

Les fondamentaux de la comptabilité générale : Maîtriser la logique, les écritures courantes et les états financiers (3 jours)

Le 18/09/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Assimiler le rôle, les mécanismes fondamentaux et l'organisation de la comptabilité d'entreprise.
- Utiliser et comprendre le Plan Comptable Général (PCG) pour codifier les opérations.
- Enregistrer les écritures comptables courantes (achats, ventes, trésorerie, TVA, paie).
- Réaliser les opérations de rapprochement bancaire et contrôler les comptes.
- Lire, interpréter et comprendre la structure du Bilan et du Compte de Résultat.

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

JOUR 1 : Principes fondamentaux, organisation comptable et logique Emplois / Ressources

MATIN : Le rôle de la comptabilité et la logique comptable

- **Les enjeux et le cadre légal de la comptabilité**
 - À quoi sert la comptabilité ? Obligation légale, outil de gestion et moyen d'information des tiers.
 - Les principes comptables de base (indépendance des exercices, prudence, continuité d'exploitation, coût historique).
- **Le mécanisme de la partie double et les notions d'Emplois / Ressources**
 - Comprendre le flux financier : d'où vient l'argent (Ressource) et où va-t-il (Emploi).
 - La notion de Débit et de Crédit sans équivoque.
- **Découverte du Plan Comptable Général (PCG)**
 - La structure et la classification des comptes par classes (classes 1 à 7).
 - Codification et codification progressive des comptes.

APRÈS-MIDI : L'organisation comptable et les pièces justificatives

- **L'organisation de la chaîne comptable**
 - Les pièces comptables (factures, reçus, relevés bancaires) : règles de validité.
 - Le Journal, le Grand Livre et la Balance générale : rôles et liaisons.
- **Méthodologie de saisie d'une écriture comptable**
 - Analyser une pièce justificative, identifier les comptes concernés et vérifier l'équilibre Débit/Crédit.
- **Mise en pratique** : Exercices d'analyse de pièces comptables, d'imputation dans le PCG et d'enregistrement des premières écritures au journal.

JOUR 2 : Comptabilisation des opérations courantes et gestion de la TVA

MATIN : Comptabilisation des achats, des ventes et gestion de la TVA

CONTACTEZ
NOUS



Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité :
76820087382

- **Les opérations d'achats et de ventes**
 - Enregistrement des factures d'achats (fournisseurs) et de ventes (clients).
 - Prise en compte des réductions commerciales (remises, rabais, ristournes) et financières (escomptes).
 - Factures d'avoir et retours de marchandises.
- **Le mécanisme et le traitement comptable de la TVA**
 - Principes de la TVA (TVA collectée, TVA déductible).
 - Enregistrement des factures TTC, HT et calcul du net à payer.
 - L'écriture de déclaration et de règlement de la TVA.

APRÈS-MIDI : Trésorerie, règlements et paie

- **La comptabilisation de la trésorerie et des règlements**
 - Règlements clients et paiements fournisseurs (chèques, virements, CB).
 - Le suivi des comptes de tiers et le lettrage des comptes clients/fournisseurs.
- **Le rapprochement bancaire**
 - Rôle et méthodologie de l'état de rapprochement bancaire.
 - Identification et régularisation des écarts entre le compte banque comptable et le relevé bancaire.
- **Introduction à la comptabilisation de la paie**
 - Comprendre la structure d'un bulletin de paie et enregistrer l'écriture globale de paie (salaires bruts, cotisations sociales, net à payer).
- **Mise en pratique** : Cas pratique transversal de comptabilisation d'un mois complet d'activité (achats, ventes, règlements, TVA et état de rapprochement bancaire).

JOUR 3 : Découverte des états financiers, clôture et interprétation

MATIN : Du journal aux états financiers (Bilan et Compte de Résultat)

- **Le Compte de Résultat : la mesure de l'activité**
 - Distinction fondamentale entre Charges (classe 6) et Produits (classe 7).
 - La notion de résultat : Bénéfice ou Perte.
 - Structure du compte de résultat : résultat d'exploitation, financier et exceptionnel.
- **Le Bilan : l'image du patrimoine d'entreprise**
 - La structure du Bilan : Actif (ce que possède l'entreprise) et Passif (ce que doit l'entreprise).
 - Différence entre immobilisations, stocks, créances, trésorerie, capitaux propres et dettes.
- **Lien direct entre Bilan et Compte de Résultat**
 - Comment le résultat vient impacter les capitaux propres au bilan.

APRÈS-MIDI : Notion sur les opérations d'inventaire et lecture bilan

- **Initiation aux opérations de fin d'exercice (Inventaire)**
 - Principes des amortissements (perte de valeur du matériel).
 - Principes des provisions pour dépréciation (risques d'impayés).
 - Régularisations des charges et produits (Rattachement à l'exercice).
- **Analyse et lecture des documents de synthèse**
 - Méthode de lecture simplifiée d'une balance comptable, d'un bilan et d'un compte de résultat.
 - Calcul de quelques ratios simples d'évaluation de la santé financière (fonds de roulement, besoin en fonds de roulement, solvabilité).
- **Mise en pratique** : Étude de cas finale sur le montage d'une balance, l'établissement du bilan/compte de résultat et l'interprétation des chiffres de l'entreprise.

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

Aucun

PUBLIC VISE

Tout public

- Créateurs et repreneurs d'entreprise
- Gérants de TPE
- Artisans
- Commerçants
- Professions libérales
- Travailleurs indépendants
- Assistants administratifs
- Toute personne souhaitant assurer la gestion comptable courante d'une TPE
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

21 heures

PEDAGOGIE

La formation privilégie une approche opérationnelle permettant au participant de développer progressivement les compétences attendues dans le cadre de la certification « Réaliser les opérations comptables courantes d'une TPE ».

L'acquisition des compétences repose sur l'alternance entre apports méthodologiques, démonstrations, mises en situation professionnelles et réalisation progressive des livrables exigés lors de l'évaluation certificative.

Les méthodes pédagogiques mobilisées comprennent :

- Évaluation préalable du niveau du participant et analyse de ses besoins professionnels.
- Apports théoriques et méthodologiques permettant l'acquisition des fondamentaux comptables, financiers et fiscaux.
- Démonstrations réalisées par le formateur à partir d'exemples issus de situations réelles d'entreprise.
- Études de cas contextualisées permettant d'appliquer les notions abordées à des problématiques rencontrées en TPE.
- Exercices d'application individuels et collectifs favorisant l'appropriation progressive des méthodes et outils présentés.
- Mises en situation professionnelles reproduisant les opérations comptables courantes réalisées au sein d'une entreprise.
- Travaux pratiques portant sur la construction des différents livrables attendus lors de la certification.
- Analyse et correction collective des exercices afin de sécuriser les acquis.
- Accompagnement individualisé dans la réalisation du dossier professionnel.
- Préparation progressive à la soutenance orale devant le jury de certification.
- Sessions de révision et entraînements au QCM de certification.

PRÉPARATION À LA CERTIFICATION

Tout au long de la formation, le participant constitue progressivement les productions attendues lors de l'évaluation certificative :

- Une organisation comptable intégrant un tableau de bord de pilotage.

CONTACTEZ
NOUS

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

- Un plan financier prévisionnel complet.
- Des exemples d'opérations comptables courantes liées à son activité.
- Un cas pratique de gestion d'impayé accompagné de son processus de résolution.
- Un tableau de gestion des stocks ou des prestations de services.
- Un tableau de supervision prévisionnel/réalisé.
- Une analyse commentée du bilan, du compte de résultat et du plan de trésorerie.

Des entraînements réguliers sont réalisés afin de préparer la soutenance orale devant le jury.

Moyens et supports pédagogiques :

Moyens pédagogiques

- Support pédagogique remis au participant.
- Modèles de tableaux de bord, prévisionnels financiers et outils de suivi.
- Cas pratiques et études de cas issus de situations professionnelles réelles.
- Exercices corrigés et mises en application.
- Outils bureautiques et modèles de documents comptables.
- Assistance pédagogique pendant toute la durée du parcours.
- Échanges avec le formateur par visioconférence, téléphone ou courriel selon les modalités retenues.

Modalités d'évaluation et de suivi :

Évaluations réalisées pendant la formation

- Exercices d'application.
- Études de cas professionnelles.
- Mises en situation.
- Travaux pratiques.
- QCM de validation des acquis.
- Évaluations formatives à l'issue de chaque module.

Évaluation certificative

Épreuve n°1 : Projet professionnel avec remise d'un rapport écrit et soutenance orale

Le candidat présente l'ensemble des productions réalisées au cours de la formation en démontrant sa capacité à organiser, piloter et sécuriser la gestion comptable d'une TPE.

Épreuve n°2 : QCM de validation des connaissances

Le candidat valide ses connaissances théoriques relatives à la gestion des opérations comptables courantes d'une TPE.

La certification est obtenue conformément aux modalités définies par le certificateur.

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.

**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382



CONTACTEZ
NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité :
76820087382