

Comptabilité fournisseurs : gérer le cycle achats/fournisseurs

Maîtriser la tenue comptable des transactions d'achats dans le respect des règles juridiques, comptables et fiscales

PUBLIC

Comptables auxiliaires –
Comptables – Toute personne
chargée de la tenue de la
comptabilité fournisseurs

PRÉ-REQUIS

Avoir des notions de base en
comptabilité générale

NIVEAU D'EXPERTISE

Fondamentaux

LES POINTS FORTS

Quiz introductif pour vous positionner
en début de formation

Des conseils pratiques et
méthodologiques dispensés pour
chaque concept-clé abordé

Remise d'une annexe documentaire
complète reprenant certains points
de la formation

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré
autour du transfert des
compétences
- Acquisition des compétences
opérationnelles par la pratique et
l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des
moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en
plusieurs temps pour permettre
engagement, apprentissage et
transfert
- Formation favorisant
l'engagement du participant pour
un meilleur ancrage des
enseignements

SATISFACTION ET EVALUATION

- L'évaluation des compétences
sera réalisée tout au long de la
formation par le participant lui-
même (auto-évaluation) et/ou le
formateur selon les modalités de
la formation.
- Evaluation de l'action de
formation en ligne sur votre
espace participant :
 - ▶ A chaud, dès la fin de la
formation, pour mesurer votre

Code
1172

Durée
**2 jours / 14
heures**

Tarif Inter*
**1679 €
HT**

**Repas inclus (en présentiel)*

Objectifs pédagogiques

- Préciser les aspects juridiques des transactions d'achats les plus courantes
- Opérer le traitement comptable et fiscal des factures d'achats
- Organiser et piloter le processus achats

Programme de la formation

Engagement

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant et complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur recevra vos objectifs de progrès.

Auto-évaluez vos compétences pour suivre vos progrès à l'issue de votre formation.

Complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur reçoit vos objectifs de progrès

Préparez-vous avec la vidéo : comptabiliser une facture

Préciser les aspects juridiques des transactions d'achats les plus courantes

Décrire le processus commercial de vente

- Les documents commerciaux : contrat, devis, bon de commande, bon de livraison, facture (mentions obligatoires)
- Les conditions générales de vente (CGV) : clauses obligatoires et clauses facultatives

Préciser le cadre juridique inhérent à la facturation

- Les mentions obligatoires sur la facture
- Les différents supports de facture : format électronique, signature électronique, etc.
- La sécurisation : principes et piste d'audit
- La conservation des factures
- Les sanctions encourues par le vendeur et l'acheteur sur le plan administratif et fiscal
- La facturation électronique : le calendrier et les enjeux
- Cas pratique : vérifier les mentions obligatoires sur les factures fournisseurs

satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis Vérifiés, solution Certifiée NF Service

- ▶ A froid, 60 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail
- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : care-formation@lefebvre-dalloz.fr

Une réponse immédiate est apportée ; si besoin, le demandeur est mis en relation avec un expert dans un délai maximum de 48h.

Opérer le traitement comptable et fiscal des factures d'achat

Appliquer les règles d'enregistrement des factures d'achat

- Le prix et les frais accessoires
- La classification des charges et le traitement de la dette
- La notion de charges déductibles en fiscalité
- Le traitement de la dette
- La TVA : fait générateur des opérations d'acquisitions / prestations intra et extra-communautaires, et le régime interne de la déductibilité de la TVA
- Cas pratique : comptabiliser les opérations d'achat, analyser la déductibilité de la TVA, traiter une acquisition intracommunautaire

Comptabiliser les principaux schémas relatifs aux achats

- Les frais de transport
- Les emballages récupérables non identifiables
- Les avances et acomptes
- Les rabais, remises et ristournes
- Les avoirs
- Les escomptes obtenus
- La clause de réserve de propriété
- Les pénalités de retard
- Les opérations en devises
- Les abandons de créance
- Les dépenses ultérieures relatives aux immobilisations
- Les modalités de règlement et le cas particulier d'extinction
- Cas pratique : comptabiliser différents types d'opérations avec les fournisseurs

Traiter les opérations de fin d'exercice comptable se rapportant aux achats

- La distinction charges/immobilisations
- Le rattachement des charges à l'exercice
- Les rattachements optionnels : frais d'établissement, frais de développement
- Les travaux de contrôle à effectuer
- Les informations à fournir en annexe en lien avec le cycle achats
- Le contrôle externe par le commissaire aux comptes du cycle achats
- Cas pratique : enregistrer les écritures d'inventaire relatives au cycle achats

Organiser et piloter le processus achats

Expliquer l'organisation du processus achats

- Le déroulement du processus achats



- Le contrôle interne du processus achats : contrôles à opérer et risque de fraude
- Les utilisations possibles de l'intelligence artificielle
- Les impacts de la facturation électronique sur le processus achats
- Cas pratique : définir les points de contrôle sécurisés et/ou à risque par la procédure achats

Déterminer les indicateurs nécessaires au pilotage du processus achats

- Les indicateurs de pilotage
- Les indicateurs de suivi du BFR

Transfert

Votre parcours de formation se poursuit dans votre espace participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources, auto-évaluer vos compétences acquises pendant votre formation et faciliter la mise en œuvre de vos engagements dans votre contexte professionnel.

A noter

... —————

En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.

Prochaines sessions

PARIS

- 14-15 Sep. 2026 - Session Garantie
- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 9-10 Déc. 2026

A DISTANCE

- 14-15 Sep. 2026 - Session Garantie
- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 9-10 Déc. 2026

AIX-EN-PROVENCE

- 15-16 Oct. 2026
- 9-10 Déc. 2026

BORDEAUX

- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 9-10 Déc. 2026

CHAMBERY

- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 9-10 Déc. 2026

GRENOBLE

- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 9-10 Déc. 2026

LILLE

- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 9-10 Déc. 2026

LYON

- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 9-10 Déc. 2026

MARSEILLE

- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 9-10 Déc. 2026

MONTPELLIER

- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 9-10 Déc. 2026

NANTES

- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 9-10 Déc. 2026

NICE

- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 9-10 Déc. 2026

NIORT

- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 9-10 Déc. 2026

PAU

- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 9-10 Déc. 2026

RENNES

- 15-16 Oct. 2026 - Session Garantie
- 19-20 Nov. 2026
- 9-10 Déc. 2026

ROUEN

- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 9-10 Déc. 2026

STRASBOURG

- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 9-10 Déc. 2026

TOULOUSE

- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 9-10 Déc. 2026

TOURS

- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 9-10 Déc. 2026

