COMPTABILITÉ - FISCALITÉ

Comptes annuels : organiser la clôture, contrôler les cycles et justifier

La clôture annuelle se joue souvent dans l'urgence. Les travaux démarrent tard, les justificatifs manquent, les mêmes comptes d'attente reviennent d'un exercice à l'autre et les questions du commissaire aux comptes obligent à reconstituer après coup ce qui aurait dû être documenté. Le dossier de révision se limite parfois à une balance annotée. Ces deux jours structurent la démarche. Le participant planifie les travaux et les répartit, construit un dossier de révision qui justifie chaque solde, mène les contrôles cycle par cycle sur les achats les ventes les immobilisations et le personnel puis prépare les états de synthèse et l'annexe en vue de la revue externe.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel**	**À partir de 1 887 € 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 et chefs comptables ainsi que collaborateurs de cabinets d'expertise comptable en charge des travaux de fin d'exercice.

PRÉREQUIS
Maîtriser les écritures courantes 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 :

- Planifier les travaux de clôture et répartir les contrôles entre intervenants
- Justifier chaque solde par un dossier de révision structuré
- Contrôler les cycles achats ventes immobilisations et personnel
- Traiter les opérations de rattachement et les écritures d'inventaire
- Établir les états de synthèse et préparer l'annexe
- Anticiper les demandes formulées lors de la revue des comptes

03 Programme détaillé

M1 Organisation de la clôture

- Reprendre la main sur le calendrier
- Construction du calendrier de clôture et jalons intermédiaires
- Répartition des travaux entre comptabilité et services opérationnels
- Collecte anticipée des justificatifs et des confirmations externes
- Structure du dossier de révision et règles de classement
- Atelier : Les participants bâtissent un calendrier de clôture détaillé à partir de leur organisation actuelle.

M2 Travaux d'inventaire

- Rattacher les opérations au bon exercice
- Charges et produits constatés d'avance et à recevoir
- Valorisation des stocks et des travaux en cours
- Dépréciations des créances et provisions pour risques
- Traitement des engagements de fin d'exercice
- Cas pratique : Un jeu d'opérations de fin d'exercice est analysé pour déterminer le rattachement correct.

M3 Contrôle par cycles

- Justifier chaque solde
- Cycle achats et fournisseurs avec lettrage et rapprochements
- Cycle ventes et clients avec analyse des antériorités
- Immobilisations amortissements et sorties d'actifs
- Paie charges sociales et comptes de personnel
- Traitement des comptes d'attente et des soldes anciens
- Atelier : Chaque participant révise un cycle complet et produit les feuilles de justification correspondantes.

M4 États de synthèse et annexe

- Clore et faire valider
- Passage de la balance définitive aux états de synthèse
- Contenu de l'annexe et informations à documenter
- Contrôles de cohérence avant transmission
- Préparation de la revue par le commissaire aux comptes
- Mise en situation : Les participants répondent aux demandes de justification formulées lors d'une revue des comptes.

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 1 887 € 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