



## PROGRAMME DE FORMATION

# RÉALISER LES OPÉRATIONS COMPTABLES COURANTES D'UNE TPE

*La formation mène à la certification RS6485, enregistrée au Répertoire  
Spécifique de France Compétences le 21-12-2023 et valable jusqu'au 21-12-2028.  
Cette certification est détenue par CREATIFS.*

*Lien vers la fiche de compétences :*  
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6485/>

**Modalités d'admission et de déroulement :**

Pour toutes nos formations, merci de vous inscrire par courrier, par mail, par téléphone. Votre demande d'inscription sera traitée dans un délai de deux jours ouvrés. Toute commande de formation doit faire l'objet d'une confirmation écrite et suppose que le client accepte le contenu du stage et les prérequis, dont il s'engage à avoir eu connaissance. Conformément à l'article L221-18 du Code de la consommation, pour toute inscription conclue à distance ou hors établissement, vous bénéficiez d'un délai de rétractation de 14 jours à compter de la date de signature du contrat, sans avoir à fournir de justification ni supporter de pénalités. La formation ne pourra débuter qu'après l'expiration de ce délai, sauf demande expresse du participant pour commencer la formation avant la fin de ce délai de rétractation.

**Lieu de la formation :**

La formation se déroulera en présentiel au 1 rue Georges Stephenson, 78180 Montigny-le-Bretonneux sous la supervision du formateur.

**Accessibilité :**

La formation est ouverte aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap évalue et anticipe les adaptations nécessaires.

Contact : institutperforma92@gmail.com

Téléphone : +33 6 79 87 25 67

**Délai d'accès :**

Entre 15 et 20 jours avant le démarrage de la session.

**Public visé :**

La certification « Réaliser les opérations comptables courantes d'une TPE » s'adresse aux entrepreneurs et aux gérant de TPE souhaitant acquérir les compétences complémentaires afin de leur permettre d'assurer la gestion des opérations comptables courantes de leur entreprise.

**Prérequis :**

- Entrepreneurs et gérant de TPE souhaitant assurer la gestion des opérations comptables courantes de leur entreprise.
- Niveau minimum requis : diplôme de niveau 4 ou diplôme de niveau 3 avec 3 années d'expérience
- Expérience professionnelle minimum : 1 à 3 ans selon le diplôme
- Maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte, traitement des images, navigation internet, tableur)
- Aisance dans le rédactionnel et le traitement de données chiffrées

**Compétences visées :**

- Mettre en place l'organisation comptable de l'entreprise en déterminant des indicateurs de contrôle pertinents
- Etablir un plan financier prévisionnel
- Traiter les opérations comptables courantes (factures clients – factures fournisseurs – salaires – charges – frais – éléments banque...),
- Appliquer les processus liés aux opérations particulières de gestion en lien avec les clients
- Gérer les stocks et/ou offres de services
- Superviser et contrôler les risques d'écarts entre le prévisionnel et le réalisé
- Interagir avec les différents acteurs intervenant sur les opérations comptables de l'entreprise, en s'appuyant sur une lecture éclairée des documents comptables



### Objectifs pédagogiques :

- Comprendre et appliquer les mécanismes et logiques de la comptabilité d'une TPE pour assurer la gestion des opérations courantes.
- Traiter les opérations comptables courantes d'une TPE avec rigueur, organisation et dans le respect des obligations juridiques.
- Utiliser Excel comme outil de gestion pour le suivi, l'analyse et la structuration des données comptables.
- Produire un rapport comptable professionnel en maîtrisant le langage comptable, dans une logique de collaboration avec un cabinet comptable.

### Méthodes pédagogiques mobilisées :

Formation en présentiel mobilisant les méthodes suivantes :

- Exposés interactifs : Présentations où vous engagez régulièrement les participants par des questions, des réflexions ou des débats
- Études de cas : Analyses de situations concrètes pour mettre en application les concepts théoriques
- Travail en sous-groupes : Les participants se répartissent en petits groupes pour résoudre des problèmes ou réaliser des activités spécifiques
- Ateliers pratiques : Sessions où les participants mettent en pratique les compétences enseignées
- Mise en situation : Plonger les participants dans des situations réalistes pour développer des compétences pratiques
- Démonstrations techniques : Présentation en direct des manipulations sur logiciels comptables
- Accompagnement individualisé : Suivi personnalisé de chaque participant dans la réalisation de son projet

### Les résultats attendus :

Cette formation vous prépare à la certification "Réaliser les opérations comptables courantes d'une TPE", attestant des compétences nécessaires pour enregistrer, contrôler et assurer le suivi des opérations comptables courantes au sein d'une très petite entreprise

À l'issue de la formation, le stagiaire s'engage à se présenter à l'examen de certification dans un délai de 15 à 20 jours calendaires suivant la fin de la formation.

### Modalités d'évaluation :

- Projet professionnel portant sur la mise en place d'une organisation comptable pour une TPE avec remise d'un rapport et soutenance orale.
- QCM portant sur les connaissances théoriques de la gestion des opérations comptables courantes d'une TPE.

### Durée :

La formation dure 35 heures

### Tarif :

1 650 € TTC



## PLANNING DE FORMATION

**C1 : Mettre en place l'organisation comptable de l'entreprise en déterminant des indicateurs de contrôle pertinents**

### JOUR 1 : ORGANISATION COMPTABLE ET PLAN FINANCIER

#### **Matin – C1 : Organisation comptable de l'entreprise**

##### **08h30 – 10h00 : Comprendre les fondamentaux de la comptabilité**

- Identification des obligations comptables d'une TPE selon son statut juridique
- Maîtrise des principes comptables fondamentaux, incluant la partie double et le plan comptable général
- Distinction des différents documents comptables obligatoires : journal, grand livre et balance

##### **10h00 – 10h15 : Pause**

##### **10h15 – 11h30 : Structurer l'organisation comptable**

- Définition des processus comptables adaptés à l'activité de la TPE
- Sélection et paramétrage d'un outil de gestion comptable, qu'il s'agisse d'un logiciel ou d'une solution en ligne
- Établissement d'un calendrier comptable et fiscal intégrant les échéances clés
- Détermination des indicateurs de contrôle pertinents pour le pilotage de l'activité
- PROJET PROFESSIONNEL – Jalon 1 : Cadrage
  - ✓ Choix de l'entreprise support (TPE réelle ou fictive)
  - ✓ Contextualisation avec l'activité professionnelle spécifique
  - ✓ Définition du périmètre et identification des problématiques comptables

##### **11h30 – 12h00 : Évaluation formative C1**

- Création d'un calendrier comptable personnalisé avec indicateurs de contrôle

##### **12h00 – 13h00 : Pause déjeuner**

#### **Après-midi – C2 : Plan financier prévisionnel**

##### **13h00 – 14h30 : Construire un budget prévisionnel**

- Identification des composantes d'un budget prévisionnel (charges, produits, investissements)
- Estimation des charges fixes et variables de l'entreprise
- Projection du chiffre d'affaires sur la base d'hypothèses réalistes

##### **14h30 – 14h45 : Pause**

##### **14h45 – 16h30 : Élaborer les documents prévisionnels**

- Construction d'un compte de résultat prévisionnel sur Excel
- Établissement d'un plan de trésorerie mensuel
- Calcul du seuil de rentabilité et analyse de la viabilité financière
- PROJET PROFESSIONNEL – Jalon 2 : Construction (Partie 1)
  - ✓ Élaboration du plan financier prévisionnel de l'entreprise choisie
  - ✓ Calcul des recettes et dépenses en lien avec l'activité réelle et souhaitée
  - ✓ Évaluation des besoins en fonds de roulement

##### **16h30 – 17h00 : Évaluation formative C2**

- Construction d'un budget prévisionnel sur 12 mois avec plan de trésorerie

**C2 – Établir un plan financier prévisionnel**



### **C3 – Traiter les opérations comptables courantes (factures clients – factures fournisseurs – salaires – charges – frais – éléments banque...)**

### **C4 – Appliquer les processus liés aux opérations particulières de gestion en lien avec les clients**

## **JOUR 2 : OPÉRATIONS COMPTABLES COURANTES ET GESTION CLIENTS**

### **Matin – C3 : Opérations comptables courantes**

#### **08h30 – 10h00 : Enregistrer les opérations d'achat et de vente**

- Comptabilisation des factures clients (ventes de biens et de services)
- Enregistrement des factures fournisseurs (achats et prestations externes)
- Gestion des avoirs et des remises commerciales

#### **10h00 – 10h15 : Pause**

#### **10h15 – 11h30 : Maîtriser la TVA et les tâches de contrôle**

- Compréhension de la TVA déductible et de la TVA collectée
- Réalisation des déclarations de TVA (CA3, CA12) conformes aux obligations légales
- Réalisation du rapprochement bancaire et lettrage des comptes pour sécuriser les opérations
- PROJET PROFESSIONNEL - Jalon 3 : Construction (Partie 2)
  - ✓ Présentation d'exemples d'opérations courantes : factures types, calcul de charges en relation avec l'activité

#### **11h30 – 12h00 : Évaluation formative C3**

- Réalisation de documents comptables conformes aux législations financières et nomenclatures

#### **12h00 – 13h00 : Pause déjeuner**

### **Après-midi : Gestion particulière des clients**

#### **13h00 – 14h30 : Gérer les impayés et créances**

- Suivi des paiements en retard et mise en place d'une communication proactive
- Traitement des impayés : analyse des risques clients
- Négociation de solutions de paiement et processus de recouvrement formel

#### **14h30 – 14h45 : Pause**

#### **14h45 – 16h30 : Méthodologie de recouvrement et application au projet**

- Suivi des actions de recouvrement et collaboration avec des experts externes
- Respect des règles législatives dans la gestion des impayés
- Mise en place d'outils de prévention des impayés
- PROJET PROFESSIONNEL - Jalon 4 : Construction (Partie 3)
  - ✓ Présentation du cas de figure d'un impayé et d'un processus de résolution associé
  - ✓ Élaboration d'un processus de recouvrement adapté à l'activité

#### **16h30 – 17h00 : Évaluation formative C4**

- Élaboration d'un processus formalisé de gestion des impayés avec étapes palliatives



## C5 – Gérer les stocks et/ou offres de services

### JOUR 3 : GESTION DES STOCKS ET OFFRES DE SERVICES

#### 08h30 – 10h00 : Comprendre la gestion des stocks

- Identification des méthodes de valorisation des stocks (FIFO, LIFO, CUMP)
- Organisation de l'inventaire physique et comptable
- Calcul du coût de revient et de la marge commerciale

#### 10h00 – 10h15 : Pause

#### 10h15 – 12h00 : Optimiser la gestion des stocks

- Détermination du stock de sécurité et du point de commande
- Analyse de la rotation des stocks et identification des articles obsolètes
- Provisionnement de la dépréciation des stocks

#### 12h00 – 13h00 : Pause déjeuner

#### 13h00 – 14h30 : Gérer les offres de services

- Structuration de l'offre de services (prestations, tarification)
- Suivi de l'avancement des prestations et du temps passé
- Calcul du coût d'une prestation et de la rentabilité associée

#### 14h30 – 14h45 : Pause

#### 14h45 – 16h30 : Analyse de rentabilité et application au projet

- Analyse de la rentabilité par produit ou par service
- Mise en place de tableaux de bord de suivi
- Optimisation de la politique d'achat et de stockage
- PROJET PROFESSIONNEL - Jalon 5 : Construction (Partie 4)
  - ✓ Pour les entreprises avec stocks : Réalisation d'un tableau de gestion des stocks associé aux différents niveaux de disponibilités (types de produits, volumes, indicateurs)
  - ✓ Pour les entreprises de services : Citation des différentes méthodes de gestion des stocks et élaboration d'un tableau de gestion des offres de services

#### 16h30 – 17h00 : Évaluation formative C5

- Réalisation d'un tableau de gestion avec types de produits/services, volumes et indicateurs de disponibilité



## **C6 – Superviser et contrôler les risques d'écart entre le prévisionnel et le réalisé**

### **JOUR 4 : SUPERVISION ET CONTRÔLE BUDGÉTAIRE**

#### **08h30 – 10h00 : Mettre en place le contrôle budgétaire**

- Compréhension des principes du contrôle budgétaire
- Définition des indicateurs clés de performance (KPI)
- Structuration d'un tableau de bord de gestion

#### **10h00 – 10h15 : Pause**

#### **10h15 – 12h00 : Analyser les écarts budgétaires**

- Calcul des écarts entre le prévisionnel et le réalisé
- Identification des causes des écarts (effets de volume, de prix, de mix)
- Évaluation de l'impact des écarts sur la rentabilité

#### **12h00 – 13h00 : Pause déjeuner**

#### **13h00 – 14h30 : Analyser les risques d'écart**

- Identification des causes des écarts (effets de volume, de prix, de mix)
- Évaluation de l'impact des écarts sur la rentabilité
- Vérification du respect du prévisionnel envisagé

#### **14h30 – 14h45 : Pause**

#### **14h45 – 16h30 : Prendre des décisions de pilotage**

- Utilisation des tableaux de bord pour la prise de décision
- Élaboration de scénarios de réajustement budgétaire
- Communication des résultats et des recommandations
- PROJET PROFESSIONNEL - Jalon 6 : Construction (Partie 5)
  - ✓ Pour les entreprises existantes : Réalisation d'un tableau de supervision des activités comparant prévisionnel et réalisé dans les opérations de gestion courante
  - ✓ Pour les projets de création d'entreprise : Commentaire d'un tableau de supervision des opérations courantes donné

#### **16h30 – 17h00 : Évaluation formative C6**

- Création d'un tableau de supervision permettant d'identifier les anomalies et actions correctives



**C7 – Interagir avec les différents acteurs intervenant sur les opérations comptables de l'entreprise, en s'appuyant sur une lecture éclairée des documents comptables**

**JOUR 5 : INTERACTION AVEC LES ACTEURS COMPTABLES**

**08h30 – 10h00 : Comprendre les documents comptables**

- Lecture et interprétation d'un bilan comptable
- Analyse d'un compte de résultat
- Utilisation des soldes intermédiaires de gestion (SIG)

**10h00 – 10h15 : Pause**

**10h15 – 12h00 : Maîtriser les mécanismes financiers**

- Utilisation des soldes intermédiaires de gestion (SIG)
- Compréhension des plans comptables
- Analyse des déclarations sociales et fiscales

**12h00 – 13h00 : Pause déjeuner**

**13h00 – 14h30 : Interagir avec les acteurs comptables**

- Collaboration avec l'expert-comptable et transmission des pièces
- Présentation des comptes aux partenaires financiers (banquier, investisseurs)
- Interaction avec l'URSSAF et les organismes sociaux

**14h30 – 14h45 : Pause**

**14h45 – 16h30 : Finalisation du projet professionnel**

- PROJET PROFESSIONNEL - Jalon 7 : Finalisation
  - ✓ Structuration finale du rapport écrit selon le plan type fourni
  - ✓ Vérification de la cohérence et complétude du dossier
  - ✓ Préparation du support de présentation orale (PowerPoint)
  - ✓ Conseils méthodologiques pour la soutenance : structure, argumentation, gestion du temps
  - ✓ Simulation rapide de la soutenance avec feedback du formateur

**16h30 – 17h00 : Évaluation formative C7**

- Commentaire pertinent des documents comptables avec vocabulaire approprié et identification des progrès à atteindre



## **JOUR 6 : PASSAGE DE L'EXAMEN DE CERTIFICATION (HORS TEMPS DE FORMATION)**

**À l'issue de la formation, le stagiaire s'engage à se présenter à l'examen de certification dans un délai de 15 à 20 jours calendaires suivant la fin de la formation.**

### **Matin : Épreuve E1 - Projet professionnel**

#### **08h30 – 12h00 : Soutenance orale du projet professionnel**

- Remise du rapport écrit au jury
- Présentation orale contextualisant l'organisation avec l'activité professionnelle spécifique
- Challenge par le jury sur la mise en œuvre et différents événements pouvant intervenir dans la vie de la TPE

#### **12h00 – 14h00 : Pause déjeuner**

### **Après-midi : Épreuve E2 - QCM**

#### **14h00 – 17h00 : Questionnaire à Choix Multiples**

- Évaluation des connaissances théoriques sur l'ensemble des compétences du référentiel RS6485
- Questions portant sur les obligations comptables, les opérations courantes, la gestion budgétaire
- Questions sur l'interaction avec les acteurs comptables et la lecture des documents financiers