



Contenu de la formation

Compétences attendues

A la fin de la formation, les participants seront capables de :

- 1- Identifier les différentes catégories de biens ;
- 2- Maîtriser les textes, règles et principes relatifs à la comptabilité des matières
- 3- Appliquer les textes, les règles et les principes en vigueur ;
- 4- Tenir les livres et registres appropriés

Cibles

DAF, Chefs service, chef division, contrôleur de gestion, comptable, étudiants, etc

Équipe de Formateurs

- Lirassê AKOUWERABOU, Enseignant-Chercheur, Maître de conférences en Gestion
- Willan TOE, Directeur de la Comptabilité matière à la DGAIE
- Fernand OUEDRAOGO, Enseignant permanent à L'ENAREF
- Arsène ZERBO, Comptable des matières

Programme

Ouagadougou du 9 au 22 mai 2022

- **Durée : 60h de formation**
- **Lundi au vendredi de 18 h- 21h30/
Samedi-Dimanche de 9h- 15h)**

Coût de la formation

Période d'inscription : jusqu'au 30 avril

- **350 000 F CFA/ Candidatures individuelle**
- **450 000 F CFA/ Candidatures Institutionnelle**

Envoyer nous votre CV à
cagei.int@gmail.com

1- GENERALITES SUR LA COMPTABILITE DES MATIERES

- Introduction
- Définition des notions techniques : Comptabilité générale, comptabilité analytique de gestion, et comptabilités des matières, etc.
- Champ d'application de la comptabilité des matières
- La nomenclature des comptes de matières
- Les règles et les principes de gestion de la comptabilité des matières
- Les acteurs de la comptabilité des matières
- Cadre réglementaire et institutionnel
- Processus d'implantation

2- PROCEDURES DE GESTION ADMINISTRATIVE DES MATIÈRES

- Définition
- La réception des matières
- Mouvement interne des matières
- L'inventaire & valorisation des matières
- La réforme, la vente ou destruction de matières

3- PROCEDURES DE GESTION COMPTABLE DES MATIÈRES

- Les Principes et procédures comptables des matières
- Les documents comptables de matières (grand-livre)
- Les états de synthèse

4- SYSTÈME DE CODIFICATION DES MATIÈRES

- Définitions
- Système de codification des matières des entités publiques et privées.

5- MODULE SPECIFIQUE

- Généralité sur la gestion des stocks
- Gestion des fournitures de bureau
- Gestion du carburant
- Gestion du parc automobile