

COMPTABILITÉ GÉNÉRALE NIVEAU 1 : LES BASES ET LA PRATIQUE

ENJEUX

Cette formation permet de comprendre le lien entre les missions de l'organisme et leur traduction comptable, le rôle et les enjeux de chacun. Elle présente les objectifs du système comptable et ses principes. Ensuite, est abordée la saisie des pièces comptables pour chaque activité jusqu'à l'intégration dans les documents de synthèse. La démarche proposée permettra de produire une information de qualité.

PUBLIC

Assistant administratif, assistant comptable ou gestionnaire. Chargé de comptabilité de gestion locative, de comptabilité fournisseurs ou de ressources humaines

OBJECTIFS

- › identifier les principes et les mécanismes généraux de la comptabilité
- › analyser le cycle comptable jusqu'à l'établissement du bilan et du compte de résultat
- › utiliser le plan comptable général
- › définir et comptabiliser les opérations courantes
- › renforcer son autonomie et sa polyvalence.

PÉDAGOGIE & ÉVALUATION

Exposés didactiques illustrés par des exemples.

Les participants sont invités à venir avec un bilan, un compte de résultat et l'annexe littéraire de leur organisme.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

ANIMATION

Stéphane ARNOLD ou Christian Volpi,
Formateurs spécialisés en gestion financière et comptable.

DATES CLASSE VIRTUELLE

3 - 4 mars et 10 mars 2025
16 - 17 juin et 23 juin 2025
19 - 20 novembre et 21 novembre 2025

DÉROULÉ & CONTENU

1 AVANT

- À la rencontre de votre formateur
- Quels objectifs souhaitez-vous atteindre grâce à cette formation ?

2 PENDANT - EN GROUPE

- **La comptabilité générale appliquée au logement social**
 - › la mission et les activités des organismes Hlm
 - › les besoins à couvrir
 - › les ressources de l'organisme
 - › le bilan et le compte de résultat
- **La comptabilité : mode d'emploi**
 - › charges, produits, emplois, ressources
 - › les principes comptables
 - › le principe de la partie double
 - › le compte et sa contrepartie : plan de compte spécifique Hlm
 - › le traitement des pièces comptables, le cycle comptable : les contrôles et l'imputation, les journaux et les balances, les états de synthèse
 - › les principales opérations courantes : le quittancement, les achats, les prestations de services, les produits financiers, les salaires, notion de charges récupérables et non récupérables, le paiement et l'encaissement
 - › prévenir et détecter les anomalies grâce au budget.

3 APRÈS - MISE EN ŒUVRE EN SITUATION DE TRAVAIL

- Qu'ai-je retenu de ma formation ?
- Les ressources pédagogiques qui m'accompagnent

PRIX NET : 2350 EUROS - 21 h de formation

Ce prix comprend l'accès à notre plateforme de formation ESPACE47.

Ce stage peut être organisé dans votre organisme ou dans votre région.

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS : Anne de POULPIQUET - 06 61 15 23 39. anne.de-poulpiquet@afpols.fr

Personne en situation de handicap : contacter Cécile CROQUIN - 06 76 72 65 07. referenthandicap@afpols.fr