COMPTABILITÉ - FISCALITÉ

Comptabilité générale : saisir les opérations courantes, suivre et lire les états

Prendre en charge une comptabilité sans en avoir appris la logique conduit à saisir mécaniquement : on reproduit l'écriture du mois précédent sans savoir ce qu'elle produit dans les comptes. Au moment de la révision, les erreurs remontent et personne ne sait expliquer un solde. Ce parcours à distance reprend la mécanique depuis le début : partie double, plan de comptes, traitement des achats des ventes de la trésorerie et de la paie, puis lecture des états produits. Les participants enregistrent eux-mêmes des opérations et suivent leur trace jusqu'au bilan et au compte de résultat. Le format court vise l'autonomie sur les écritures courantes.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1,71 jours — 12 h	**À distance**	**À partir de 1 450 € 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
Assistants comptables, secrétaires administratifs, gestionnaires et personnes prenant en charge une comptabilité sans formation initiale.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

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 :

- Situer le rôle de la comptabilité et ses obligations principales
- Appliquer le principe de la partie double à une opération courante
- Enregistrer les achats les ventes et les opérations de trésorerie
- Justifier un solde de compte à partir des pièces correspondantes
- Lire un bilan et un compte de résultat et en tirer les premiers constats

03 Programme détaillé

M1 Cadre et logique comptable

- Comprendre à quoi servent les comptes
- Rôle de la comptabilité pour l'entreprise et ses partenaires
- Obligations de tenue et de conservation des pièces
- Plan de comptes et classes d'opérations
- Principe de la partie double et notion de solde
- À retenir : Toute écriture équilibrée raconte une opération : un emploi et une ressource.

M2 Achats et ventes
- Enregistrer le cycle courant
- Factures fournisseurs et comptes de charges
- Factures clients et comptes de produits
- Traitement de la TVA collectée et déductible
- Avoirs escomptes et règlements partiels
- Cas pratique : Les participants enregistrent un lot de factures d'achats et de ventes puis vérifient les soldes.

M3 Trésorerie paie et immobilisations
- Traiter les autres flux courants
- Écritures de banque et de caisse
- Rapprochement bancaire et suivi des écarts
- Enregistrement des salaires et des charges sociales
- Acquisition d'une immobilisation et principe de l'amortissement
- Atelier : Chaque participant réalise un rapprochement bancaire et identifie l'origine des écarts.

M4 Justification et lecture des états
- Savoir expliquer un solde
- Balance grand livre et lettrage des comptes
- Justification des comptes de tiers
- Structure du bilan et du compte de résultat
- Premiers constats de gestion tirés des états
- Mise en situation : Un participant explique à son responsable le contenu d'un compte client anormalement élevé.

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 1 450 € 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