

100% en ligne

En partenariat académique avec 

Développez vos compétences en comptabilité et gestion administrative d'une entreprise !



Durée estimée*:

316h
3 mois



Tarif pour les particuliers :

1 709 € TTC



Lieu :

100% en ligne



Démarrage :

À tout moment de l'année



Certification :

Formation qualifiante

Vous serez capable de :

- Gérer les opérations comptables et fiscales courantes
- Gérer les opérations de clôture comptable
- Contribuer à la gestion financière de l'entreprise
- Gérer la paie

Vous obtiendrez à l'issue de la formation : (?)

 **Diplôme**  &  (?)

Diplôme Collaborateur comptable délivré par Studi en partenariat avec Comptalia

(?) : Sous réserve de réussite aux épreuves finales.

Le Diplôme Studi est un Diplôme d'école, il ne s'agit pas d'un Diplôme d'Etat, d'un Titre RNCP ou d'un Titre Professionnel reconnu par l'Etat.

Inclus dans votre formation :

- **Cours écrits et vidéos à la demande**
- **Accès illimité à plus de 10 000 classes virtuelles⁽²⁾ en direct et replay**
- **Accompagnement et suivi pédagogique**
- **Projets professionnels**
- **Coaching carrière**
- **Accès illimité à votre formation pendant 3 ans (contenus et mises à jour)**
- **Frais de dossier et d'inscription⁽¹⁾**
- **Garantie Diplômé ou Remboursé⁽³⁾**

⁽¹⁾ Hors Diplômes d'État et préparation aux concours.

⁽²⁾ Nombre moyen de classes virtuelles en direct observées sur les 12 derniers mois (organisées majoritairement à partir de 18h)

⁽³⁾ Voir les **CGV Studi**

*La durée en heures et en mois est une durée moyenne estimée pour la réalisation de la formation. La durée de réalisation effective peut être, selon chaque apprenant, inférieure ou supérieure à la durée estimée, sans incidence sur le tarif de la formation. La durée indiquée est donnée à titre indicatif et n'est pas contractuelle. Elle sera précisée lors de votre entretien avec votre conseiller en formation.

** Voir les CGV Studi

Programme détaillé

Les essentiels à consulter (recommandé)

Maîtriser l'environnement Word

- Environnement et affichage
- Gestion du mode Backstage et des formats de fichiers
- Mise en forme, thèmes et styles
- Listes, letrines et faux texte
- Gestion des documents longs
- La mise en page
- Références dans un document long
- Correction et traduction d'un document
- Tableaux et mise en forme
- Modification d'une image ou d'un objet graphique
- Gestion approfondie des objets graphiques
- Gestion des images

Maîtriser l'environnement Excel

- Gestion de l'environnement et de l'affichage
- Personnalisation de l'environnement et de l'affichage
- Gestion du mode Backstage, formats de fichier / Sécurité
- Gestion des calculs
- Maîtrise des différents types de fonctions
- Utilisation de fonctions complexes
- Calculs dans une base de données
- Mise en page
- Insertion d'objets
- Gestion des objets insérés
- Gestion de tableau de données
- Gestion des fonctionnalités avancées
- Représentation graphique des données
- Les tableaux croisés dynamiques

Rappels de base en mathématique

- Rappels des règles de calcul numérique
- Les pourcentages
- Le polynôme du 1er degré et ses applications
- La formation des prix
- Le calcul des montants des intérêts simples

Gérer des opérations comptables et fiscales courantes

Comprendre les principes fondamentaux de la comptabilité

- Plan Comptable Général
- Objectif de la comptabilité et exercice de la profession comptable
- Le compte de résultat
- Le bilan
- La traduction des opérations comptables
- La balance

Les opérations courantes

- La TVA
- La TVA - Les avances et acomptes
- Les opérations d'achats et de ventes
- Les opérations d'achats d'immobilisations
- Les emballages
- Les règlements des créances et des dettes

Le système d'information comptable

- La réglementation relative à la dématérialisation et la conservation des pièces comptable
- Utilisation d'un logiciel comptable ou d'un module comptable d'un progiciel de gestion intégré
- Impact de la dématérialisation et de la numérisation
- La sauvegarde et la confidentialité des données comptables
- Application: Comptabiliser les opérations courantes

Le rapprochement bancaire et le suivi des comptes de tiers

- Les états de rapprochements bancaires
- Le rapprochement bancaire : applicatifs
- Effectuer le suivi des comptes clients
- Effectuer le suivi des comptes fournisseurs
- Application : Contrôler périodiquement les enregistrements des comptes tiers et du compte banque

Réaliser un recouvrement amiable

- Les enjeux du recouvrement
- Les fondamentaux de la relance : motifs de retard et niveaux de relance
- Anticiper des actions de recouvrement en douceur
- La relance écrite
- La relance téléphonique
- La relance des particuliers et des établissements publics
- Le scénario de relance
- Application : Relancer les débiteurs

Réaliser les déclarations fiscales périodiques

- Définition et calcul de la CA3
- Établissement et comptabilisation de la CA3
- Définition et calcul de la CA12
- Établissement et comptabilisation de la CA12 et des acomptes
- Application : Réaliser les déclarations fiscales périodiques

Maîtriser le logiciel de Comptabilité - Sage Ligne 100

- Sommaire et présentation
- Présentation du logiciel
- L'ergonomie du logiciel
- La personnalisation de l'affichage

- Astuces
- Présentation du cas d'entreprise
- La création de l'entreprise
- Le paramétrage du plan comptable
- Le paramétrage de la saisie comptable
- Les modèles de saisie
- L'automatisation de la saisie
- La saisie des règlements
- La saisie des éléments de trésorerie
- Le rapprochement bancaire manuel
- Le rapprochement bancaire automatique
- Le lettrage des comptes de tiers
- La gestion des comptes de tiers
- Le paramétrage de la déclaration de TVA
- Éditer et saisir la déclaration de taxes
- Édition des états comptables standard et tiers
- Gestion analytique
- Gestion prévisionnelle
- Travaux de fin d'exercice
- Clôture de l'exercice

Gérer des opérations de clôture comptable

Préparer les travaux d'inventaire

- Les travaux d'inventaire
- Les variations de stocks
- La notion d'amortissements

Savoir enregistrer les variations de stocks et les amortissements

- Les amortissements comptables
- Les amortissements fiscaux
- Les amortissements dérogatoires
- La comptabilisation des amortissements

Savoir enregistrer les dépréciations et les provisions

- Les différentes dépréciations et provisions
- Les dépréciations des immobilisations corporelles
- Le classement, l'enregistrement des revenus et des dépréciations des titres
- Les cessions de titres
- Les créances douteuses et irrécouvrables
- Les provisions risques et charges

Savoir enregistrer les autres opérations d'inventaire

- Les charges à payer et les produits à recevoir
- Les charges et les produits constatés d'avance
- Les opérations commerciales hors zone euro
- Le remboursement des emprunts
- La participation des salariés
- Les cessions d'immobilisations
- Les subventions
- L'établissement des comptes annuels
- Application : Préparer les travaux d'inventaire

Établir le bilan, le compte de résultat et l'annexe

- Les documents de synthèse
- Application : Établir le bilan, le compte de résultat

et l'annexe

Les Bénéfices Industriels et Commerciaux (BIC)

- Le champ d'application des BIC
- Le panorama BIC/IS
- Les produits imposables en BIC
- Les charges déductibles en BIC
- Les amortissements
- Les provisions
- Les plus et moins-values professionnelles
- L'aide fiscale aux entreprises

L'impôt sur les sociétés

- Le champ d'application de l'IS
- La détermination du résultat fiscal
- L'exploitation du résultat fiscal
- Compléter les tableaux fiscaux 2058-A et 2058-B
- Application : Déterminer le résultat fiscal

Contribuer à la gestion financière de l'entreprise

Réaliser une veille juridique

- La démarche de veille
- La veille juridique
- Les différents types de veille
- Comment effectuer une veille active
- Le support de communication de la veille juridique
- Application : Réaliser une veille juridique comptable

Gérer la trésorerie

- Le budget de trésorerie
- Les modes de financement à court terme
- Les placements à court terme
- Le coût des financements à court terme
- Le plan de trésorerie
- Application : Elaborer un tableau de suivi de la trésorerie

Analyser la situation financière

- Les SIG et la CAF du PCG
- Les ratios issus du compte de résultat
- Retraitements des SIG et de la CAF
- Le bilan fonctionnel
- Les ratios d'exploitation issus du bilan fonctionnel
- Elaboration des tableaux de bord
- Application : Présenter une analyse économique et financière

Gérer la paie

Collecter et traiter les variables de paie

- Comment et pourquoi se former à la collecte et au calcul des variables de paie
- Présentation de la Gestion de la Paie
- La gestion de la paie (pour débutants)
- Le temps de travail

- La rémunération
- La présentation et la méthodologie du bulletin de salaire
- Le règlement du salaire

Gérer la rémunération

- Présentation de la rémunération brute et de la durée légale du travail
- Présentation de la rémunération brute et le temps de travail effectif
- La rémunération brute : l'acquisition et la prise de congés payés
- La rémunération brute : l'indemnité de congés payés
- La rémunération brute : les heures complémentaires
- La rémunération brute : le salaire de base, les primes et la retenue pour absence
- La rémunération brute : les heures supplémentaires et le dimanche travaillé
- La rémunération brute : les heures supplémentaires
- La rémunération brute : les avantages en nature
- La rémunération brute : l'arrêt de travail, la retenue pour absence, la subrogation et les IJSS
- La rémunération brute : l'arrêt de travail et le complément employeur
- La grève et le lock-out

Traiter les bulletins de salaires

- Le bulletin de salaire d'un dirigeant sans contrat de travail
- Le bulletin de salaire du BTP (ouvrier)
- Le bulletin de salaire du BTP (ETAM et Cadres)
- Le bulletin de salaire Apprenti
- La gratification stagiaire
- Synthèse et application : Collecter et traiter les variables de paie

Contrôler et éditer les Bulletins de paie

- Les diverses cotisations sociales
- Les bases de calcul des cotisations sociales
- Les réductions de cotisations sociales

- Les régularisations de cotisations sociales
- Les impacts du prélèvement à la source
- Le salaire net et le salaire imposable
- Le salaire net à payer et le net social
- Synthèse et application : Contrôler et éditer les Bulletins de paie

Paramétrer le logiciel de paie

- Télécharger le logiciel
- La base de données 2019
- Lancement de l'application
- Découverte de l'application
- La création d'une société
- Le paramétrage d'une société
- Le paramétrage de l'établissement
- La création des fiches salariés
- Le paramétrage des bulletins modèles
- Le paramétrage du salaire brut
- Le paramétrage des cotisations sociales
- Le paramétrage des salaires nets
- Les déclarations sociales
- Questions fréquentes
- Synthèse et application : Paramétrer le logiciel de paie

Gérer les déclarations sociales

- Comment et pourquoi se former à l'édition et au contrôle des déclarations sociales
- Le livre de paie
- Les modalités déclaratives
- Le contenu des déclarations sociales : la réduction générale et TEPA
- Le contenu des déclarations sociales : les cotisations, le PAS et les contributions sociales
- La gestion des arrêts de travail en paie
- La taxe d'apprentissage
- La gestion de la déclaration d'emploi des travailleurs handicapés
- Les taxes sur les salaires
- La participation à la formation continue
- L'investissement obligatoire dans la construction
- Synthèse et application : Gérer les déclarations sociales

Métiers visés

- Comptable
- Comptable unique
- Chargé / Chargée de comptabilité
- Gestionnaire comptable
- Comptable général
- Collaborateur comptable
- Comptable auxiliaire

Modalités

Financement :

Salarié, demandeur d'emploi, étudiant, indépendant, quel que soit votre statut, il existe en France de nombreuses solutions pour financer jusqu'à 100% vos projets de formation. Selon votre situation, vous pouvez être éligible à un ou plusieurs dispositifs.

Contactez un conseiller en formation pour tester votre éligibilité et obtenir un financement jusqu'à 100%.

Conditions d'admission :

Pour entrer en formation, le candidat doit avoir un bon niveau en français.

Expérience professionnelle et stage :

Dans le cadre de votre formation, le stage n'est pas obligatoire.

Toutefois, toute expérience professionnelle, passée ou en cours, ou réalisation de stage, vous permet de développer vos compétences et de vous immerger dans le milieu que vous rejoindrez prochainement.

Cela reste un atout pour l'obtention de votre Titre/Diplôme.

Studi vous fournira une convention de stage sur demande.

Examen :

Mois d'examen : A tout moment de l'année

Lieu : En ligne

Certification :

Certification : Diplôme Studi & ESG RH "Collaborateur comptable"

Certificateur : Pas de certificateur

Validation par bloc de compétences :

Pour obtenir le Diplôme Studi, le candidat sera évalué selon les modalités suivantes :

- QCM pour chaque bloc de compétences votre parcours de formation, d'une durée de 30 à 180 minutes selon les blocs. La durée de ce QCM vous sera précisée en début d'épreuve
- Étude de cas au format QCM portant sur l'ensemble de votre parcours, d'une durée de 45 minutes

Poursuite d'études :

NA

Déroulement et accompagnement des formations

Déroulement de la formation

- ▼ **Inscription** et démarrage tout l'année
- ▼ **Possibilité de se connecter de façon illimitée** et à tout moment dans le cadre du complément de la formation et au-delà des heures de formations prévues,
- ▼ **Planning individualisé** en fonction des contraintes de l'apprenant et selon la fin de formation contractuelle (tel que vu avec le conseiller pédagogique et affiché sur la plateforme de formation dans la rubrique planning).
- ▼ Pendant toute la durée de la formation, l'apprenant réalisera **différentes activités d'apprentissage** FOAD portées par la plateforme de formation en ligne et par les applications mobiles mises à disposition par STUDI. Il sera en relation permanente avec l'équipe pédagogique de STUDI et aura accès progressivement à l'intégralité des ressources de cours et aux évaluations.
- ▼ **Accompagnement** à la recherche de stage.

Accompagnement personnel et individualisé, avec :

- ▼ **Un accès illimité** à la plateforme de formation digitale et sur applications mobiles, à l'ensemble des ressources et prestations d'accompagnement, est offert à l'apprenant pendant la durée de sa formation.
- ▼ **Un accompagnement individuel** régulier de la part de l'équipe de l'Education Team : avec l'accompagnement méthodologique et motivationnel par les conseillers pédagogiques de la Student Success et suivi de l'assiduité par les assistants de formation de la Training assistance.
- ▼ **Des formateurs, enseignants et professionnels** choisis en fonction de leur expertise, de leurs diplômes et de leur expérience professionnelle apportent un accompagnement sous 24h ouvrées maximum, avec réponse aux forums des cours, messageries privées, animation de live pédagogiques et corrections personnalisées de devoirs.
- ▼ **La première communauté française** d'apprentissage en ligne pour une collaboration et progression entre pairs.
- ▼ **Des applications web et mobiles IOS/Android.**
- ▼ **Un accompagnement personnalisé** vers l'emploi par le Career Center.

Une assistance technique est assurée par le Service informatique pour assister l'Apprenant dans l'usage des outils et de ses fonctionnalités.

Accessibilité handicap

Pour tout besoin spécifique en termes d'adaptation des canaux d'apprentissage au type de trouble ou de handicap, d'aménagement des évaluations et des examens, ou encore de renforcement des appels de coaching, etc, une équipe de correspondants-référents handicap est à la disposition de l'apprenant via handicap@studi.fr