

Module Comptabilité

Préambule :

- Evaluation des acquis : [Evaluation des acquis \(office.com\)](#) (5 min)
- Tour de table pour connaître les compétences de chaque participant (15 min)

- **Thème principal** : Permettre de gérer le processus Financier de l'entreprise, et d'assurer la relation financière entre l'entreprise et ses fournisseurs et clients.
- **Durée** = 3 jours
- **Public visé** : Directeur-trice financier, Comptable, Assistant-e de comptabilité, Contrôleur de Gestion.

- Objectifs pédagogiques :

- Gérer les comptes Clients et Fournisseurs
- Effectuer la comptabilité
- Analyser les axes analytiques
- Préparer les budgets comptables
- Effectuer le rapprochement bancaire
- Gérer les coûts
- Gérer la trésorerie
- Gérer de la TVA
- Etablir le reporting financier

- Contenu :

- Gestion des comptes client : Lettrer des paiements entrants, rapprocher des comptes bancaires pendant le lettrage de paiement et collecter des soldes échus.
- Gestion des comptes fournisseur : Effectuer des paiements, lettrer les paiements sortants et traiter les chèques.
- Facturation d'acomptes : Faire en sorte que vos clients envoient leur règlement avant la livraison ou envoyer le paiement à vos fournisseurs avant qu'ils n'effectuent la livraison.
- Rapprochement de comptes bancaires : Rapprocher des comptes bancaires et transférer des fonds entre comptes bancaires.
- Gestion des transactions intersociétés : Configurer les partenaires intersociétés et traiter les transactions, manuellement ou automatiquement, entre les personnes morales dans la même société.
- Gestion des coûts : Analyser les coûts de fonctionnement de votre activité en affectant les coûts réels et budgétés des opérations, des départements, des produits et des projets relatifs aux centres de coûts.

- Gérer les coûts ajustés et de fabrication, générer des états sur les coûts et rapprocher les coûts avec la comptabilité.
- Affectez les surcoûts, tels que le fret et la manutention que vous encourez lors de la transaction, jusqu'aux articles impliqués afin que les coûts soient répercutés dans l'évaluation du stock.
- Comptabilité / Axes analytiques / Budgets :
 - Comprendre les écritures comptables et le plan comptable. Familiarisation avec les écritures comptables et les plans de comptes
 - Combiner des écritures comptables de plusieurs sociétés dans une société consolidée virtuelle pour l'analyse financière.
 - Ajouter des axes analytiques pour un veille économique enrichie.
 - Créer des budgets comptabilité pour prévoir différentes activités financières et affecter des axes analytiques à des fins de veille économique.
 - Enregistrez les revenus ou les frais directement dans la comptabilité sans valider les documents commerciaux appropriés.
 - Valider les écritures contrepassées pour annuler les validations de valeur dans la feuille comptabilité ou les validations de quantité sur des documents achat et vente.

 - Ventiler une écriture d'une feuille comptabilité dans différents comptes lorsque vous validez la feuille.
 - Importez des transactions de paie de votre fournisseur de paie dans les écritures comptables.
 - Valider les frais personnels des salariés pour les activités commerciales et remboursez les salariés en effectuant le paiement sur leur compte bancaire.
- Facturation : Découvrez les options disponibles pour automatiser l'envoi de factures d'abonnement à vos clients et enregistrer des revenus récurrents (abonnement)
- Gestion de la trésorerie : Contrôlez le flux de trésorerie entrant et sortant de votre entreprise : Identifiez les revenus et les dépenses dans des périodes autres que celles de la validation des transactions.
- Gestion des taux (Devises) : En savoir plus sur l'utilisation de devises supplémentaires et mettre à jour les taux de change devise automatiquement.
- Gestion de la TVA :
 - Utiliser des fonctions pour calculer la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) sur les transactions de vente et d'achat afin de pouvoir déclarer les montants aux autorités fiscales.
 - Préparer une déclaration qui répertorie la TVA des ventes, et envoyer la déclaration à l'administration fiscale de l'UE.
- Reporting Financier : Utiliser des états financiers et des aperçus dans Excel. Analyse des états financiers dans Excel

- Facturation fournisseurs :
 - Enregistrer des achats : Créer une facture achat pour enregistrer votre accord avec un fournisseur pour acheter des biens selon certaines conditions de livraison et de paiement.
 - Créer une facture achat pour toutes les lignes ou pour les lignes sélectionnées sur une facture vente.
 - Validation des achats : Comprenez ce qui se passe lorsque vous publiez des documents achat.
 - Corriger ou annuler des factures vente impayées : Effectuer une action sur une facture achat enregistrée impayée pour créer automatiquement un avoir et soit annuler la facture achat, soit la recréer pour que vous puissiez y apporter des corrections.
 - Traiter les retours ou annulations d'achats : Créer un avoir achat pour rembourser une facture achat validée spécifique pour indiquer les produits que vous retournez au fournisseur et le montant règlement que vous récupérez.
 - Regroupement de bons de réception sur une seule facture : Préparez la facturation de plusieurs réceptions provenant du même fournisseur en une seule fois en regroupant les réceptions sur une facture.
 - Recevoir et convertir des documents électroniques : Conversion, par exemple, de factures électroniques de vos fournisseurs en factures achat.
- Exercices pratiques
- Questions / réponses (15 min)

Suivi des actions après formations

- Suivi des points dans un fichier Excel
- Réunion périodique
- Questionnaire de satisfaction :
<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=WmzD3vurCE6wITra4c97HYN6ya-ABF9EnmdZCPZYob1UMkxXTUICNIhGOFg2QjhCRTE0NEczQkpBUS4u>