

Les Écritures Comptables : Maîtriser les Fondamentaux

Le 09/10/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

- Comprendre le fonctionnement des écritures comptables
- Savoir pratiquer l'enregistrement des écritures comptables
- Savoir justifier les comptes clients / fournisseurs

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 : Introduction aux écritures comptables

Matin : Les bases de la comptabilité et des écritures comptables

- Comprendre les principes fondamentaux de la comptabilité générale : partie double, débit/crédit.
- Présentation du plan comptable général (PCG) et des classes de comptes.
- Les différents types d'écritures comptables : courantes, d'inventaire et de régularisation.
- Les journaux comptables : achats, ventes, banque, caisse, opérations diverses.
- Atelier pratique : initiation à la lecture et à l'interprétation des écritures comptables.

Après-midi : Enregistrement des opérations courantes

- Saisie des écritures liées aux achats et aux ventes.
- Comptabilisation des règlements clients et fournisseurs.
- Gestion des écritures de TVA collectée et déductible.
- Atelier pratique : réalisation d'écritures comptables pour des opérations simples.

Jour 2 : Approfondir les écritures comptables courantes

Matin : Comptabilisation des opérations bancaires et de trésorerie

- Enregistrement des mouvements bancaires : chèques, virements, prélèvements.
- Réalisation des rapprochements bancaires.
- Traitement des écarts de caisse et des erreurs de saisie.
- Atelier pratique : cas pratiques sur les écritures de banque et de caisse.

Après-midi : Gestion des immobilisations et amortissements

- Comptabilisation des acquisitions, cessions et amortissements d'immobilisations.
- Calcul des dotations aux amortissements et enregistrement des écritures correspondantes.
- Traitement des provisions pour dépréciation des immobilisations.
- Atelier pratique : saisie des écritures liées aux immobilisations et amortissements.

Jour 3 : Travaux de fin d'exercice et écritures de régularisation

Matin : Les écritures d'inventaire et de régularisation

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



- Comprendre l'importance des travaux de fin d'exercice.
- Enregistrement des provisions pour charges et produits à recevoir.
- Comptabilisation des charges constatées d'avance (CCA) et des produits constatés d'avance (PCA).
- Traitement des stocks et des variations de stocks.
- Atelier pratique : saisie des écritures d'inventaire sur un cas concret.

Après-midi : Préparation des états financiers et cas pratiques

- Synthèse des écritures comptables dans les états financiers : bilan et compte de résultat.
- Identification des erreurs courantes dans les écritures comptables et corrections.
- Atelier final : cas pratique complet sur l'enregistrement des écritures comptables et la préparation des états financiers.
- Questions/réponses et échanges sur les bonnes pratiques.

FIN DE LA FORMATION

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

PREREQUIS

- Aucun

PUBLIC VISE

Aide comptable, personnel en charge des écritures comptables

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

21 heures

PEDAGOGIE

- Après avoir défini les termes liés aux écritures comptables et autres notions de base, il s'agit de comprendre, au travers de cas pratiques, les différents outils d'analyse de ces écritures ainsi que leurs spécificités.
- Le formateur, hautement qualifié selon nos standards de recrutement, suit tout au long de la formation le ou les participants, afin d'ancrer ces connaissances.
- Les tests réalisés à la fin de la mission ont pour but d'évaluer la compréhension du participant au travers d'un compte-rendu personnalisé qui correspond au secteur d'activité de la personne concernée.
- Les outils utilisés durant la formation sont délivrés aux participants en fin de formation, sous forme de livret résumé comprenant la correction des exercices réalisés.
- Le formateur fournit une attestation reprenant l'ensemble de l'accompagnement et des connaissances délivrées durant la formation.

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant

**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

- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

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