COMPTABILITÉ - FISCALITÉ

Clôture des comptes annuels : organiser, traiter et sécuriser les écritures

La clôture se joue sur quelques postes qui concentrent les difficultés : rattachement des produits et des charges à l'exercice valorisation des stocks dépréciations provisions et immobilisations. Chaque année les mêmes points reviennent traités dans l'urgence et documentés après coup ce qui fragilise la position de l'entreprise en cas de contrôle. Cette première phase de deux jours traite les principales difficultés comptables et fiscales rencontrées avant l'établissement de la liasse. Le programme suit l'ordre des travaux de clôture et associe à chaque poste le traitement fiscal correspondant. Les participants construisent un dossier de clôture structuré et une liste de points de contrôle.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel**	**À partir de 2 065 € 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 uniques chefs comptables collaborateurs de cabinet et responsables comptables intervenant dans les travaux de fin d'exercice.

PRÉREQUIS
Pratiquer la comptabilité générale et avoir déjà participé 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 :

- Organiser le calendrier et le dossier des travaux de clôture
- Appliquer le principe de rattachement à l'exercice sur les produits et les charges
- Valoriser les stocks et les en-cours et justifier les écarts d'inventaire
- Traiter les immobilisations les amortissements et les dépréciations
- Apprécier et comptabiliser les provisions pour risques et charges
- Identifier les retraitements fiscaux attachés à chaque poste

03 Programme détaillé

M1 Organiser la clôture

- Préparer avant de comptabiliser
- Calendrier des travaux et répartition des tâches
- Structure du dossier de clôture et pièces à réunir
- Revue préalable de la balance et des comptes d'attente
- Lettrage des comptes de tiers et justification des soldes
- Atelier : Construction du calendrier de clôture et de la liste des justificatifs à collecter par poste.

M2 Rattacher les produits et les charges

- Le bon exercice pour chaque opération
- Factures à établir et factures non parvenues
- Charges et produits constatés d'avance
- Traitement des avoirs et des remises de fin d'année
- Contrats pluriannuels et prestations en cours
- Incidence fiscale des écritures de rattachement
- Cas pratique : Traitement des opérations de fin d'exercice d'un dossier avec identification de celles qui relèvent de l'exercice suivant.

M3 Stocks immobilisations et dépréciations

- Les postes les plus discutés
- Valorisation des stocks et des en-cours
- Traitement des écarts d'inventaire
- Entrées et sorties d'immobilisations et plans d'amortissement
- Dépréciations des stocks et des créances douteuses
- Divergences entre traitement comptable et traitement fiscal
- Cas pratique : Justification de la dépréciation d'un stock et d'un portefeuille de créances douteuses avec la position fiscale correspondante.

M4 Provisions et sécurisation du dossier

- Documenter chaque position prise
- Conditions de constitution d'une provision pour risques
- Provisions pour litiges et pour charges de personnel
- Reprises de provisions et suivi d'un exercice à l'autre
- Traitement fiscal des provisions et risques de réintégration
- Notes de dossier justifiant les positions retenues
- Atelier : Rédaction des notes de dossier justifiant trois provisions constituées à la clôture.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel

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 2 065 € 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