COMPTABILITÉ - FISCALITÉ

Écritures d'inventaire : amortir, provisionner et régulariser à la clôture

Des comptes arrêtés sans travaux d'inventaire donnent une image fausse. Des charges concernant l'exercice suivant restent enregistrées, des créances douteuses figurent à leur valeur nominale et les immobilisations ne sont pas amorties correctement. Le professionnel du chiffre renvoie alors une liste de corrections en toute fin de parcours. Un format court consacré aux seules opérations de clôture. Vous calculez et comptabilisez les amortissements. Vous évaluez les dépréciations et les provisions. Vous traitez les stocks et les régularisations jusqu'au passage de la balance avant inventaire aux comptes annuels.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 910 € 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 collaborateurs de cabinet et comptables uniques appelés à participer aux travaux de clôture annuelle.

PRÉREQUIS
Savoir enregistrer les écritures courantes d'achat de vente et de trésorerie.

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 :

- Calculer et comptabiliser les amortissements des immobilisations
- Évaluer les dépréciations de créances et de stocks
- Constituer et reprendre une provision pour risques
- Enregistrer les charges et produits constatés d'avance
- Passer de la balance avant inventaire aux comptes annuels

03 Programme détaillé

M1 Amortissements et immobilisations

- Constater l'usure de l'actif
- Distinguer immobilisation et charge de l'exercice
- Choisir la durée et le mode d'amortissement
- Calculer les dotations de l'exercice
- Traiter les cessions et les mises au rebut
- Atelier : Établissement d'un plan d'amortissement puis passage des dotations et d'une cession.

M2 Dépréciations et provisions

- Anticiper les pertes probables
- Apprécier le caractère douteux d'une créance
- Comptabiliser une dépréciation puis sa reprise
- Distinguer provision pour risques et charge à payer
- Justifier l'évaluation retenue dans le dossier de travail
- Cas pratique : Analyse d'une balance clients pour décider des dépréciations à constater.

M3 Régularisations et arrêté des comptes

- Rattacher chaque flux au bon exercice
- Enregistrer les charges et produits constatés d'avance
- Traiter les factures non parvenues et les factures à établir
- Comptabiliser la variation des stocks
- Établir la balance définitive et les comptes annuels
- Mise en situation : Clôture d'un exercice à partir d'une balance provisoire et d'un dossier de pièces.

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 1 910 € 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