



## INITIATION A LA COMPTABILITE

**Objectifs :** Etre capable de tenir la comptabilité courante d'une entreprise.

**Durée :**  
21 heures

**Public & Pré-requis :**  
Tout public  
Aucun

**Modalité pédagogiques :**  
Méthode interactive.  
Exercices d'application

**Modalités de suivi :**  
Attestation de fin de Formation.  
Evaluation de fin de formation par le formateur

**Profil formateur :**  
2 à 3 ans d'expérience mini dans le domaine. Et professionnels en poste dans le domaine enseigné

### 1. Notions de comptabilité

- Recettes / Dépenses
- Créances / Dettes
- Charges / Produits

### 2. Bases légales et obligations comptables

- Plan Comptable Générale
- Documents de synthèse bilan et de compte de résultat
- Les documents comptables (livre journal, grand livre, balance)

### 3. Les achats et les ventes

- Ecritures comptables des ventes (Facture, avoir, TVA)
- Ecritures comptable des achats (Facture et avoir d'achats de biens et services, d'investissement, TVA)
- Cas particuliers d'achats : essence/gazole, restaurant/hôtel/transport, véhicule utilitaire/tourisme
- Les acomptes
- Les rabais remises ristournes/l'escompte

### 4. Les encaissements et les règlements

- Ecritures comptables d'encaissement (Comptes de banque et clients)
- Ecritures comptables de règlement (Comptes de banque et fournisseurs)
- Rapprochement bancaire

### 5. Ecriture comptable de la paye

- Bulletins
- Paiements salaires
- Cotisations sociales
- Paiements cotisations sociales

### 6. Le rapprochement bancaire