COMPTABILITÉ - FISCALITÉ

Excel pour comptables : fiabiliser, rapprocher et automatiser les travaux comptables

Le comptable passe une part importante de la clôture à rapprocher des fichiers d'origines différentes. Les extractions du logiciel comptable ne s'alignent jamais sur celles de la banque ou de la paie. Les recherches de lettrage se font ligne à ligne et les contrôles de cohérence se répètent chaque mois à l'identique. Ces deux jours portent sur les usages proprement comptables d'Excel. Le participant apprend à préparer un grand livre extrait puis à construire des rapprochements automatiques et des balances de contrôle. Il met en place des contrôles qui signalent l'anomalie au lieu de la laisser passer jusqu'à la révision.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 700 € 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 collaborateurs de cabinet aides-comptables et responsables comptables qui exploitent régulièrement des extractions dans Excel.

PRÉREQUIS
Exercer une activité comptable et connaître les fonctions Excel courantes de calcul et de tri.

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 :

- Préparer une extraction de grand livre ou de balance pour l'exploiter dans Excel
- Construire un rapprochement automatique entre deux jeux d'écritures
- Mettre en place des contrôles de cohérence signalant les anomalies
- Automatiser la mise en forme récurrente des états de clôture
- Sécuriser un fichier de travail partagé entre plusieurs intervenants

03 Programme détaillé

M1 Exploiter une extraction comptable

- Du fichier sorti du logiciel au tableau utilisable
- Redressement des dates des montants et des signes
- Séparation des colonnes concaténées et des libellés composites
- Reconstitution d'une balance à partir d'un grand livre
- Mise en tableau structuré pour supporter l'ajout de lignes
- Cas pratique : Les participants remettent en forme une extraction de grand livre puis reconstituent la balance par compte.

M2 Rapprochements et lettrage

- Faire correspondre deux jeux d'écritures sans passer ligne à ligne
- Recherches par clé unique et par clé reconstituée
- Traitement des écarts de date et des règlements groupés
- Isolement des lignes non rapprochées et justification
- Suivi des suspens d'un mois sur l'autre
- Atelier : Montage d'un rapprochement bancaire automatique puis passage du même outil sur les écritures du mois suivant.

M3 Contrôles et révision

- Faire remonter l'anomalie avant la clôture
- Contrôles d'équilibre et de continuité des numéros de pièce
- Détection des doublons et des montants atypiques
- Justification des comptes de tiers et des comptes d'attente
- Construction d'un dossier de révision alimenté automatiquement
- Cas pratique : Les participants construisent une feuille de contrôle qui signale les comptes non justifiés d'une balance fournie.

M4 Automatiser et sécuriser

- Rendre le fichier reproductible d'une période à l'autre
- Nommage des plages et modèles de fichiers réutilisables
- Validation des saisies et protection sélective des cellules
- Mise en forme conditionnelle au service du contrôle
- Documentation des règles pour la reprise par un tiers
- À retenir : Un fichier comptable n'a de valeur que si un autre comptable peut refaire le calcul sans explication orale.

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 1 700 € 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