

3.4.7 - ADEA BLOC 02 - ASSURER LA COMPTABILITE GENERALE D'UNE ENTREPRISE ARTISANALE TPE-PME (14 JOURS)

Code 38289BC02 enregistré le 15/11/2023 certificateur CMA FRANCE

Objectif général

- Évaluer les incidences du choix d'une forme juridique sur la vie de l'entreprise, de son chef d'entreprise et ses collaborateurs
- Réaliser et organiser la comptabilité courante de l'entreprise, maîtriser les enregistrements comptables de la comptabilité générale jusqu'à l'édition de la balance
- Réaliser un compte de résultat comptable en vue de sa transmission

Prérequis

- Aucun

Les + de votre CMA

Nos experts formations vous accompagnent dans :

- La définition de vos besoins,
- L'établissement de votre parcours formation,
- L'étude des modalités de prise en charge.

Nos formations sont adaptées aux particularités des TPE & PME :

- Accessibles quel que soit votre niveau,
- Directement opérationnelles en entreprise.

Modalité d'inscription

Avant le début de la formation, entretien préalable, dossier d'inscription à compléter et signature d'une convention de formation simplifiée.

ÉLIGIBLE CPF

Durée : 98h

Public : Chefs d'entreprise / Conjoint(s) / Salariés / Demandeur d'emploi

Plages horaires : De 8h à 12h30 et de 13h à 17h30

Formateur.trice : Expert(e) du domaine

Effectif : 5 à 12 stagiaires

Suivi et évaluation :

Evaluation des connaissances en début de formation
Examen final écrit : 4h sur toutes les séquences
Examen final oral : 20mn (+20mn de préparation)
sur les séquences 4 et 5

Moyens et méthodes pédagogiques :

- Démonstrations par le formateur.
- Atelier participatif en groupe restreint
- Cours théoriques sur la technologie, les outils et les processus
- Exercices pratiques de difficulté croissante, sous contrôle individualisé.
- Travail en autonomie pour la répétition des gestes.
- Projets individuels pour l'application des compétences.



Pour plus d'informations

Partout présents

LA CHAMBRE

DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE
formationcontinue04@cmar-paca.fr

HAUTES-ALPES
formationcontinue05@cmar-paca.fr

ALPES-MARITIMES
formationcontinue06@cmar-paca.fr

BOUCHES-DU-RHÔNE
formationcontinue13@cmar-paca.fr

VAR
formationcontinue83@cmar-paca.fr

VAUCLUSE
formationcontinue84@cmar-paca.fr

**CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR**

Direction Régionale Formation - 5 boulevard Pèbre, 13008 Marseille
N° SIRET : 130.020.878.00240
Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 93.13.15755.13 auprès du
préfet de région PACA

Notre centre de contact :
04 84 31 00 00 - contact@cmar-paca.fr

Rdv sur cmar-paca.fr/catalogues-des-formations

Séquence 1 :

Accueil, introduction, évaluation de début de formation (1h)

- Présentation
- Identifier le contenu, le déroulement de la formation et les objectifs à atteindre.
- Se situer dans son environnement, partager ses attentes avec les autres stagiaires.

Séquence 2 :

L'environnement comptable, découverte et notions essentielles (5h)

- Module 1 : Les notions clés de la comptabilité et le vocabulaire comptable de l'entreprise
- Maîtriser le vocabulaire comptable de l'entreprise.
 - Comprendre les principes généraux de la comptabilité et son apport dans l'entreprise.

Module 2 : Les différents partenaires de l'entreprise et leurs rôles

- Identifier les différents partenaires de l'entreprise et leurs rôles.
- Se positionner face à ces différents interlocuteurs.

Séquence 3 :

Les formes juridiques les plus courantes et leurs impacts sur la vie de l'entreprise (21h)

Module 3 : Les différentes caractéristiques, les avantages et inconvénients régissant les formes juridiques les plus courantes

- Identifier, connaître et maîtriser les caractéristiques, les obligations, les avantages et inconvénients des formes juridiques d'entreprise les plus courantes.
- Mesurer l'adaptabilité des formes juridiques les plus courantes au secteur d'activité de l'entreprise.

Module 4 : Les différentes caractéristiques des statuts du conjoint

- Identifier et maîtriser les obligations, les avantages et les inconvénients régissant chaque statut de conjoint et leur pertinence, au regard de l'activité de l'entreprise.

Module 5 : Les différents régimes matrimoniaux, leurs droits et devoirs

- Identifier les caractéristiques des régimes matrimoniaux, les incidences du divorce et du décès du chef d'entreprise, sur la vie de l'entreprise.
- Faire son propre choix en adéquation avec son projet personnel et professionnel, en tenant compte d'un ensemble de données et argumenter ce choix.

Séquence 4 :

Réalisation de la comptabilité courante de l'entreprise (7h)

Module 6 : Les différentes obligations comptables et fiscales

- Maîtriser les différentes obligations comptables et fiscales.
- Connaître les différents impôts, taxes et les différents régimes fiscaux.

Séquence 5 :

La TVA, obligations et calculs (14h)

Module 7 : Les différentes obligations fiscales de la TVA, pour les régimes réel simplifié et réel normal

- Définir et connaître les différentes obligations fiscales de la TVA au réel simplifié et au réel normal.
- Maîtriser les modes de calcul, les différentes déclarations et les écritures comptables, en fonction du régime choisi.

Séquence 6 :

Les opérations de l'entreprise (7h)

Module 8 : Les éléments nécessaires à l'élaboration et au fonctionnement du compte de résultat et du bilan

- Identifier les opérations du cycle d'exploitation, définir et classer les charges, les produits, le patrimoine et les dettes.
- Identifier et respecter les règles du Plan Comptable Général.

Module 9 : Les mentions obligatoires de la facture, du devis et du bon de commande

- Maîtriser toutes les mentions et leurs emplacements devant figurer sur les factures, devis et bons de commandes.

Module 10 : Les mesures de prévention des impayés et de recouvrement

- Connaître et maîtriser les différentes mesures de prévention des impayés et de recouvrement.

Séquence 7 :

Les enregistrements comptables (28h)

Module 11 : La réalisation des journaux

- Maîtriser la réalisation manuelle et/ou informatiques des journaux.

Séquence 8 :

La réalisation du compte de résultat comptable (14h)

Module 12 : La réalisation du compte de résultat comptable

- Maîtriser la réalisation manuelle d'un compte de résultat comptable.

Séquence 9 :

Évaluation des acquis, satisfaction, bilan (1h)

Fin de formation

- Enquête de satisfaction.
- Bilan, tour de table...