

COMPTABILITE AUXILIAIRE : LA COMPTABILITE-CLIENTS

POINTS-CLES :

1. LES PRINCIPES A CONNAITRE

Les principes de la comptabilité clients
La notion de contrat commercial
Les règles de la facturation

2. COMMENT ENREGISTRER LES OPERATIONS CLIENT - CHIFFRE D'AFFAIRES

Les comptes clients (collectif et auxiliaires) et des produits
La comptabilisation des factures, avoirs, avances et acompte RRR, escompte
Les opérations intracommunautaires
Le suivi des comptes clients

3. LES PRINCIPES ESSENTIELS DE TVA BRUTE

Le champ d'application de la TVA
La territorialité de la TVA
La base imposable
Les taux
Le fait générateur et l'exigibilité de la taxe
TVA et impayés

4. LES CONTROLES

Le contrôle de cohérence : chiffre d'affaire déclaré / chiffre d'affaire comptabilisé
Le suivi clients

5. LES ECRITURES DE CLOTURE - LE TRAITEMENT COMPTABLE DES IMPAYES

Les créances douteuses et litigieuses
La comptabilisation des dotations et reprises de provisions
La comptabilisation des pertes irrécouvrables
Le traitement de la TVA

6. LES ECRITURES DE CLOTURE - LE TRAITEMENT DES REGULARISATIONS

La comptabilisation des produits à recevoir

Quelle durée ?

- ▶ 1 jour

Pourquoi ?

- ▶ Savoir enregistrer les écritures propres à la comptabilité clients, des opérations les plus simples aux plus complexes

Pour qui ?

- ▶ Comptables
- ▶ Collaborateurs des services comptabilité-clients

Un pré requis ?

- ▶ Connaître les grands principes de la comptabilité générale

Comment ?

- ▶ Par une alternance d'exposés et de nombreux cas pratiques
- ▶ Par l'analyse en commun d'un dossier de travail permettant un contrôle de cohérence et le suivi des comptes-clients