



2 jours

PROGRAMME DE FORMATION

En présentiel

À distance

## LES RÈGLES DE LA COMPTABILITÉ FOURNISSEURS

### OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Comprendre le processus achat
- Connaître les dispositions de la loi LME
- Maîtriser les opérations liées à la TVA
- Contrôler et enregistrer les factures
- Réaliser les opérations de clôture pour les situations mensuelles et le bilan

### PARTICIPANTS

- Toute personne ayant en charge les opérations comptables de l'entreprise

### PRÉREQUIS

- Gérer la comptabilité fournisseurs

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ACTIVES

- Positionnement sur-mesure : questionnaire individuel ou audit préalable en amont de l'action pour une adaptation des besoins
- Méthodes pédagogiques interactives tenant compte des attentes, de l'expérience et du vécu professionnel de chaque participant
- Apports théoriques seront illustrés par des exemples concrets et mis en application au cours de chaque séquence pédagogique par le biais d'exercices pratiques
- Formation axée sur des simulations et des analyses de cas concrets
- Utilisation d'outils pédagogiques adaptés selon les objectifs recherchés et le profil des participants
- Support de formation remis au participant en fin de formation

### ÉVALUATION

- Évaluation formative des acquis et de la progression réalisée par l'intervenant tout au long de la formation.
- Évaluation des acquis

### LES PLUS

- PAI : un plan d'actions individuel sera formalisé en fin de formation.
- Programmes ajustables à vos attentes
- Accompagnement personnalisé
- Option démarche qualité : SQF – Suivi Qualité Formation : Synthèse détaillée et bilan du formateur.
- Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap, contact référent handicap au 02 43 61 08 47.
- Une expertise<sup>2</sup> de nos formateurs : technique et pédagogie active

### PROGRAMME DE FORMATION

#### 1. Connaître les principes juridiques

- Les contrats commerciaux
- Les conditions générales d'achats
- Les obligations de la loi LME du 4 août 2008
- Les règles en matière de conservation des documents

#### 2. Maîtriser le processus achat

- Les obligations liées à la facturation
- Les mentions légales sur les factures
- Contrôle interne : rapprochement commande, BL et factures
- Traitement des litiges

#### 3. Contrôler et Comptabiliser les achats

- Les achats stockés et non stockés
- Les achats de services extérieurs
- Les achats d'investissements
- Règle d'affectation en charges ou en immobilisations
- Les achats en devises étrangères
- Les écarts de conversion

#### 4. Enregistrer la TVA

- Les principes généraux de la TVA
- Les règles et les limites de la déductibilité de la TVA
- Les acquisitions intra-communautaires et hors UE
- La déclaration de TVA (CA3)

#### 5. Régler les factures fournisseurs

- Les délais de règlements
- Le traitement des factures litigieuses
- Les escomptes, rabais, remises
- L'affacturage
- Les écarts de change
- Les cessions de factures

#### 6. Réaliser les opérations de clôture

- Factures et avoirs non parvenus
- Charges constatées d'avance et les charges à payer
- Provisions pour risques liés au cycle achat