



COMPTABILITE AUXILIAIRE ECRITURES DE BASE

PUBLICS CONCERNES	PRE-REQUIS	OBJECTIFS
<ul style="list-style-type: none">Assistante appelée à avoir des fonctions comptables au sein d'une TPE, aide comptable, cadre gestionnaire ou financier et créateur d'entreprise.	<ul style="list-style-type: none">Débutants/faux débutants.	<ul style="list-style-type: none">Acquérir une bonne compréhension du mécanisme et des diverses phases du traitement comptable au sein d'une petite entreprise, d'une association, d'un centre de profit.

MOYENS PEDAGOGIQUES	METHODES PEDAGOGIQUES	EVALUATION/VALIDATION
<ul style="list-style-type: none">Petit groupe : 8 personnes maximum.	<ul style="list-style-type: none">Alternance des phases d'acquisition théorique et des phases d'application concrète (ces dernières étant largement privilégiées).Possibilité pour les stagiaires d'enregistrer leurs travaux et/ou des exercices complémentaires sur leur clé USB.Un support imprimé est remis en début de session.	<ul style="list-style-type: none">Evaluation tout au long de la formation.Attestation de stage.

DUREE	NIVEAU FORMATION	LIEU
<ul style="list-style-type: none">70 heures (2jours/semaine)	<ul style="list-style-type: none">Niveau 3	<ul style="list-style-type: none">53 rue de la Varenne SAINT MAUR DES FOSSES

PROGRAMME
<p>Le mécanisme de la comptabilité</p> <ul style="list-style-type: none">La place de la comptabilité dans l'entrepriseL'environnement juridique : les obligations, les différentes structures juridiquesL'environnement fiscal : les principaux impôts, les régimes fiscaux.La recherche du résultat : le bilan et le compte de résultat <p>Le traitement comptable</p> <ul style="list-style-type: none">Le mécanisme de l'écritureLe plan comptableLe journal et le grand livreLa balanceLes états de synthèseLes outils informatiques <p>Les opérations courantes</p> <ul style="list-style-type: none">Les achats, les ventesLes autres charges et produitsLes immobilisationsLes règlementsLe rapprochement bancaireLa déclaration de T.V.A.