COMPTABILITÉ - FISCALITÉ

Comptabilité générale : enregistrer, réviser et produire les états financiers

La saisie suit le rythme des pièces reçues et les anomalies se découvrent à la clôture. Les comptes d'attente gonflent, les rapprochements bancaires prennent du retard et les écritures d'inventaire sont passées dans l'urgence sans justification consultable. Le dossier de révision se reconstitue chaque année de mémoire. Ces cinq heures à distance structurent le travail comptable. Le participant consolide l'enregistrement des opérations courantes, organise la justification des comptes tout au long de l'exercice, passe les écritures d'inventaire et produit un jeu d'états financiers cohérent et documenté.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
0,75 jour — 5,25 h	**À distance**	**À partir de 990 € 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 assistants comptables et collaborateurs de cabinet prenant en charge la tenue et la préparation du bilan.

PRÉREQUIS
Une pratique de la saisie comptable courante est nécessaire.

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 opérations courantes d'achat de vente de trésorerie et de paie
- Justifier les comptes de tiers et réaliser les rapprochements bancaires
- Passer les écritures d'inventaire d'amortissement de dépréciation et de rattachement
- Construire un dossier de révision consultable par un tiers
- Produire le bilan le compte de résultat et alimenter l'annexe

03 Programme détaillé

M1 Tenue des opérations courantes

- Enregistrer proprement dès la pièce
- Traitement des achats des ventes et des opérations de trésorerie
- Comptabilisation de la taxe sur la valeur ajoutée collectée et déductible
- Écritures de paie et charges sociales associées
- Apurement des comptes d'attente et suivi des pièces manquantes
- Cas pratique : Les participants apurent un compte d'attente alimenté par des opérations de nature différente.

M2 Justification des comptes et révision

- Savoir prouver chaque solde
- Rapprochement bancaire et traitement des écarts
- Justification des comptes clients fournisseurs et de personnel
- Organisation du dossier de révision et pièces à conserver
- Détection des anomalies récurrentes en cours d'exercice
- Atelier : Chaque participant construit la fiche de justification d'un compte de tiers avec ses pièces d'appui.

M3 Travaux d'inventaire et états financiers

- Clore l'exercice sans improviser
- Amortissements dépréciations et provisions
- Rattachement des charges et des produits à l'exercice
- Établissement du bilan et du compte de résultat à partir de la balance
- Informations à porter en annexe et contrôles de cohérence finaux
- Mise en situation : Le participant passe les écritures d'inventaire d'un dossier puis contrôle la cohérence des états produits.

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 990 € 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