

Jeudi 17 octobre
9h00-17h00

Formation sur 1 journée
à l'OGA Atlantic,
La Roche/Yon

Prix : 48 € TTC

Déjeuner compris

Savoir lire un bilan et un compte de résultat

Face aux tableaux majeurs, que sont le bilan et le compte de résultat, et qui récapitulent l'activité de l'entreprise au cours d'une année, il est possible de se sentir un peu perdu. Il est donc nécessaire d'acquérir des bases de lecture de ces deux documents importants pour l'entreprise.

Objectif

- Se familiariser avec le vocabulaire comptable, savoir tirer profit des informations que livrent ces documents.

Programme

- Lire le compte de résultat
 - Le compte de résultat, reflet de l'activité d'une période en termes de produits et charges.
 - Les principaux postes du compte de résultat.
 - Mode d'enregistrement des opérations économiques.
 - Mécanismes de l'amortissement, des provisions et variation des stocks.
 - Signification des différents niveaux de résultat.
- Lire le bilan
 - Le bilan, inventaire des éléments du patrimoine de l'entreprise : biens, créances et dettes.
 - Les différents postes.
 - Liens entre le bilan et le compte de résultat.
 - Interpréter les principaux postes du bilan.

ANIMATION

Maryse Charlet, Formatrice bureautique, comptabilité

