Remise à niveau assistant(e) comptable

Référence	Compta2022
Durée	Sur mesure
Pédagogie	Pédagogie orientée projet : Alternance entre des phases d'assimilation et des phases de mise en pratique sur des cas concrets et réels. Supports de cours numériques en complément des supports proposés en formation disponibles à tout moment
Public Visé	• Tout public ayant déjà travaillé dans l'assistanat ou la comptabilité et souhaitant se remettre à jour ou à niveau • Pour les autres publics, nous contacter pour bénéficier d'un programme personnalisé intégrant les prérequis à la formation.
Animateur / Formateur	Véronique Ohayon
Prérequis	• Avoir des bases en comptabilité, en gestion ou en assistanat • Avoir la maîtrise de base des outils bureautique et de Microsoft Windows ou MacOS Ces prérequis peuvent être intégrés dans la formation si besoin.
Lieu	Dans nos locaux, sur site ou en FOAD

1 Objectifs / Finalités

- Executer les tâches essentielles à un service de comptabilité
- Gérer les opérations de trésorerie et de banque
- Gérer les opérations fiscales et sociales
- Elaborer un devis, une facture, un budget prévisionnel

- Comprendre et contribuer à la préparation du bilan annuel de l'entreprise
- Gérer les clients, fournisseurs, commandes, livraisons, devis et factures, effectuer le suivi

2 Thématiques

La comptabilité générale

- Le plan des comptes
- Qu' est-ce qu' une écriture comptable
- Bien saisir une facture achat et une facture vente
- Comprendre le relevé bancaire

L'organisation comptable

- Schéma de l' organisation comptable
- Le livre-journal – synthèse
- Le grand livre – synthèse
- La balance des comptes – synthèse
- Bilan : liste des comptes de bilan – synthèse
    - Système abrégé
    - Système de base
- Compte de résultat : le compte des charges et produits – synthèse
    - Liste des comptes de gestions : système de base

Le bilan, le compte de résultat

- Le journal détaillé
- Le grand livre détaillé
- La balance détaillée
- Le bilan comptable détaillé
- Le compte de résultat détaillé
- La variation de trésorerie détaillée
- La liasse fiscale synthèse

La TVA

- Règle de base de la TVA
- Mécanisme de la TVA
- TVA non déductible
- TVA sur les débits et encaissements

- Contrôle et déclaration de la TVA
- La TVA intracommunautaire
- La TVA à décaisser
- Cerfa TVA + impots.gouv.fr

Les immobilisations

- Les immobilisations
    - Corporelles
    - Incorporelles
    - Financières
- Les amortissements comptables
    - Linéaires
    - Dégressifs

Les stocks

- Comptabilité des stocks : définition
- L'inventaire des stocks
- Comment comptabiliser les écritures de stocks ?
- Comptabilité des stocks : les principaux comptes

Maitriser un logiciel comptable

La fiche de paie

- Comprendre le bulletin de paie
- Les conventions collectives
- Entrée d' un salarié
    - Déclaration d' embauche DPAE (URSSAF ou NET ENTREPRISE)
    - Rédaction du contrat de travail
        - CDD
        - CDI
        - Saisonnier
    - Document à fournir lors de l' embauche d' un salarié

- Départ d' un salarié
  - Démission
  - Licenciement
  - Retraite
  - Document à fournir lors du départ d' un salarie
  - Calcul de l' indemnité de précarité (CDD)
  - Calcul des indemnités compensatoire de conges à payer (CDD-CDI)
- Absence d' un salarié
  - Gestion des absences maladie, congés payés
  - Calcul les IJSS
  - Calcul des congés payés

Les déclarations sociales

- Etablissement du bulletin de paie
- DSN (URSSAF, ASSEDIC, Prévoyance…)
- Adhésion aux frais de santé obligatoires
- Déclarations annuelles obligatoires

Enregistrement des écritures

- Ecriture de paie
- Ecritures charges sociales (caisses)
- Paiement des salaires
- Archivages des documents (bulletin de salaire, déclarations aux caisses…)

3 Evaluations

- Evaluations pratiques à l'issue de chaque séquence
- Evaluations formatives sur l'ensemble des mises en pratique
- Préparation au titre professionnel d'assistant comptable