

## Quels objectifs ?

- Comprendre** les principes fondamentaux de la comptabilité ;
- Identifier** les principaux documents comptables et leur utilité ;
- Enregistrer** des opérations courantes en comptabilité ;
- Communiquer** efficacement avec un cabinet comptable.

## Contenu de la formation :

### Comprendre la logique comptable :

#### Identifier les pièces comptables et les journaux :

- Les documents comptables : factures, relevés, justificatifs ;
- Le journal, le grand livre, la balance ;
- Les journaux de ventes, d'achats, de banque, de caisse.

#### Comprendre les principaux comptes :

- Plan comptable général : classes et logique ;
- Différence entre charges, produits, dettes, créances, immobilisations.

#### Enregistrer les opérations courantes :

- Achat / vente / règlement / encaissement ;
- TVA collectée et déductible : fonctionnement simplifié ;
- Saisie comptable manuelle ou via un logiciel.

#### Point d'attention :

- Vigilance sur la conformité des factures fournisseurs ;
- Respecter les informations exigées par la FEC .

#### Utilité d'une comptabilité à jour :

- Pour approcher le résultat en cours ;
- Pour suivre et relancer les créances clients.

# Maîtriser les bases de la comptabilité

**Durée :** 1 jour

**Dates :** 17/09/2026

**OU** 27/11/2026

**Heures :** 7 heures

**OU** 02/12/2026

**Pour qui ?** Toutes personnes débutant en comptabilité ou souhaitant se perfectionner.

**Pré-requis :** Aucun niveau de connaissance préalable n'est requis.

**Profil du formateur :** Expert-comptable - Comptable confirmé.

**Nombre de participants :** Entre 6 et 15 personnes.

**Format :** Présentiel - INTER - INTRA.



Programme  
et inscription