Contrôles à effectuer pour le bouclement

Anthony Malerba - 2026-06-29 - Commentaire (1) - ProConcept

Liste non exhaustive de contrôles à faire avant de boucler un exercice dans PCE.

Boucler les périodes

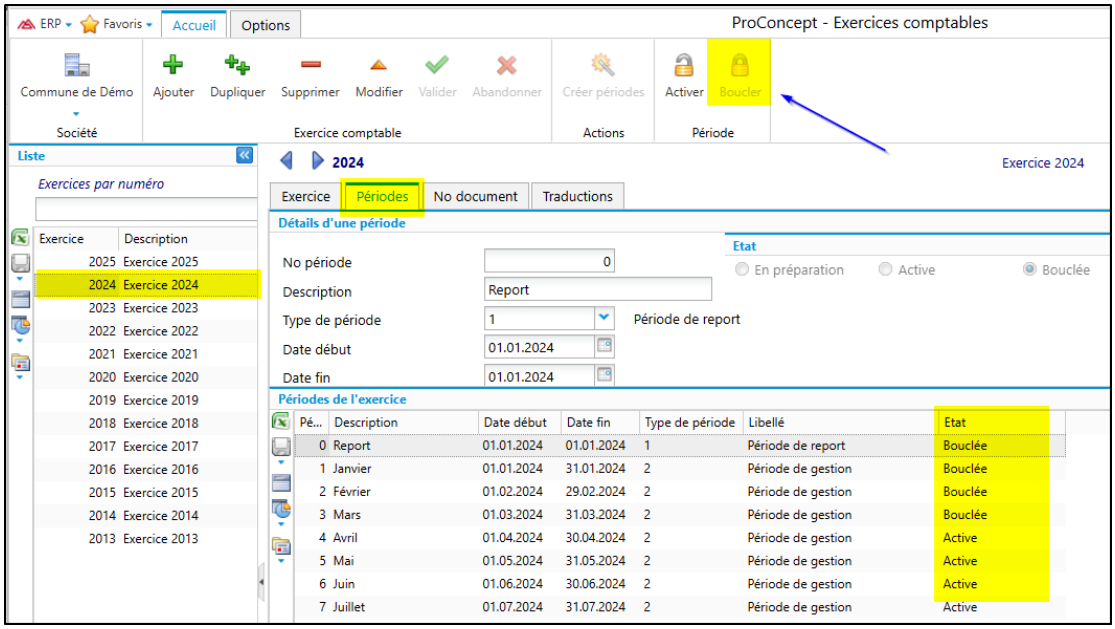
Objet : Exercices comptables

Dès le moment où aucune écriture ne doit être passée sur l'exercice qui doit être clôturé, se rendre dans les exercices comptables, onglets "Périodes" et boucler les périodes en se positionnant sur une période et en cliquant sur "Boucler".

Celles-ci pourront être à nouveau ouvertes en cliquant sur "Activer" si une correction doit être saisie.

Il est également possible de boucler toutes les périodes en ne laissant que la période de décembre active afin de passer les écritures de bouclement.

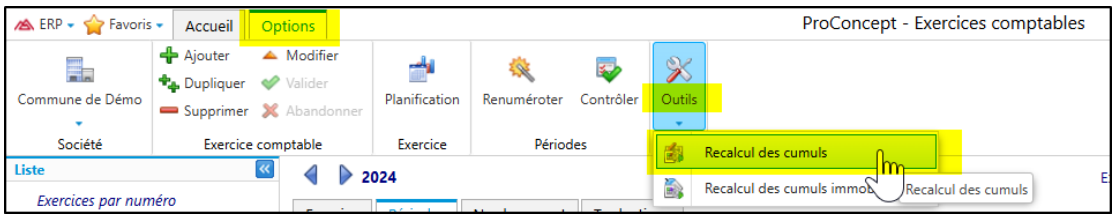
Note : boucler les périodes est une bonne pratique qui empêche qu'une extourne ne passe sur l'exercice à boucler alors que les comptes ont été validés.



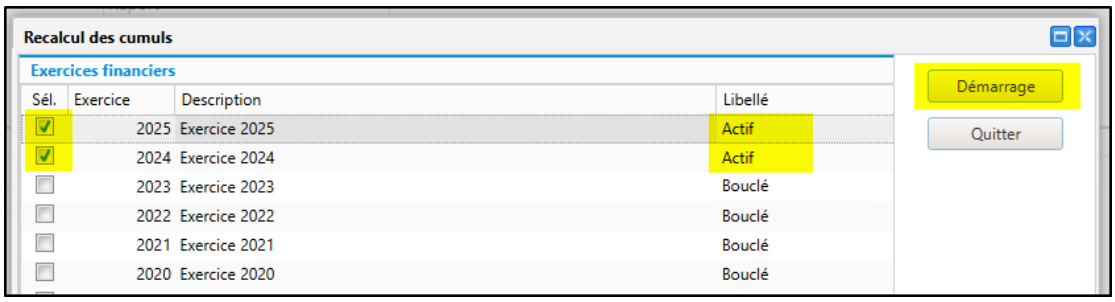
Recalcul des cumuls

Objet : Exercices comptables

Recalculer les cumuls de l'exercice en allant dans les exercices comptables > Options > Recalcul des cumuls



Sélectionner tous les exercices actifs (il ne devrait y avoir en principe que l'exercice en cours et l'exercice précédent que l'on souhaite boucler) et cliquer sur "Démarrage"



Contrôle de cohérence

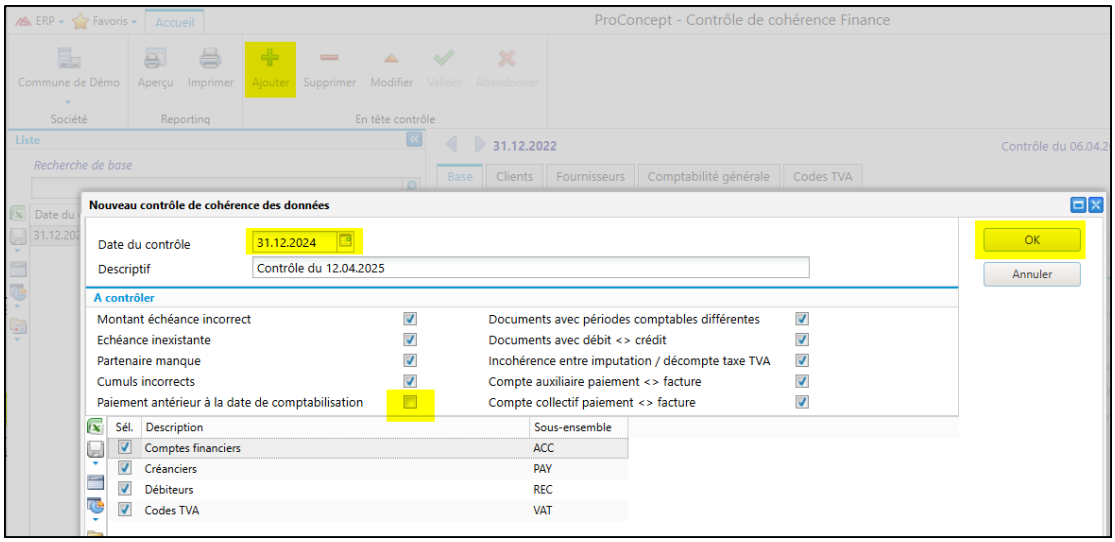
Objet : Contrôle de cohérence

Ajouter un contrôle avec une date de contrôle au 31.12 de l'exercice à boucler.

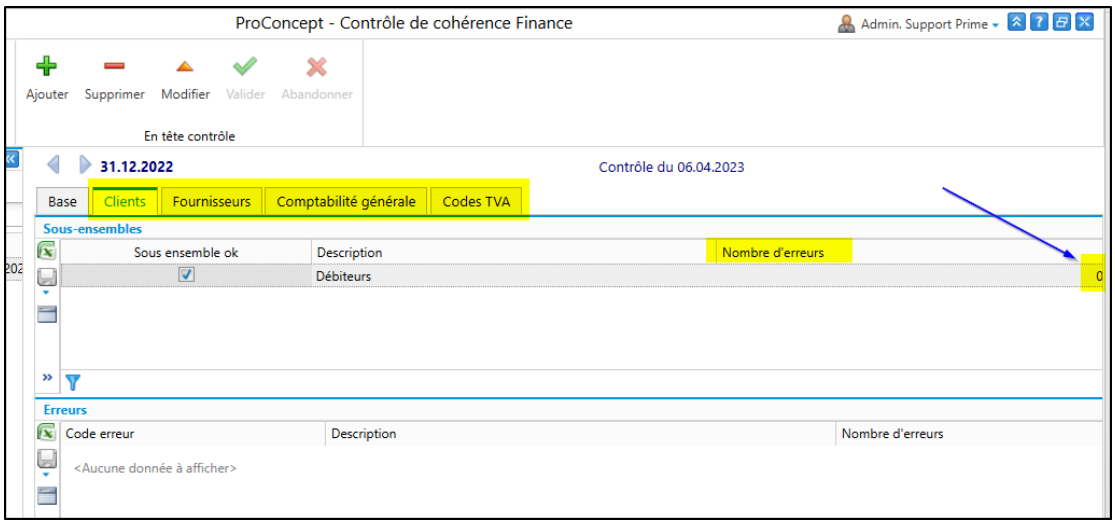
Décocher la case "Paiement antérieur à la date de comptabilisation".

Cliquer sur "OK".

Le contrôle peut prendre quelques minutes.



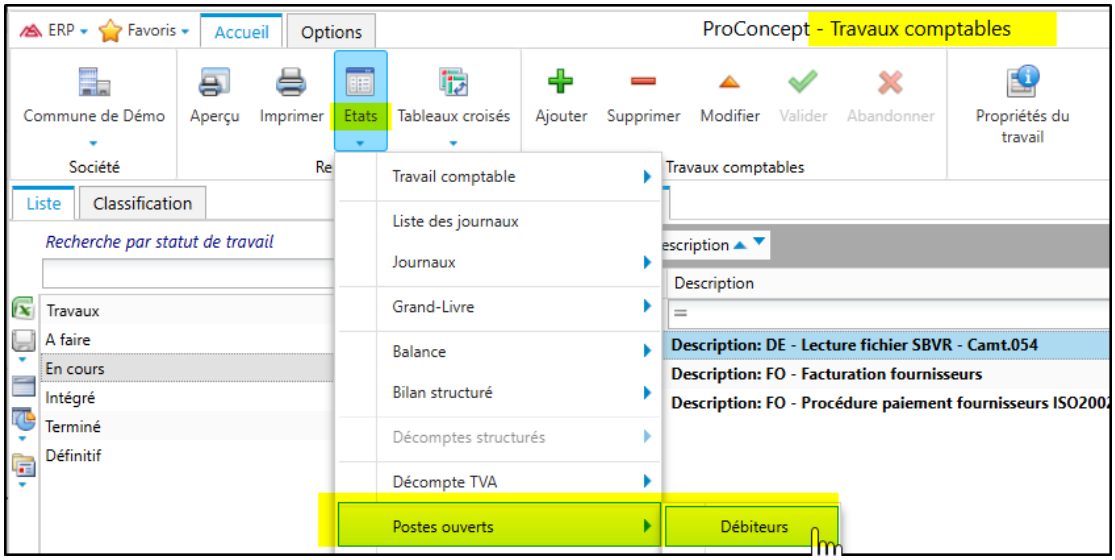
Une fois terminé, chaque onglet doit afficher un nombre d'erreur = 0.

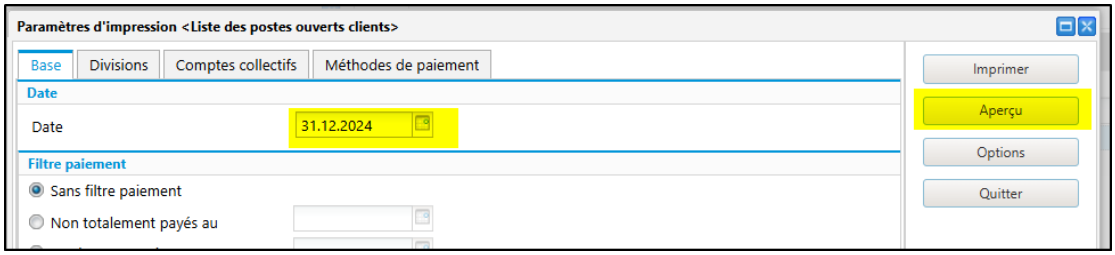


Contrôler les postes ouverts

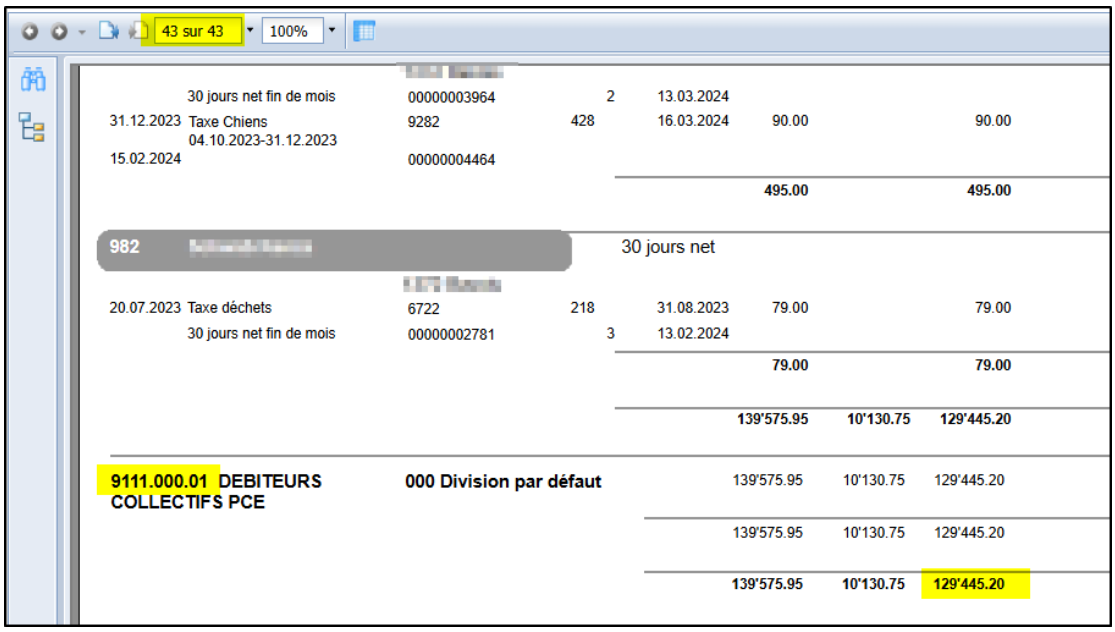
Objet : Travaux comptables

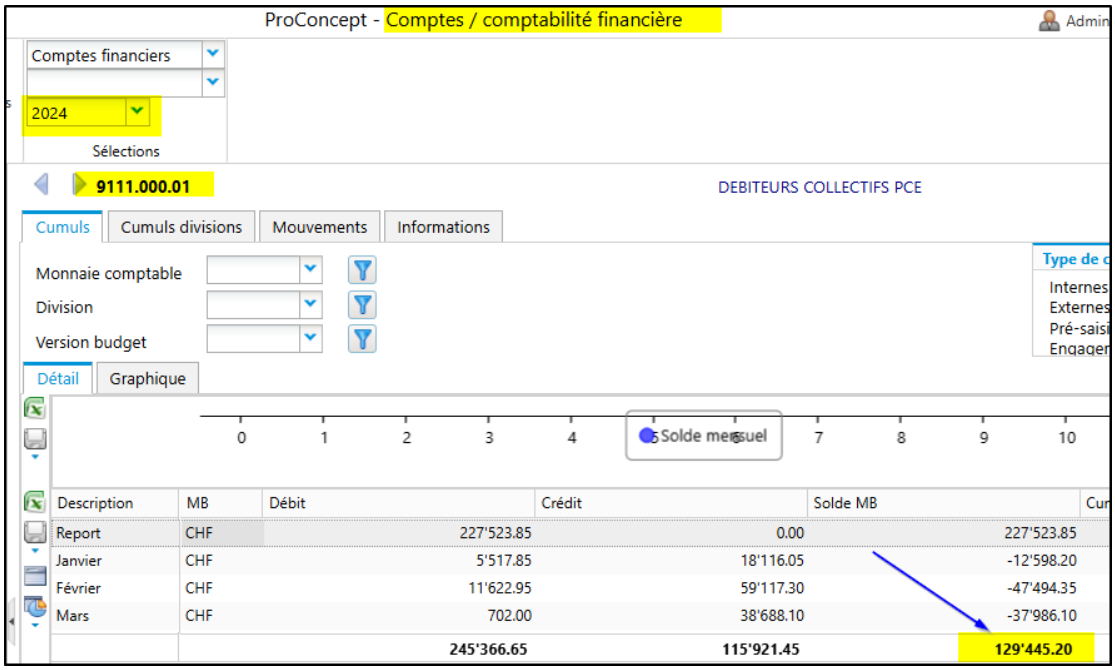
Afficher le rapport des postes ouverts débiteurs et créanciers au 31.12 de l'exercice à boucler





Puis vérifier que le total correspond bien aux totaux des compte(s) collectif(s)





Journaux comptables en définitif

Objet : Travaux comptables

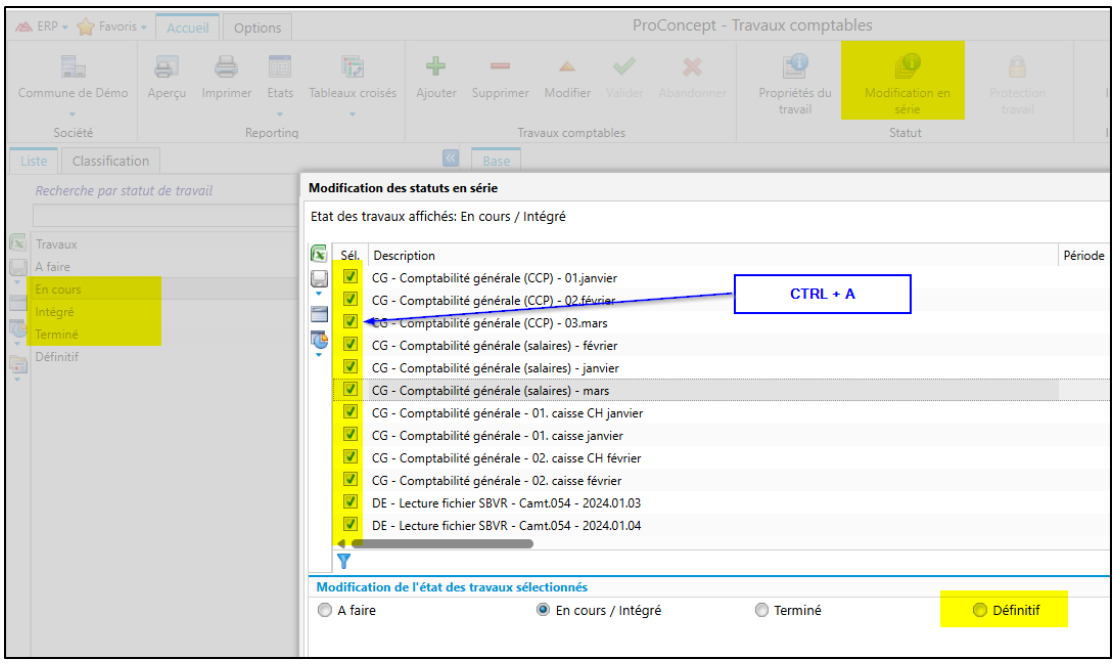
Pour pouvoir boucler, tous les journaux comptables doivent être en définitif.

Sélectionner l'exercice à boucler, dans les journaux "En cours", se rendre dans "Modification en série".

Sélectionner tous les journaux avec CTRL + A.

Sélectionner "Définitif" et cliquer sur "Modifier".

Faire de même pour les journaux "Intégrés", "Terminé" et "A faire".



Vérifier les soldes

Vérifier les soldes via les rapports standards.

Extraire **une balance sans classification** pour être sûr qu'aucun compte n'a été oublié.

Documents bloqués et présaisies

Objet : Travaux comptables

Vérifier qu'il n'y a pas de document bloqués ou de présaisis qui concerne l'exercice à boucler.

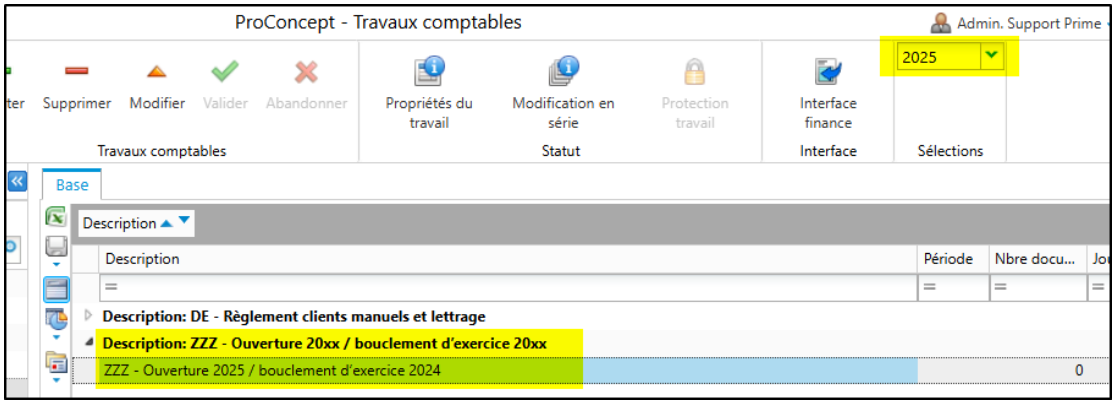
Pour les documents bloqués : Travaux comptables > icône "Documents bloqués".

Pour les présaisies : Travaux comptables > les journaux de présaisies sur l'exercice à boucler doivent être vides.

Boucler l'exercice

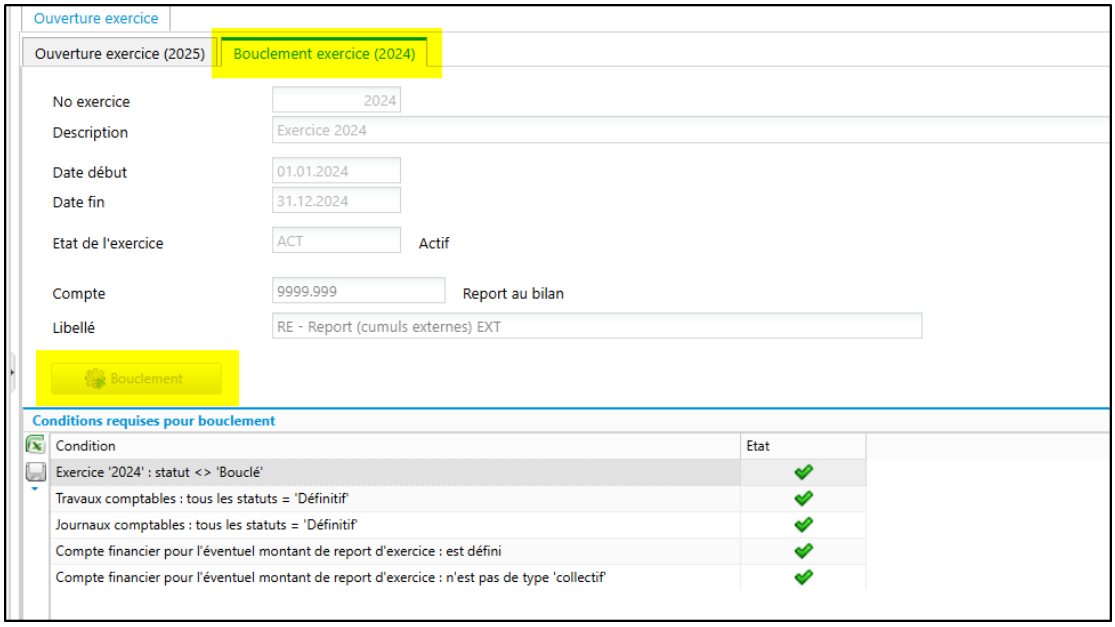
Objet : Travaux comptables

Se positionner sur l'exercice suivant (ici 2025 pour boucler 2024) et ouvrir le journal "Ouverture 2025 / Bouclement 2024".



Tous les vus doivent être vert dans les “Conditions requises pour bouclement”.

Si c’est bien le cas, cliquer sur “Bouclement”



Un document de bouclement est créé. Celui-ci matérialise le report des soldes.

Le document doit être à 0.

