

INITIATION A LA COMPTABILITE

<p>PUBLIC : <u>Demandeurs d'emploi</u> en CRP, en portabilité DIF, CSP, POE, AFPR . <u>Salariés</u> DIF, plan de formation entreprise, période de professionnalisation, CIF</p>	<p align="center">CONTENU DE LA FORMATION</p> <p>Présentation des différents régimes fiscaux Définir la comptabilité les obligations fiscales et légales</p> <p>la nécessité du classement, les mentions obligatoires, les pièces comptables, les délais de paiement, la numérotation obligatoire</p> <p>les premières écritures comptables</p> <p>Comprendre la conséquence en comptabilité d'un investissement</p> <p>L'utilisation du plan comptable</p> <p>schéma d'un bilan et compte de résultat Les achats Les ventes La trésorerie : banque et caisse</p> <p>L'achat d'une immobilisation Notion d'amortissement</p> <p>Comprendre le mécanisme de la TVA Les différents régimes de TVA, réel et réel simplifié, La TVA sur les débits et la TVA sur les encaissements</p> <p>Les contrôles</p> <p>le lettrage des comptes de tiers, clients et fournisseurs,</p> <p>L'état de rapprochement bancaire</p> <p>Le statut du TNS et sa relation avec le RSI</p> <p>Les cotisations obligatoires et facultatives</p> <p>Cette formation permet de gérer les mouvements financiers de l'entreprise sur les aspects essentiels et prioritaires, à savoir : l'enregistrement des factures clients, fournisseurs, le suivi des mouvements de trésorerie, la déclaration de TVA.</p> <p align="center">Elle correspond aux besoins des PME</p>
<p>OBJECTIFS : Etre capable d'effectuer les écritures comptables courantes d'une entreprise</p> <p>Enrichir et optimiser les compétences transverses (techniques, organisationnelles et relationnelles) exigées sur le poste occupé ou recherché et liées à l'évolution du métier d'aide comptable ou de secrétaire comptable Développer son rôle et sa mission</p>	
<p>DUREE : 59 heures Du 12 mars au 10 avril 2012- Tous les lundis et mardis en journée</p>	
<p>DATE : Du 12 mars au 10 avril 2012- Tous les lundis et mardis en journée</p>	
<p>VALIDATION : Attestation de formation</p>	
<p>LIEU DE FORMATION : CPPU 2 rue Cabanis – 31240 L'UNION</p>	
<p>CONDITIONS D'INSCRIPTION : Validation du devis et du plan de formation par le Conseiller Pôle Emploi Réception de l'accord de prise en charge</p>	
<p>CONTACT : Milvia CORRIERI - Assistante de Gestion 05 62 89 26 36 milvia.corrieri@cppu.fr</p>	
<p>PRIX : nous consulter</p>	

LE PLUS : la compétence de nos formateurs consultants est garantie grâce à notre certification Assurance Qualité « Investors in People » délivrée par un organisme tiers.