COMMISSAIRES AUX COMPTES

Révision des comptes : méthodes et contrôles essentiels

Ces deux jours proposent une méthode complète de révision par cycle : préparation, contrôles indispensables, traitement des écarts, formalisation. Le fil conducteur est l'efficacité : contrôler ce qui compte et le démontrer.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
14 h · 2 jours	**Présentiel ou distanciel**	**Sur devis**	**Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.**

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
Commissaires aux comptes inscrits, collaborateurs confirmés et responsables de dossiers.

PRÉREQUIS
Exercer ou participer à des missions en lien avec le thème de la formation.

EFFECTIF
Individuel ou 2 à 10

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Organiser la révision par cycle de manière efficace.
- Mettre en œuvre les contrôles indispensables sur chaque cycle.
- Utiliser les procédures analytiques comme outil de révision.
- Traiter les écarts et les points en suspens.
- Formaliser les conclusions de révision dans le dossier.

03 Programme détaillé

M1 Préparer la révision · 2 h 00

- Gagner du temps avant de commencer.
- Balance, grand livre et documents à obtenir en amont.
- Revue analytique préliminaire et repérage des anomalies.
- Organisation du dossier et répartition des cycles.
- Atelier — Revue analytique préliminaire sur un jeu de comptes.

M2 Cycles d'exploitation · 2 h 30

- Ventes, achats, personnel.
- Contrôles essentiels sur les ventes et les créances.
- Contrôles essentiels sur les achats et les dettes fournisseurs.
- Charges de personnel et organismes sociaux.
- Atelier — Feuilles de travail sur trois comptes significatifs.

M3 Cycles patrimoniaux · 2 h 30
- Immobilisations, stocks, trésorerie.
- Contrôles sur les immobilisations et leur amortissement.
- Contrôles sur les stocks et leur valorisation.
- Trésorerie, emprunts et charges financières.
- Atelier — Justification d'un poste de stock.

M4 Comptes de haut de bilan et fiscalité · 2 h 30
- Les postes structurants.
- Capitaux propres, comptes courants et opérations avec les associés.
- Provisions et engagements.
- Contrôles fiscaux courants au sein de la révision.
- Atelier — Revue d'un compte courant d'associé.

M5 Traiter les écarts · 2 h 00
- Ne pas laisser de points ouverts.
- Qualification des écarts et demandes à l'entité.
- Suivi des points en suspens jusqu'à résolution.
- Ajustements proposés et incidence sur les comptes.
- Atelier — Construire le tableau des ajustements proposés.

M6 Formaliser et conclure · 2 h 30
- Rendre la révision démontrable.
- Conclusions par cycle et note de synthèse.
- Points à reporter à l'exercice suivant.
- Restitution à l'entité et recommandations.
- Atelier — Rédiger la note de synthèse de révision.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou distanciel

LIEU / FORMAT
Formation individuelle ou groupe de 2 à 10 participants, en intra-cabinet ou en inter-cabinets.

MÉTHODES MOBILISÉES
• Pédagogie active : apports courts, ateliers et mises en situation.
• Travail sur les dossiers et situations réels des participants.
• Fiches-outils, modèles et plan d'action.
• Animation par un formateur expert du domaine.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• Analyse du besoin et recueil des attentes.
• Évaluation continue au fil des ateliers.
• Évaluation des acquis en fin de formation.
• Émargement, satisfaction et attestation individuelle.

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.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation individuelle de fin de formation. La validation de l'éligibilité de l'action et de son imputabilité à l'obligation individuelle de formation demeure de la responsabilité du professionnel.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

DÉLAI D'ACCÈS
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Tarif	Individuel ou 2 à 10	**Sur devis**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Besoins spécifiques étudiés en amont avec notre référent handicap.

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 26/09/2026. 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