluation finale sous forme de mise en situation comptable et fiscale complète, incluant l'enregistrement d'opérations, l'établissement d'une déclaration fiscale et la production d'un état de synthèse. Débriefing individualisé avec le formateur.