

Référence
Gestion

GESTION COMMERCIALE & COMPTABLE

L'ESSENTIEL DU COURS

Exercices d'entraînement avec leurs solutions

BERTI EDITIONS

SOMMAIRE

L'ENTREPRISE ET SON ENVIRONNEMENT

1. Les caractéristiques de l'entreprise	6
2. Les interlocuteurs de l'entreprise	10
3. La création d'une entreprise	12
4. Le cycle d'exploitation	14

L'ENTREPRISE ET LA COMPTABILITÉ

5. Le compte	16
6. La partie double	18
7. Le plan de comptes	20
8. L'organisation d'une comptabilité	22
9. La précomptabilisation	24
10. Le journal	26
11. Le grand-livre et la balance	28
12. Le compte de résultat	30
13. Le bilan	32

L'ENTREPRISE ET LES OPÉRATIONS COMMERCIALES ET COMPTABLES

14. Les techniques de recherche d'un fournisseur	34
15. Les appels d'offres	36
16. Le choix d'un fournisseur	38
17. La commande émise : sa passation, son suivi	
La commande reçue : les contrôles	40
18. La livraison des marchandises	42
19. La réception des marchandises	44
20. La TVA : le mécanisme	46
21. La TVA : les livraisons de biens, les prestations de services ..	48
22. La TVA : les déductions	52
23. La TVA : le régime du réel et la déclaration CA3	54
24. La facture : les mentions obligatoires	56
25. La facture d'achat simple	58

	Application commerciale	Application comptable
26. La facture d'achat: les réductions	60	62
27. La facture d'achat: les frais accessoires	64	66
28. La facture d'achat d'immobilisations	68	70
29. La facture de vente de biens simple		72
30. La facture de vente de services simple		74
31. La facture de vente: les réductions	76	
32. La facture de vente: les frais accessoires	78	80
33. Les avoirs reçus: le retour sur achats	82	84
34. Les avoirs reçus: les réductions hors facture	86	90
35. Les avoirs envoyés: le retour sur ventes	92	94
36. Les avoirs envoyés: les réductions hors facture	96	100
37. Le relevé de facture	102	
38. La distinction entre charges et immobilisations		104
39. La distinction entre charges et produits		106

L'ENTREPRISE ET LES STOCKS

40. La gestion des stocks	108	
41. La valorisation des stocks	110	

L'ENTREPRISE ET LES OPÉRATIONS DE TRÉSORERIE

42. Les versements et retraits d'espèces	114	116
43. Le paiement par chèque	118	120
44. L'encaissement des chèques	122	124
45. Le virement et le prélèvement	126	128
46. La carte bancaire	130	132
47. La lettre de change classique: LCC	134	
48. La lettre de change: effets à recevoir		140
49. La lettre de change: effets à payer		144

L'ENTREPRISE ET LES OPÉRATIONS DE CONTRÔLE

50. Les techniques de contrôle	146
51. Les contrôles : l'explication des soldes	148
52. Les contrôles : le relevé des anomalies	150
53. Les contrôles : les états de rapprochement	152

L'ENTREPRISE ET LES SALAIRES

54. Le bulletin de paye	154
55. La comptabilisation de la paye	156