



La comptabilité clients

Objectifs de formation

- Maîtriser la comptabilité client

Objectifs pédagogiques

- Comptabiliser les opérations de vente, d'encaissement et de financement
- Traiter la TVA des opérations de vente
- Évaluer et comptabiliser les opérations de clôture liées à ces opérations

Durée : 02 jours - 14 heures

Présentiel : Présentiel ou Classe virtuelle

Tarifs :

Tarif Inter : 1080 €

Dates :

Les 17 et 24 Juin 2026

Les 02 et 09 Décembre 2026

Prérequis

- Aucun

Public

- Comptables, Collaborateurs, Assistant(e)s comptables, en charge de la comptabilité client

Programme

RAPPEL DES PRINCIPES COMPTABLES DE BASE

- Les obligations liées à la tenue d'une comptabilité dans l'entreprise
- Le rôle de la comptabilité pour l'entreprise et pour les tiers
- Rappel de la chaîne comptable : les journaux, les comptes, la balance, le Grand livre
- Rappel des états comptables : le compte de résultat, le bilan
- Rappel des opérations courantes : Les achats et les ventes, La paie, Les opérations de trésorerie,

La TVA

LA COMPTABILITE CLIENT

Les aspects juridiques de la relation client

- Obligations issues du contrat de vente et preuve de la vente

- Règles juridiques relatives à la facture et modalités de facturation
- Mentions obligatoires et clauses relatives au paiement
- La comptabilisation des opérations de vente
- Factures, avoirs, rabais, remises et ristournes...
- Enregistrement des ventes en devises et différences de conversion

L'enregistrement des encaissements

- Comptabilisation des règlements et lettrage des comptes clients
- Les impayés
- Enregistrement des différences de change

Comptabiliser la TVA sur les opérations de vente

- Modalités de calcul et d'application de la TVA
- Régime de la TVA sur les livraisons et prestations de services
- TVA et impayés

Participer aux opérations de fin d'exercice

- Ajustement des produits de l'exercice
- Evaluation des créances en devises
- Comptabilisation des créances douteuses ou litigieuses

Modalités pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Exercices d'applications construits à partir des informations transmises par le commanditaire
- Travail en sous-groupe
- Document de synthèse remis à l'issue de la formation
- Matériel : aucun

Modalités d'évaluation des acquis

- En amont de la formation : recueil des attentes, réunion de cadrage
- Pendant la formation : Test, QCM, cas pratiques, mises en situation
- En aval de la formation : évaluation à chaud, évaluation à froid.

Financement

- OPCO sous conditions
- Entreprise
- Individuel

Dates et horaires

- Intra-entreprise en concertation avec l'entreprise
- Inter-entreprises, selon planning de formation ORDIA
- Horaires de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30

Prévention des ruptures de parcours en formation

- Création d'un climat bienveillant et inclusif dès le démarrage pour favoriser l'implication de chacun.
- Identification des niveaux et besoins individuels afin d'adapter le rythme et les explications (tour de table).
- Méthodes pédagogiques variées (démonstrations, cas pratiques, échanges collectifs) pour maintenir l'attention et l'intérêt.
- Questions fréquentes de la part de l'intervenant/e et valorisation des apports des participant·e·s pour renforcer l'engagement.
- Temps de reformulation ou appui individuel si nécessaire afin d'éviter le décrochage.

