COMPTABILITÉ - FISCALITÉ

Comptabilité fournisseurs : traiter les factures, sécuriser le cycle achats et payer

Le cycle achats concentre des risques très concrets : factures sans commande, réceptions non rapprochées, doublons de paiement, avoirs jamais récupérés, comptes fournisseurs non lettrés et charges à payer estimées au jugé en fin d'exercice. Chaque anomalie coûte du temps, parfois de l'argent, et se paie au moment de l'arrêté. Deux jours pour maîtriser le traitement des factures fournisseurs, organiser les contrôles de rapprochement, piloter les règlements et justifier les comptes. Cette session suit le cycle achats de bout en bout, là où la formation sur les opérations courantes balaie l'ensemble des cycles.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 679 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Comptables fournisseurs aides-comptables gestionnaires administration des achats et responsables comptables encadrant une équipe fournisseurs.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Contrôler une facture fournisseur avant enregistrement et identifier les mentions manquantes
- Réaliser le rapprochement entre commande réception et facture
- Comptabiliser factures avoirs acomptes et immobilisations
- Traiter la taxe sur la valeur ajoutée sur les achats et ses cas de non-déduction
- Justifier les comptes fournisseurs et les charges à payer en fin de période

03 Programme détaillé

M1 Réception et contrôle des factures

- Bloquer l'anomalie avant la saisie
- Vérifier les mentions attendues sur une facture
- Rapprocher commande réception et facture
- Traiter les écarts de prix et de quantité
- Organiser le circuit de validation et les relances internes
- Atelier : Contrôle d'un lot de factures comportant des écarts de rapprochement et décision de traitement pour chacune.

M2 Comptabilisation des achats

- Imputer juste du premier coup
- Imputer une charge ou une immobilisation
- Enregistrer acomptes avoirs et escomptes
- Traiter les factures en devises et les frais accessoires
- Gérer les achats sans facture à la clôture d'une période
- Cas pratique : Enregistrement d'une série de factures mêlant charges immobilisations et avoirs puis contrôle de la balance obtenue.

M3 Taxe sur la valeur ajoutée et règlements

- Payer au bon moment et au bon montant
- Traiter la taxe déductible sur les achats et ses exclusions
- Préparer une campagne de règlement et la contrôler
- Prévenir les doublons et les fraudes au changement de coordonnées
- Suivre les échéances et les délais de paiement
- Mise en situation : Un fournisseur demande un changement de coordonnées bancaires en urgence et le groupe définit la conduite à tenir.

M4 Justification et pilotage du poste

- Des comptes tenus toute l'année
- Lettrer et analyser les comptes fournisseurs
- Estimer et documenter les charges à payer
- Suivre les avoirs à recevoir et les litiges ouverts
- Construire des indicateurs de suivi du poste fournisseurs
- À retenir : Un compte fournisseur lettré tous les mois révèle les litiges pendant qu'il est encore possible de les traiter.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 679 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr