COMPTABILITÉ - FISCALITÉ

Comptabilité clients : traiter le cycle ventes, contrôler et justifier la clôture

La comptabilité clients concentre une grande part des écarts découverts en fin d'exercice. Une facture rattachée à la mauvaise période ou un encaissement jamais lettré suffit à fausser le chiffre d'affaires et le poste créances. Les équipes passent alors la clôture à reconstituer des soldes au lieu de les justifier. Ce workshop de trois heures déroule le cycle ventes dans l'ordre réel du traitement jusqu'aux travaux de clôture. Les participants s'entraînent au lettrage, à la séparation des exercices et à la constitution d'un dossier de justification du compte clients qui résiste à une revue externe.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
0,43 jour — 3 h	**À distance**	**À partir de 600 € 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 clients et aides-comptables ainsi que gestionnaires de l'administration des ventes intervenant sur le cycle ventes.

PRÉREQUIS
Connaître le principe de la partie double et savoir lire un compte auxiliaire.

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 :

- Enregistrer les factures de vente et les avoirs sur la bonne période
- Lettrer les encaissements et analyser les écarts résiduels
- Justifier le solde du compte clients par la balance auxiliaire
- Évaluer les créances douteuses et préparer les écritures associées
- Constituer le dossier de clôture du cycle ventes

03 Programme détaillé

M1 Le cycle ventes de la facture à l'encaissement

- Enregistrer sans créer d'écart
- Comptabilisation des factures et des avoirs
- Traitement de la TVA collectée sur les ventes
- Rattachement des opérations à la bonne période
- Cas des acomptes et des facturations d'avance
- Cas pratique : Les participants comptabilisent une série de factures et d'avoirs puis contrôlent le chiffre d'affaires obtenu.

M2 Lettrage et suivi de la balance auxiliaire

- Faire parler les soldes clients
- Principes et méthodes de lettrage
- Analyse des règlements partiels et des écarts de règlement
- Traitement des impayés et suivi des relances
- Balance âgée utilisée comme outil de contrôle
- Atelier : À partir d'une balance auxiliaire dégradée chaque participant identifie les comptes à régulariser et propose la correction.

M3 Les travaux de clôture du compte clients

- Justifier chaque euro du solde
- Séparation des exercices sur les produits
- Factures à établir et produits constatés d'avance
- Dépréciation des créances douteuses
- Constitution du dossier de justification
- Mise en situation : Les participants montent le dossier de justification du poste clients et argumentent leurs choix face à un contrôleur externe.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
À distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, 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 600 € 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