COMPTABILITÉ - FISCALITÉ

Révision des comptes : organiser les contrôles, justifier les soldes et clôturer

La révision se fait souvent dans la précipitation de la clôture : les soldes sont pointés sans trace écrite, les justificatifs restent dispersés et le dossier de travail se reconstitue après coup. Quand l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes demande la justification d'un compte, personne ne retrouve le raisonnement suivi. Trois jours pour installer une méthode de révision par cycles : programme de travail, feuilles maîtresses et seuils de contrôle définis en amont. Chaque cycle est traité avec ses contrôles propres et avec les outils tableur qui les rendent reproductibles d'un exercice à l'autre.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
3 jours — 21 h	**Présentiel**	**À partir de 2 619 € 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 et responsables comptables chargés de la révision et de la préparation du bilan.

PRÉREQUIS
Pratiquer la tenue comptable et les écritures d'inventaire dans un environnement professionnel.

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 :

- Construire un programme de révision par cycles adapté à l'entité
- Justifier chaque solde par une feuille maîtresse documentée
- Contrôler les cycles achats ventes et trésorerie selon leurs risques propres
- Traiter les écritures d'inventaire et les comptes de régularisation
- Monter un dossier de travail opposable à un contrôle externe
- Automatiser les contrôles récurrents à l'aide d'un tableur

03 Programme détaillé

M1 Cadrage de la mission de révision

- Poser le programme avant d'ouvrir les comptes
- Situer la révision entre la tenue et l'établissement des comptes annuels
- Définir un seuil de signification proportionné à l'entité
- Découper le bilan et le compte de résultat en cycles de révision
- Formaliser le programme de travail et le calendrier de clôture
- Atelier : Construction du programme de révision d'une entreprise moyenne à partir de sa balance générale.

M2 Révision des cycles achats et fournisseurs

- Sécuriser les charges et les dettes d'exploitation
- Rapprocher la balance auxiliaire et le compte collectif
- Contrôler la séparation des exercices sur les factures et les avoirs
- Analyser les comptes fournisseurs débiteurs et les acomptes
- Justifier les charges constatées d'avance et les factures non parvenues
- Cas pratique : Révision du cycle fournisseurs d'une entreprise industrielle présentant des anomalies de rattachement.

M3 Révision des cycles ventes et trésorerie

- Suivre le chiffre d'affaires jusqu'à l'encaissement
- Valider le rattachement du chiffre d'affaires à l'exercice
- Apprécier les créances douteuses et la dépréciation retenue
- Contrôler les rapprochements bancaires et les suspens anciens
- Vérifier la cohérence entre encaissements et déclarations de taxe
- Cas pratique : Analyse d'une balance clients pour identifier les créances à déprécier et les justifier.

M4 Immobilisations stocks et capitaux permanents

- Traiter les cycles à forte incidence sur le résultat
- Rapprocher le fichier des immobilisations et les comptes d'amortissement
- Contrôler la valorisation et l'inventaire physique des stocks
- Réviser les emprunts et les intérêts courus
- Justifier les provisions et les mouvements de capitaux propres
- Mise en situation : Révision du cycle immobilisations avec un fichier qui diverge de la comptabilité.

M5 Dossier de travail et outils de contrôle

- Rendre la révision traçable et reproductible
- Structurer un dossier permanent et un dossier annuel
- Rédiger des feuilles maîtresses lisibles par un tiers
- Construire des contrôles automatisés de cohérence sur tableur
- Préparer les points à présenter au réviseur externe
- Atelier : Mise en place d'un tableau de contrôle automatisé des soldes sur un classeur tableur.

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 2 619 € 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