

# BANK

## RECONCILIATION

### FORMATION LETRAGE, RAPPROCHEMENT BANCAIRE



#### PRESENTATION

##### DESRIPTIF

Cette formation vise à maîtriser les opérations de lettrage comptable et de rapprochement bancaire, indispensables pour assurer la fiabilité des comptes clients, fournisseurs et du compte banque.

Elle permet d'acquérir des méthodes rigoureuses pour identifier les écarts et garantir la concordance entre les écritures comptables et les relevés bancaires.

##### OBJECTIFS

Comprendre les principes du lettrage des comptes clients et fournisseurs.

Savoir effectuer un rapprochement bancaire manuel ou informatisé.

Identifier et traiter les écarts de règlement ou d'écriture.

Contribuer à la clôture mensuelle ou annuelle en fiabilisant les soldes.

##### PRÉREQUIS ET CONDITIONS D'ACCÈS

Maîtriser les bases de la comptabilité générale.

Avoir déjà manipulé un logiciel comptable est un plus.

Public visé : assistant comptable, secrétaire comptable, gestionnaire administratif, créateur d'entreprise.

Entretien de positionnement possible avant l'entrée en formation.



#### DUREE

14 heures.



#### TARIF

700 €TTC en Inter (présentiel ou à distance)

Sur devis en Intra Entreprise (dans vos locaux ou à distance)



#### CERTIFICATION

Une attestation de formation est délivrée au stagiaire, détaillant les compétences acquises.

RÉSERVEZ VOTRE PLACE  
DÈS MAINTENANT SUR :  
[inscription@formaskill.fr](mailto:inscription@formaskill.fr)

OU PAR TÉLÉPHONE  
**07 45 202 202**



## COMPÉTENCES VISÉES

Identifier les soldes anormaux ou non justifiés des comptes tiers.  
Réaliser un lettrage comptable efficace.  
Effectuer un rapprochement bancaire et résoudre les écarts.  
Contribuer à la fiabilité des comptes et des clôtures périodiques.

## PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

- Renforcer les compétences des assistant(e)s comptables
- Améliorer la gestion comptable des TPE/PME
- Base utile avant d'évoluer vers des fonctions de clôture ou de contrôle de gestion

## MÉTHODOLOGIE

Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques.  
Utilisation de documents comptables réels ou simulés.  
Ateliers en binômes ou en autonomie.  
Travail sur logiciels comptables si possible (Excel, EBP, Sage).

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Exercices corrigés avec mise en situation.  
Cas pratiques de lettrage et de rapprochement.  
Évaluation finale des acquis (QCM ou cas réel).



# BANQUE RECONCILIATION



## MODULES DE FORMATION

### Introduction et rappels comptables

- Définition et rôle du lettrage et du rapprochement
- Fonction des comptes tiers (clients, fournisseurs) et du compte banque
- Notions de solde créditeur/débiteur

### Le lettrage des comptes

- Objectif et méthode du lettrage
- Lettrage manuel et automatique
- Analyse des soldes non lettrés et traitement des anomalies

### Le rapprochement bancaire

- Lecture d'un relevé bancaire
- Correspondance entre écritures comptables et relevés
- Justification des écarts et traitement (erreurs, frais, oublis...)

### Cas pratiques et mise en situation

- Étude de cas complets à lettrer
- Réalisation d'un rapprochement bancaire sur plusieurs périodes
- Simulation d'un contrôle interne sur les soldes de clôture



# BANQUE

# RECONCILIATION

# Contactez notre expert !

- 1 Validation de votre projet de formation
- 2 Validation de votre dispositif de financement
- 3 Accompagnement personnalisé
- 4 Inscription en formation

☎ Nom de l'expert : **Madame Karima CHAMON**

✉ Email : **inscription@formaskill.fr**

☎ Téléphone : **07 45 202 202**



# BANK RECONCILIATION