COMPTABILITÉ - FISCALITÉ

Clôture des comptes : préparer les travaux, établir et justifier les soldes

La clôture se joue souvent dans l'urgence : comptes d'attente non soldés, justificatifs manquants, rattachement des charges approximatif et révision menée la veille de la remise. Les mêmes anomalies reviennent d'un exercice à l'autre faute de dossier structuré et de calendrier partagé avec les autres services. Six jours pour couvrir la chaîne complète : préparation et calendrier, travaux d'inventaire, révision poste par poste, évaluation des provisions puis établissement des états financiers. Les travaux sont conduits sur une balance d'entreprise remise en début de parcours et chacun construit son propre dossier de clôture.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
6 jours — 42 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 3 750 € 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 collaborateurs de cabinet chefs comptables et responsables administratifs et financiers participant aux travaux de clôture.

PRÉREQUIS
Pratique de la comptabilité générale et de la saisie des écritures courantes.

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 calendrier et un dossier de clôture
- Réaliser les travaux d'inventaire et les écritures de régularisation
- Justifier les principaux postes du bilan par un dossier de révision
- Évaluer les provisions et les dépréciations selon une méthode documentée
- Établir le bilan le compte de résultat et les rubriques de l'annexe
- Préparer les échanges avec le commissaire aux comptes ou l'expert-comptable

03 Programme détaillé

M1 Préparation de la clôture

- Organiser avant d'écrire
- Construire le calendrier et répartir les tâches
- Monter le dossier permanent et le dossier annuel
- Contrôler la balance et solder les comptes d'attente
- Recenser les pièces à obtenir des autres services
- Atelier : Élaboration d'un rétroplanning de clôture à partir de la date d'arrêté du participant.

M2 Travaux d'inventaire

- Rattacher les opérations au bon exercice
- Traiter les stocks et leur valorisation
- Appliquer la séparation des exercices aux achats et aux ventes
- Comptabiliser les charges et produits constatés d'avance
- Suivre les amortissements et les sorties d'immobilisations
- Cas pratique : Passage des écritures de régularisation sur un jeu de pièces de fin d'exercice.

M3 Révision et justification des comptes

- Chaque solde a sa preuve
- Construire une feuille de travail par cycle
- Justifier les comptes de tiers et rapprocher les soldes
- Contrôler la trésorerie et les emprunts
- Documenter les écarts et les points en suspens
- Atelier : Révision du cycle clients sur une balance auxiliaire comportant des anomalies.

M4 Provisions dépréciations et zones de jugement

- Décider puis documenter
- Apprécier le risque client et la dépréciation associée
- Traiter les provisions pour risques et charges
- Formaliser la méthode retenue et ses hypothèses
- Anticiper les questions de l'auditeur externe
- Cas pratique : Évaluation d'une dépréciation de créances puis rédaction de la note justificative.

M5 Établissement des états financiers

- Du dossier de révision aux comptes annuels
- Établir le bilan et le compte de résultat
- Rédiger les principales rubriques de l'annexe
- Vérifier la cohérence d'ensemble des états
- Préparer le dossier remis au contrôleur externe
- Tirer le bilan de la clôture pour l'exercice suivant
- À retenir : Une clôture se gagne sur les mois qui la précèdent bien plus que sur les jours qui la suivent.

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 3 750 € 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