

## PRORAMME DE FORMATION : BASE DE LA COMPTABILITE GENERALE ET FACTURATION BTP

### Intitulé de la formation

Bases de la comptabilité générale, devis et facturation BTP

### Objectifs

- **Appliquer les fondamentaux de la comptabilité générale**
- **Gérer la TVA**
- **Concevoir et produire des devis et factures** conformes aux normes en vigueur
- **Déclarer** les principales **obligations fiscales** des entreprises et reconnaître des pictogrammes
- **Concevoir et Produire des devis et factures** conformes aux normes en vigueur, dans le contexte spécifique du **secteur du BTP**.

### *À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :*

- **Tenir** une comptabilité de base en enregistrant les opérations courantes
- **Calculer et enregistrer** la TVA collectée et déductible,
- **Élaborer des devis détaillés**
- **Remplir** les principales **déclarations fiscales** d'une entreprise

**Durée** : 210 Heures

**Public concerné** : Toutes personnes souhaitant apprendre ou se perfectionner leur compétences en comptabilité

Tarifs  
5040,00 HT / Stagiaire

### **Prérequis**

Compréhension de la langue française  
Test de positionnement avant l'entrée en formation

### **Lieux**

En centre (Mante la Ville)  
3 rue de la cellophane 78711  
mantes la ville

**Formateurs** expérimentés

## Modules et contenus pédagogiques

Plusieurs modules proposés :

*Période d'intégration : Accueil, Intégrer son groupe et sa formation,  
S'approprier les objectifs de la formation, S'approprier le son itinéraire individuel de formation*

### MODULE 1\_ Fondements théoriques de la comptabilité générale (20h)

- Histoire, rôle et finalité de la comptabilité
- Les grands principes comptables (prudence, continuité, régularité...)
- L'équilibre fondamental : Actif = Passif
- Différence entre flux monétaires et flux économiques
- Présentation et lecture d'un bilan et d'un compte de résultat simplifiés

### MODULE 2\_ Comptabilité Générale (60h)

- Notions fondamentales : partie double, plan comptable,
- Documents comptables : bilan, compte de résultat, annexes
- Tenue courante de la comptabilité : pièces, journaux, grand livre, balance
- Notions de TVA, achats/ventes, comptabilité tiers

### MODULE 3 \_ TVA et Fiscalité (30h)

- Définition et fonctionnement de la TVA (générateur, assujetti, taux)
- Obligations comptables et déclaratives (CA3, EMEBI, DES...)
- Taxes annexes : C3S, TVS, CVAE, CFE

### Module 4 \_ Facturation conforme et réforme 2024 (40h)

- Mentions obligatoires sur facture (CGI et Code de commerce)
- Supports de facturation (papier, logiciel, EDI)
- Cas pratiques sur TVA non récupérable, factures internationales

### Module 5 \_ Excel pour devis et facturation (40h)

- Création de modèles de devis/facture automatisés.
- Construction de fonctions Excel de calcul, base client, filtres
- Protection et mise en forme

### Module \_ 6 Lecture, analyse et cohérence des documents comptables (20h)

- Analyse détaillée du bilan (fonds propres, dettes, immobilisations...)
- Lecture et interprétation du compte de résultat (résultat d'exploitation, financier et exceptionnel)

#### Accueil de personnes en situation de handicap

☐ Un **référé handicap** est disponible pour adapter les modalités pédagogiques.

☐ Engagement de l'organisme à adopter des pratiques non-discriminantes.

Fiche accessibilité disponible sur le site [www.aslearn.fr](http://www.aslearn.fr)

Merci de contacter le référent Handicap  
06 51 79 64 07  
Aziza Zerargui  
[aziza.zerargui@aslearn.fr](mailto:aziza.zerargui@aslearn.fr)

### **Évaluation Finale et Feedback**

Évaluation des compétences écrites acquises. Feedback individualisé

Moyens techniques et outils mis à disposition

Notre espace de formation dispose d'outils de formation modernes et performants comprenant :

- D'une salle de formation
- Matériel audio-visuel : vidéo projecteur., Téléviseur
- Ressources documentaires, imprimante

### **Méthodes pédagogiques**

- Formation hybride ou entièrement présentiel (présentiel et/ ou distanciel) Selon l'adaptation du stagiaire
- Utilisation de documents authentiques, de mises en situation, de ressources pdf, manuels
- Alternance d'activités en groupe, sous-groupe et autoformation guidée  
(Point actu du lundi, débat du mardi, foire aux questions du jeudi) pour faciliter la dynamique du groupe

### **Modalités d'admission**

- Analyse du besoin
- teste de positionnement (présentation de la formation, test individuel et entretien

### **Modalités d'évaluation**

- Évaluation globale des acquis en continu tout au long de la formation
- Une évaluation est organisée à la fin de la session. Celle-ci se présentera sous forme de QCM

### **Modalités de validation**

- Une attestation de formation, est délivrée au stagiaire en fin de formation.
- Une feuille d'émargement signé après chaque session.

.

.

## MODALITÉS D'INSCRIPTION

### VALIDATION DE LA FORMATION

Une fois votre inscription validée, nous vous adresserons *une convention de formation* et une convocation vous sera envoyée par mail *une semaine avant* le début de

*Possibilité de récupération des documents au centre.*

En cas de subrogation de paiement, un accord du financeur doit nous être parvenu avant le début de la formation.

### ACCÈS À LA FORMATION

Selon le dispositif d'accès à la prestation, ses modalités peuvent comporter une ou plusieurs des étapes suivantes : Délai de mobilisation des financements (OPCO, ou autres etc.) : 15 jours et 2 mois selon entre l'organisme en fonction.

- information individuelle ou collective,
- dossier de demande de formation,
- identification, voire évaluation des acquis,
- entretien individuel de conseil en formation, de façon à définir le parcours le plus adapté entre un parcours standard, un parcours raccourci ou un parcours renforcé.

Le délai d'accès aux prestations dépend de la programmation sur notre salle de formation et des places disponibles, en constante évolution