



AP Formation

14, rue Pierre BAYLE

FORMATION 31100 TOULOUSE

*Accompagnement* **Professionnel**

Tèl : 05 .34.61.26.23 / mail : [contact@apformation.com](mailto:contact@apformation.com) / [www.apformation.com](http://www.apformation.com)

### **AVERTISSEMENT**

AP Formation Informatique et l'auteur de ces tutoriaux et support de cours déclinent toute responsabilité de leur utilisation, interprétation et exactitude.

## **DEROULEMENT DU TRAVAIL COMPTABLE**

1. Préparer les documents, les classer
2. Saisie des factures d'achat
3. Saisie des factures de vente
4. Saisie de la souche des chéquiers
5. Saisie des remises de chèques
6. Saisir les virements et prélèvements d'après le relevé de banque
7. Faire le rapprochement bancaire
8. Faire la déclaration de TVA
9. Lettrer les comptes
10. Sauvegarder le dossier de compta