

Checklist de clôture mensuelle

19 rubriques informatives à adapter au dossier. Contrôles, pièces et points de vigilance sont des repères de travail ; les cases restent vides.

Avant de commencer : période et date d'arrêté, rapports complets aux mêmes dates, bilan équilibré et comptes rattachés aux rubriques pertinentes.

01. Banque

Contrôle clé : Relevé et éléments en transit concordent avec le solde comptable

Pièce attendue : Relevé et rapprochement

Vigilance : Éléments anciens en transit ; date et taux de clôture

Préparé (initiales / date) : _____ Revu (initiales / date) : _____

[] Sans objet Pièce jointe : _____ Commentaire : _____

02. Clients

Contrôle clé : Balance âgée et lignes de rapprochement concordent avec le solde

Pièce attendue : Balance âgée et encaissements

Vigilance : Soldes créditeurs ; anciennes créances ; dates différentes

Préparé (initiales / date) : _____ Revu (initiales / date) : _____

[] Sans objet Pièce jointe : _____ Commentaire : _____

03. Créances douteuses

Contrôle clé : Identifier les créances douteuses et justifier la provision

Pièce attendue : Analyse et pièces

Vigilance : Créances douteuses restées dans les clients ordinaires

Préparé (initiales / date) : _____ Revu (initiales / date) : _____

[] Sans objet Pièce jointe : _____ Commentaire : _____

04. Stocks

Contrôle clé : Comparer comptage et mouvements au stock comptabilisé

Pièce attendue : Inventaire et rollforward

Vigilance : Comptage éloigné de la clôture ; mouvements ultérieurs

Préparé (initiales / date) : _____ Revu (initiales / date) : _____

[] Sans objet Pièce jointe : _____ Commentaire : _____

05. Factures à établir

Contrôle clé : Comparer le produit à recevoir justifié au montant comptabilisé

Pièce attendue : Factures et calcul de cut-off

Vigilance : Population des factures après clôture à compléter

Préparé (initiales / date) : _____ Revu (initiales / date) : _____

[] Sans objet Pièce jointe : _____ Commentaire : _____

06. Charges constatées d'avance

Contrôle clé : Rattacher le montant justifié aux bonnes périodes

Pièce attendue : Contrats et rattachement

Vigilance : Conserver une convention de rattachement cohérente

Préparé (initiales / date) : _____ Revu (initiales / date) : _____

[] Sans objet Pièce jointe : _____ Commentaire : _____

07. Intragroupe - créances

Contrôle clé : Comparer confirmation de contrepartie, date et devise

Pièce attendue : Pièces de contrepartie et taux

Vigilance : Signe, devise, date de valeur et nature durable

Préparé (initiales / date) : _____ Revu (initiales / date) : _____

[] Sans objet Pièce jointe : _____ Commentaire : _____

08. Immobilisations

Contrôle clé : Expliquer acquisitions, cessions et variations des amortissements

Pièce attendue : Registre et rollforward

Vigilance : Cession oubliée ; comptes non amortissables

Préparé (initiales / date) : _____ Revu (initiales / date) : _____

[] Sans objet Pièce jointe : _____ Commentaire : _____

09. Dépôts et cautionnements

Contrôle clé : Relier chaque dépôt justifié au solde comptable

Pièce attendue : Contrat et confirmation

Vigilance : Dépôts restitués encore inscrits au bilan

Préparé (initiales / date) : _____ Revu (initiales / date) : _____

[] Sans objet Pièce jointe : _____ Commentaire : _____

10. Fournisseurs

Contrôle clé : Balance âgée et lignes de rapprochement concordent avec le solde

Pièce attendue : Balance âgée et paiements

Vigilance : Soldes débiteurs ; factures saisies après extraction

Préparé (initiales / date) : _____ Revu (initiales / date) : _____

[] Sans objet Pièce jointe : _____ Commentaire : _____

11. Factures non parvenues

Contrôle clé : Identifier les charges rattachables à la période de clôture

Pièce attendue : Factures et calcul de cut-off

Vigilance : Exhaustivité des charges non encore facturées

Préparé (initiales / date) : _____ Revu (initiales / date) : _____

[] Sans objet Pièce jointe : _____ Commentaire : _____

12. Produits constatés d'avance

Contrôle clé : Expliquer le report de produit justifié et le solde comptabilisé

Pièce attendue : Contrats et rattachement

Vigilance : Périodes de service manquantes ; devises ; double comptage

Préparé (initiales / date) : _____ Revu (initiales / date) : _____

[] Sans objet Pièce jointe : _____ Commentaire : _____

13. Intragroupe - dettes

Contrôle clé : Comparer confirmation de contrepartie et solde d'ouverture

Pièce attendue : Pièces de contrepartie et taux

Vigilance : Écarts de signe et de date ; concordance à l'ouverture

Préparé (initiales / date) : _____ Revu (initiales / date) : _____

[] Sans objet Pièce jointe : _____ Commentaire : _____

14. Impôt sur les bénéfices

Contrôle clé : Expliquer charge fiscale, versements et solde restant

Pièce attendue : Calcul et pièces fiscales

Vigilance : Distinguer impôt sur les bénéfices et sales tax

Préparé (initiales / date) : _____ Revu (initiales / date) : _____

[] Sans objet Pièce jointe : _____ Commentaire : _____

15. Sales tax

Contrôle clé : Rapprocher dettes et paiements par juridiction

Pièce attendue : Juridiction et pièces déclaratives

Vigilance : Conserver une justification par juridiction

Préparé (initiales / date) : _____ Revu (initiales / date) : _____

[] Sans objet Pièce jointe : _____ Commentaire : _____

16. Capitaux propres

Contrôle clé : Expliquer les variations du capital et du résultat reporté

Pièce attendue : Mouvements et pièces de validation

Vigilance : Mouvements inexpliqués hors résultat courant

Préparé (initiales / date) : _____ Revu (initiales / date) : _____

[] Sans objet Pièce jointe : _____ Commentaire : _____

17. Chiffre d'affaires

Contrôle clé : Comparer chiffre d'affaires mensuel et annuel au facturier

Pièce attendue : Période et contrats

Vigilance : Un cadrage annuel peut masquer des décalages mensuels

Préparé (initiales / date) : _____ Revu (initiales / date) : _____

[] Sans objet Pièce jointe : _____ Commentaire : _____

18. Paie

Contrôle clé : Rapprocher charges et dettes aux états de paie

Pièce attendue : États de paie et dettes

Vigilance : Mois manquant ou doublé ; mensuel contre cumul

Préparé (initiales / date) : _____ Revu (initiales / date) : _____

[] Sans objet Pièce jointe : _____ Commentaire : _____

19. Autres charges

Contrôle clé : Expliquer les variations significatives entre périodes

Pièce attendue : Détail et pièces justificatives

Vigilance : Revoir le dossier si le solde sous-jacent change

Préparé (initiales / date) : _____ Revu (initiales / date) : _____

[] Sans objet Pièce jointe : _____ Commentaire : _____

Avant de livrer

Expliquer les écarts, documenter les écritures approuvées, relire les soldes modifiés, garder le circuit de validation et les pièces avec le livrable.

Ce modèle ne prétend pas que chaque rubrique correspond à un contrôle dédié du CRM. Aucune préparation ni revue réelle n'est attestée par ce fichier.

Référence méthodologique : https://quickbooks.intuit.com/learn-support/en-us/help-article/statement-reconciliation/reconcile-account-quickbooks-online/L3XzsllsK_US_en_US