



Maîtriser les opérations courantes

NIVEAU 2

MAÎTRISER LES OPÉRATIONS COURANTES – NIVEAU 2 –



Mis à jour le 4/7/22

Objectifs

- Maîtriser l'organisation du système comptable et les obligations légales
- Comptabiliser et valider les opérations courantes
- Traiter et comptabiliser la TVA dans les opérations courantes
- Gérer les opérations de trésorerie

Public

Comptable, Aide-comptable



Programme

- Maîtriser les dispositions du plan comptable général et ses évolutions
- Connaître les principes d'organisation comptable
- Identifier les rubriques du bilan et du compte de résultat
- Définir les principes d'un dispositif de contrôle interne

- Contrôler et comptabiliser les factures d'achat
 - Maîtriser les obligations légales liées à l'établissement de la facture
 - Contrôler la conformité des factures
 - Comptabiliser et valider les imputations comptables
 - Enregistrer les opérations en devises
- Contrôler et comptabiliser les factures de ventes
 - Enregistrer les opérations de vente
 - Traiter les avoirs
 - Traiter les opérations en devises
- Maîtriser le rapprochement bancaire

- Maîtriser le mécanisme de la TVA
- Identifier les mentions obligatoires sur les pièces comptables
- Comptabiliser la TVA déductible, collectée, à décaisser
- Comptabiliser la TVA sur les débits
- Comptabiliser la TVA sur les encaissements
- Maîtriser le principe des opérations intracommunautaires
- Enregistrer les opérations autoliquidées
- Contrôler ses comptes de TVA avec la déclaration

- Traiter les effets de commerce
- Recourir à l'affacturage
- Traiter les impayés
- Solutionner les différences de règlement
- Enregistrer les prêts et les emprunts
- Enregistrer les dépôts et cautionnements
- Gérer les valeurs mobilières de placement

DURÉE & DATES

- 9-16-23 juin 2022
- 15-22-29 novembre

COÛT

1170 € nets de taxes / pers.

PRÉREQUIS

Avoir suivi le module : « [Acquérir les bases de la comptabilité](#) » Niveau 1



MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Apports théoriques illustrés de cas pratique, exercices
- Séances de formation en salle
- Supports de cours fournis aux stagiaires au format papier ou numérique.

SUIVI ET ÉVALUATION

- Signature de feuilles d'émargement.
- Évaluation sous forme de questions orales ou écrites (QCM), mises en situation.
- Questionnaire de satisfaction.
- Attestation de formation.

ENCADREMENT

Consultant Formateur en Comptabilité.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pensez à nous prévenir **au moins 2 semaines avant la formation** afin que nous puissions nous adapter, au cas par cas, en collaboration avec notre référent handicap ou tout autre partenaire compétent.

Nos salles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite et des places leur sont réservées sur notre parking.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

DÉROULEMENT DE LA FORMATION

TAUX DE REUSSITE AUX CERTIFICATIONS

[BESOINS D'INFOS](#)

DANS LE MÊME DOMAINE

[ACCUEIL](#)