



TVA et comptabilité fournisseurs

Objectifs de formation

- Intégrer les aspects juridiques des transactions d'achat les plus courantes
- Valider et comptabiliser les factures fournisseurs
- Appliquer la TVA sur les factures fournisseurs.

Objectifs pédagogiques

- Connaître les aspects juridiques des transactions d'achat

- Contrôler les factures
- Comptabiliser les factures fournisseurs
- Enregistrer la TVA sur la facture fournisseurs
- Effectuer le règlement des factures fournisseurs
- Effectuer les travaux de clôture

Durée : 02 jours - 14 heures

Présentiel : Présentiel ou Classe virtuelle

Tarifs :

Tarif Inter : 1080 €

Dates :

Les 11 et 18 Mai 2026

Les 18 et 25 Septembre 2026

Les 04 et 11 Décembre 2026

Prérequis

- Aucun

Public

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

Programme

Connaître les aspects juridiques des transactions d'achat

- Les clauses contractuelles relatives à l'objet, au prix, au délai de livraison, aux modalités de paiement
- La documentation de l'acte d'achat : du bon de commande à la facture

Contrôler les factures

- Vérification de la conformité et de la réalité de l'achat de biens ou de services

Comptabiliser les factures fournisseurs

- Les critères de distinction entre une facture de charges et une facture d'immobilisation
 - Les schémas usuels de comptabilisation
 - Les cas particuliers
- Factures d'acomptes
 - Factures libellées en devises
 - Factures de pénalités
 - Abandons de créances

Enregistrer la TVA sur la facture fournisseurs

- Les conditions de déductibilité
- La territorialité de la TVA

Effectuer le règlement des factures fournisseurs

- Les différents types de règlement

Effectuer les travaux de clôture

- Les principes de rattachement de la charge à l'exercice d'exécution de l'acte d'achat
- Factures non parvenues
 - Charges à payer
 - Charges constatées d'avance

Les fournisseurs débiteurs

- Enregistrer les écritures d'inventaire

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.
-