COMPTABILITÉ - FISCALITÉ

# Justification des comptes : documenter, sécuriser et défendre ses traitements

Les soldes sont justifiés dans l'urgence de la clôture, à partir de fichiers reconstitués et de souvenirs. Les comptes d'attente traînent, les rapprochements datent de plusieurs mois et la piste entre l'écriture et la pièce se perd. Quand la question arrive, la réponse suppose de refaire le travail plutôt que de produire un document déjà constitué. Trois heures pour organiser la justification compte par compte : choisir la pièce probante attendue, formaliser le raisonnement retenu sur les traitements discutables et structurer le dossier de clôture. La séance porte sur la preuve et l'argumentation plutôt que sur les techniques de comptabilisation.

| DURÉE | MODALITÉ | TARIF | DÉLAI D'ACCÈS |
|---|---|---|---|
| **0,43 jour — 3 h** | **À distance** | **À partir de 600 € 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 responsables comptables et auditeurs internes chargés de la justification des soldes à la clôture.

**PRÉREQUIS**
Participer aux travaux de clôture comptable.

**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 :

- Identifier la pièce probante attendue pour chaque type de compte
- Construire un dossier de justification structuré par cycle
- Formaliser le raisonnement retenu sur un traitement discutable
- Piloter l'apurement des comptes d'attente et des suspens
- Préparer les réponses aux demandes de l'auditeur

## 03 Programme détaillé

### M1 Ce qui fait preuve

- Distinguer justification et simple édition de solde
- Relier l'écriture la pièce et le solde
- Choisir le justificatif attendu par nature de compte
- Traiter les comptes de tiers et les comptes d'attente
- Fixer la fréquence de justification dans l'année
- À retenir : Un compte est justifié lorsqu'un tiers peut refaire seul le chemin du solde jusqu'à la pièce.

### M2 Construire le dossier de clôture

- Organiser la preuve avant d'en avoir besoin
- Structurer le dossier par cycle
- Standardiser les feuilles de justification
- Documenter les estimations et les provisions
- Conserver la trace des contrôles réalisés
- Atelier : Rédaction d'une feuille de justification complète pour un compte de provisions.

### M3 Défendre ses traitements

- Répondre sans improviser
- Formaliser le raisonnement retenu et les options écartées
- Identifier les points qui appelleront une question
- Préparer les éléments de réponse et leurs annexes
- Traiter les désaccords et leurs suites
- Mise en situation : Entretien simulé où chaque participant défend un traitement face à un auditeur joué par le groupe.

## 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 600 € 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