



Fiche formation « Gestion – Comptabilité » APROSSA - Afrique Verte Burkina

1er cours : Le cahier de caisse (Durée 2 heures)

Objectifs du cours

- Expliquer l'importance du cahier de caisse.
- Remplir correctement le cahier de caisse.
- Vérifier l'exactitude des écritures à l'aide des pièces justificatives et corriger les erreurs éventuelles.

Déroulement de la séance

- Demander aux participants d'inventorier et de lister les opérations qui entraînent une manipulation de fonds dans une banque de céréales.
- Inscrire sur papier kraft toutes les idées qui sont données par les participants.
- Demander aux participants de regrouper les opérations suivant les mouvements d'argent.
- Il y a les achats, les dépenses, les sorties d'argent de la caisse.
- Il y a les ventes, les recettes, l'entrée d'argent dans la caisse.
- Faire ressortir les mots clés « entrée » et « sortie » et expliquer que deux mouvements modifient la caisse de la banque de céréales : les « entrées » et les « sorties » d'argent.
- Faire comprendre que toutes les entrées et sorties d'argent sont enregistrées dans un document appelé « cahier ou livre de caisse ».
- Qu'est ce qu'un cahier de caisse ? Utilisation, qui tient le cahier de caisse? Quand faut-il s'en servir?
- Partir d'un exemple concret choisi avec les participants et faisant appel à des mouvements d'entrées et de sorties d'argent de la banque de céréales.
- Tracer le tableau et le remplir au fur et à mesure.

Exercices pratiques (individuellement puis collectivement)

- Proposer des énoncés incluant des opérations de recettes et de dépenses et faire ces exercices sur des feuilles.
- Faire une démonstration des mouvements de caisse à l'aide du présentoir SIGESCO.

2ème cours : le cahier de Stock (Durée 2 heures)

A l'issue du cours les participants sont capables d'expliquer l'importance du cahier de stock et de le remplir correctement.

Progression pédagogique :

- Révision des cours antérieurs.
- Rappel des fonctions des documents comptables déjà étudiés dans les cours précédents (le cahier de caisse, le cahier d'achat).
- Qu'est ce que le cahier de stock ?
- A quoi sert le cahier de stock ?
- Présentation et traçage du cahier de stock.

Exercices pratiques - Exemples

Exercice N°1

Votre banque de céréales avait en stock 250 sacs de sorgho blanc et reçoit au 25 novembre 75 sacs de sorgho. Le 12 décembre la banque vend 25 sacs à ses membres. Le 24 décembre elle achète à la SONAGESS 45 sacs de sorgho blanc et à un commerçant du village 12 sacs de sorgho blanc.
Remplir les fiches de stock.

Exercice N°2

Le 14 novembre la Banque de Céréales a acheté 50 tines de mil, 20 tines de sorgho blanc, 15 tines de maïs. Le 15 novembre elle achète 75 tines de sorgho blanc. Au moment de la vente le 24 décembre, elle vend 35 tines de mil, 85 tines de sorgho blanc et 15 tines de maïs.
Le stock de départ était de : 25 tines de sorgho blanc, 5 tines de mil, 10 tines de maïs.
Remplir les fiches correspondantes du cahier de stock.