



**BUROSCOPE**  
BOOSTEZ VOS COMPÉTENCES !

# COMPTABILITE D'INVENTAIRE



## Public

Secrétaires, secrétaires-comptables, aides-comptables, toute personne souhaitant actualiser ses connaissances en comptabilité générale.

## Pré-requis

Maîtriser les règles de comptabilité générale.

## Durée

5 jours – 35 heures

## Organisation

Diagnostic / positionnement avant la formation.

Pédagogie en face à face : alternance entre les connaissances "terrain" et les apports théoriques.

Écoute active des besoins, réponse aux attentes tout en respectant les objectifs pédagogiques fixés.

Échange avec le groupe afin de faire ressortir les notions-clés de la formation.

Mise en pratique à travers des exercices issus du vécu professionnel des participants.

Remise de fiches techniques ou support de cours.

Remise d'une attestation de formation.

## Évaluation

Évaluation sommative à travers un cas pratique à chaque fin de module.

**Matériel : Plan comptable et calculatrice**

## Objectifs de formation

Etre capable de :

- Comptabiliser et valider les opérations courantes d'achats, ventes et trésorerie.
- Traiter et comptabiliser la TVA intracommunautaire, à l'exportation et sur prestation de services.
- Traiter les acquisitions et sorties d'immobilisations.
- Enregistrer les principales opérations d'inventaire.
- Compléter le compte de résultat et le bilan.

## Programme

### Retour sur les opérations courantes de comptabilité

- Les opérations d'achat et de vente
- Les opérations de trésorerie
- Les charges de personnel
- Le rapprochement bancaire
- Le lettrage des comptes

### La TVA

- Le mécanisme de la TVA
- La TVA sur les débits et sur les encaissements
- La TVA intracommunautaire et à l'exportation
- Établir la déclaration de TVA
- Enregistrer l'écriture comptable

### Les immobilisations

- Les différents types d'immobilisation
- Acquisition
- Financement
- Amortissement économique
- Dépréciation des immobilisations
- Cession / Mise au rebut

### Opérations d'inventaire

- La variation des stocks
- Les dépréciations et provisions
- L'ajustement des charges :
  - Les charges à payer
  - Les charges constatées d'avance
- L'ajustement des produits :
  - Les produits à recevoir
  - Les produits constatés d'avance
- Documents de fin d'exercice
  - Le compte de résultat
  - Le bilan