

Sommaire

Révision

1 Les factures reçues et envoyées	5
<i>Comptabiliser les factures envoyées</i>	
<i>Comptabiliser les factures reçues</i>	

Comptabiliser les opérations de trésorerie

2 L'encaissement au comptant des créances clients	9
<i>Comptabiliser les encaissements par cartes bancaires</i>	
<i>Comptabiliser les encaissements par chèques</i>	
<i>Comptabiliser les virements reçus</i>	
3 L'encaissement à échéance des créances clients	19
<i>Comptabiliser l'encaissement d'effets papier</i>	
<i>Comptabiliser l'escompte d'effets papier</i>	
<i>Comptabiliser l'encaissement d'effets magnétiques</i>	
4 Le règlement des fournisseurs	31
<i>Comptabiliser les règlements au comptant</i>	
<i>Comptabiliser les règlements par effets de commerce</i>	

Contrôler les comptes

5 L'état de rapprochement	43
<i>Analyser un état de rapprochement</i>	
<i>Pointer les documents bancaires et réaliser un état de rapprochement</i>	
<i>Comptabiliser les écritures de régularisation</i>	
6 Le suivi des comptes clients	55
<i>Letttrer les comptes clients et relever les anomalies</i>	
<i>Comptabiliser les écritures de régularisation</i>	
<i>Relancer les clients défaillants</i>	

Gérer les opérations relatives à la TVA

7 La TVA au régime du réel normal	63
<i>Calculer, déclarer et payer la TVA</i>	
<i>Comptabiliser la déclaration de TVA et son paiement</i>	
<i>Observer et comptabiliser un crédit de TVA</i>	
<i>Demander le remboursement d'un crédit de TVA</i>	
8 La TVA au régime du réel simplifié	73
<i>Contrôler le montant des acomptes de TVA</i>	
<i>Comptabiliser un acompte de TVA</i>	
<i>Effectuer la déclaration annuelle CA12 et payer le solde de TVA</i>	

Comptabiliser la paie

9	La préparation de la paie	85
	<i>Rechercher le salaire de base des salariés</i>	
	<i>Calculer les heures supplémentaires et complémentaires</i>	
	<i>Rechercher les primes, avantages et frais professionnels</i>	
	<i>Traiter les congés payés</i>	
	<i>Rechercher la quotité saisissable sur salaire</i>	
10	La réalisation de la paie	97
	<i>Rechercher les paramètres de paie</i>	
	<i>Établir les bulletins de paie</i>	
	<i>Payer les salaires</i>	
	<i>Effectuer les déclarations aux organismes sociaux</i>	
11	La comptabilisation des opérations de paie	113
	<i>Comptabiliser une avance sur salaire</i>	
	<i>Comptabiliser les charges dues au personnel</i>	
	<i>Comptabiliser le précompte des cotisations salariales</i>	
	<i>Comptabiliser le paiement des salaires</i>	
	<i>Comptabiliser les cotisations patronales</i>	
	<i>Comptabiliser le paiement des cotisations aux organismes sociaux</i>	

Gérer les amortissements

12	Les amortissements comptables	121
	<i>Déterminer la base amortissable d'une immobilisation</i>	
	<i>Calculer les amortissements selon la durée d'utilisation</i>	
	<i>Calculer les amortissements selon d'autres unités d'œuvre</i>	
	<i>Comptabiliser les amortissements</i>	