

TABLE DES MATIÈRES

Chap. 1 :	L'ENREGISTREMENT DES FACTURES DE VENTES - RAPPELS : <i>Enregistrer les factures de ventes simples, Enregistrer les factures de ventes avec réductions commerciales et financières, Comptabiliser le port et les emballages facturés aux clients. Imputer les acomptes</i>	p. 1
Chap. 2 :	L'ENREGISTREMENT DES FACTURES D'ACHAT : <i>Distinguer les différents types d'achats, Comptabiliser les factures fournisseurs avec réductions commerciales et financières, Comptabiliser les frais sur achats</i>	p. 19
Chap. 3 :	LES FACTURES D'AVOIR SUR VENTES : <i>Identifier la nature des différents avoirs accordés aux clients, Établir des avoirs aux clients en fonction des situations, Enregistrer les différents avoirs accordés sur ventes</i>	p. 33
Chap. 4 :	LES FACTURES D'AVOIR SUR ACHATS : <i>Distinguer les différents cas d'avoir, Réclamer les avoirs auxquels l'entreprise a droit, Contrôler les avoirs établis par les fournisseurs</i>	p. 47
Chap. 5 :	LES OPÉRATIONS DE RÈGLEMENT AU COMPTANT : <i>Comptabiliser les opérations de règlements en espèces, Comptabiliser les opérations de règlements par voie bancaire : chèques, virements, cartes de crédit, et titres interbancaire de paiement</i>	p. 57
Chap. 6 :	LES RÈGLEMENTS À CRÉDIT - LES EFFETS DE COMMERCE : <i>Comptabiliser les opérations de règlements à crédit, La création de la lettre de change et du billet à ordre, La remise à l'encaissement et l'escompte, Le règlement des effets à payer</i>	p. 77
Chap. 7 :	LE MÉCANISME GÉNÉRAL DE LA TAXE SUR LA VALEUR AJOUTÉE : <i>Définir le mécanisme général de la taxe sur la valeur ajoutée, Enregistrer les opérations relatives à la TVA collectée et à la TVA déductible</i>	p. 89
Chap. 8 :	LES ACQUISITIONS D'IMMOBILISATIONS : <i>Distinguer les acquisitions d'immobilisations des autres biens, Comptabiliser les opérations relatives aux acquisitions d'immobilisations</i>	p. 97
Chap. 9 :	LE CHOIX DES MODES DE FINANCEMENT : <i>Le financement par les emprunts indivis ou le crédit bail, La cession des créances aux banques, Le budget de trésorerie</i>	p. 105
Chap. 10 :	LE SUIVI DES STOCKS : <i>Le suivi des stocks, Les fondements de la gestion des stocks</i>	p. 113
Chap. 11 :	LE CONTRÔLE PÉRIODIQUE DES COMPTES : <i>Lettre un compte, justifier le solde d'un compte et identifier les anomalies, Contrôler les comptes clients et fournisseurs, Suivre les comptes bancaires et établir un état de rapprochement</i>	p. 121
Chap. 12 :	LES OPÉRATIONS RÉALISÉES AVEC L'ÉTRANGER : <i>Identifier les opérations réalisées avec l'étranger, Comptabiliser les opérations d'achat et de vente à l'étranger</i>	p. 135
Chap. 13 :	LA LIVRAISON DU CLIENT : <i>Préparer et contrôler les livraisons, Compléter les documents relatifs au transport, Mettre à jour les stocks</i>	p. 141
Chap. 14 :	LA DÉCLARATION DE TVA : <i>Établir une déclaration de TVA dans le régime du réel normal ou du réel simplifié, Comptabiliser les opérations relatives à la déclaration de TVA</i>	p. 149
Chap. 15 :	LES IMPÔTS ET TAXES À LA CHARGE DE L'ENTREPRISE : <i>Distinguer les impôts directs des impôts indirects, Comptabiliser les différents impôts</i>	p. 167