

OBJECTIFS

Acquérir les connaissances nécessaires dans le domaine de la comptabilité pour répondre à différentes offres d'emploi : aide comptable, comptable, assistant/e de gestion, collaborateurs de chefs d'entreprise (dans différents domaines : restauration, commerce, industrie)

PRÉ-REQUIS

Avoir une formation et/ou une expérience dans le domaine de la comptabilité ou n'avoir aucune connaissance particulière mais avoir un métier pour lequel il est nécessaire d'acquérir des notions de comptabilité et de gestion

CONTENUS

Perfectionnement et approfondissement des notions : - les acquisitions d'immobilisations - les amortissements (loi de 2005) - les écritures d'inventaire : régularisations de charges et de produits, stocks, provisions, dépréciations - établissement du bilan et du compte de résultat - formation du compte de résultat et du bilan à partir de la balance après inventaire Gestion comptable de la paye : - introduction : les principes généraux en matière de paye - le bulletin de paye : mentions obligatoires et facultatives - les réductions pour absence, les indemnités pour maladie, maternité - les congés payés - les retenues salariales, les charges patronales - les éléments subsidiaires du salaire (primes, avantages en nature, frais professionnels...) - les déclarations mensuelles et annuelles Tableur : - mise en forme d'un bulletin-type sur tableur avec automatisation des données - paramétrage d'un dossier et édition des bulletins (société ne disposant pas de logiciel de paye) Logiciels de comptabilité : - gestion informatisée de la paye - présentation du logiciel de paye - paramétrage du dossier et traitement de la paye - édition des déclarations périodiques - transfert des écritures et comptabilité Analyse et prévisions : - le compte de résultat : * calculs des SIG et de la CAF * les coûts complets : notions sur les charges incorporées, charges indirectes, le modèle à base d'activité, la valorisation des stocks * les coûts partiels : le comportement des charges * le seuil de rentabilité - le bilan : * bilan fonctionnel, le Fonds de Roulement Nets global, le Besoin en Fonds de Roulement * ratios d'analyse - gestion prévisionnelle : élaboration du budget

TYPE DE VALIDATION**NIVEAU DE VALIDATION**

Sans niveau spécifique

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Évaluation en cours de formation

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

- Entretien individuel
Les délais d'accès à la formation sont variables en fonction des places vacantes. Nous consulter.

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel
- Accompagnement personnalisé

RÉUNIONS D'INFORMATION

AUTRES AGENCES PROPOSANT CETTE FORMATION

Agence de Lannion - Guingamp - Agence de Saint-Brieuc

GRETA-CFA
DE BRETAGNE OCCIDENTALE)))**Agence de Quimper**

5 rue Ile de Brehat - CS 31002
29196 QUIMPER Cedex
02 98 90 15 18
greta.agquimper@ac-rennes.fr

CONTACT**INFOS PRATIQUES****Dates**

Entrée et sortie permanente

Durée

40 heures

Lieu de formation**Centre tertiaire du Greta Quimper**

5 rue Ile de Bréhat
29000 QUIMPER

Les locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Nous consulter pour définir les modalités de l'accueil.

Financements

☑ Autres financements possibles : Plan de développement des compétences

Tarif

13€/H hors accord négocié

Publics

Tout public
Détail : Toute personne souhaitant se perfectionner en gestion comptable et financière

Informations spécifiques

Une attestation de compétences est délivrée à l'issue de la formation. Cette attestation précise l'intitulé du module suivi, le nombre d'heures, la date de début et de fin ainsi que le niveau acquis.



greta-bretagne.ac-rennes.fr

