COMPTABILITÉ - FISCALITÉ

Clôture comptable : organiser le planning, justifier les comptes et accélérer

La clôture reste dans beaucoup d'équipes une période de tension : les écritures de fin d'exercice sont préparées dans l'urgence, les justificatifs de soldes sont reconstitués à la demande de l'auditeur et les mêmes anomalies reviennent chaque année. Les délais de production des comptes s'allongent au lieu de se réduire. Ces deux jours structurent le processus. Le participant construit un planning détaillé avec responsables et jalons, organise la justification permanente des comptes, sécurise la séparation des exercices et met en place des contrôles qui détectent l'anomalie avant l'arrêté.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 590 € 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, chefs comptables, responsables comptables, contrôleurs financiers et responsables administratifs et financiers impliqués dans la production des comptes.

PRÉREQUIS
Pratique de la comptabilité générale et participation à des travaux de clôture

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 :

- Construire un planning de clôture détaillé avec responsables et jalons
- Organiser la justification permanente des comptes de bilan
- Sécuriser la séparation des exercices sur les charges et les produits
- Mettre en place des contrôles de cohérence détectant les anomalies en amont
- Réduire les délais de production des comptes sans dégrader la fiabilité
- Préparer le dossier de clôture attendu par les auditeurs

03 Programme détaillé

M1 Organiser le processus

- Passer d'une urgence annuelle à un processus piloté
- Cartographie des travaux de clôture et de leurs enchaînements
- Construction du planning avec responsables et dates de remise
- Répartition des tâches entre comptabilité et services contributeurs
- Communication du calendrier aux directions opérationnelles
- Suivi de l'avancement et traitement des retards
- Atelier : Chaque participant construit le planning détaillé de sa prochaine clôture en identifiant les dépendances externes.

M2 Justifier les comptes

- Disposer de la preuve avant qu'on la demande
- Principe de la justification permanente des comptes de bilan
- Contenu attendu d'un dossier de justification par cycle
- Traitement des comptes d'attente et des suspens anciens
- Rapprochements bancaires et comptes de tiers
- Archivage et traçabilité des pièces justificatives
- Cas pratique : Un compte de tiers présentant des suspens anciens est analysé et un plan d'apurement est construit.

M3 Travaux de fin d'exercice

- Sécuriser les écritures qui portent le résultat
- Séparation des exercices sur les charges et les produits
- Charges à payer produits à recevoir et factures non parvenues
- Provisions dépréciations et éléments d'appréciation
- Immobilisations amortissements et sorties d'actifs
- Contrôles de cohérence et revues analytiques avant arrêté
- Atelier : Le groupe établit la liste des contrôles de cohérence à exécuter avant l'arrêté et les affecte à des responsables.

M4 Accélérer et sécuriser

- Gagner des jours sans perdre en fiabilité
- Anticipation des travaux sur les périodes intermédiaires
- Automatisation des écritures répétitives et des rapprochements
- Arrêtés intermédiaires comme répétition de la clôture annuelle
- Préparation des demandes des auditeurs et organisation des échanges
- Bilan de clôture et plan d'amélioration pour l'exercice suivant
- Cas pratique : Un calendrier de clôture existant est retravaillé pour identifier les travaux déplaçables avant la date d'arrêté.

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 1 590 € 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