SUPPORT DE PRÉPARATION · ÉDITION 2026

Préparer la clôture de votre exercice

1 · Comprendre et préparer

Pour : Dirigeants et responsables financiers

La clôture relie l'activité de l'exercice aux actifs, dettes et engagements qui subsistent à sa fin. Elle ne se résume pas à rassembler les dernières factures. Anticipez les inventaires physiques, les confirmations et les explications des événements intervenus autour de la date de clôture. Les écritures de rattachement, provisions et traitements fiscaux sont à déterminer avec le professionnel chargé du dossier.

Une méthode en cinq étapes

1. Fixez la date de clôture, les responsables et un calendrier de collecte adapté.
2. Préparez l'inventaire des stocks et immobilisations avec quantités, état et pièces justificatives.
3. Examinez les comptes clients et fournisseurs ; expliquez les anciens soldes et les litiges.
4. Réunissez contrats, échéanciers, relevés, charges à rattacher et événements postérieurs à signaler.
5. Documentez les hypothèses et les questions non résolues ; faites valider les traitements avant finalisation.

Édition 2026 · Ce support est une préparation, pas une déclaration, un contrat ou un avis personnalisé. Aucun renseignement complété sur cette feuille n'est transmis au site.

SUPPORT DE PRÉPARATION · ÉDITION 2026

Préparer la clôture de votre exercice

2 · Contrôler et renseigner

Les points à vérifier

- ☐ Banques rapprochées
- ☐ Caisse contrôlée
- ☐ Stocks comptés et expliqués
- ☐ Immobilisations recensées
- ☐ Créances anciennes examinées
- ☐ Dettes fournisseurs confirmées
- ☐ Échéanciers de financement disponibles
- ☐ Contrats importants actualisés
- ☐ Paie et obligations sociales rapprochées
- ☐ Engagements et litiges signalés
- ☐ Factures autour de la clôture vérifiées
- ☐ Événements postérieurs communiqués

Votre feuille de travail

Contrôle	Justificatif	Point à résoudre
Stocks	.....	.....
Clients / fournisseurs	.....	.....
Immobilisations	.....	.....
Financements / engagements	.....	.....
Opérations autour de la clôture	.....	.....

Utilisez la même unité dans tous les montants. Notez les hypothèses, les pièces disponibles et les points qui restent à confirmer ; ne transformez pas une demande en ressource acquise.

Question prioritaire à examiner :

Conservez ce document dans un espace adapté à sa confidentialité. Ne transmettez pas de données financières ou personnelles sensibles via un formulaire public.

SUPPORT DE PRÉPARATION · ÉDITION 2026

Préparer la clôture de votre exercice

3 · Lire l'exemple et préparer la suite

Un exemple pour comprendre

> Une livraison réalisée avant la clôture est facturée au début du mois suivant. L'équipe conserve le bon de livraison et signale l'opération au comptable pour examiner le rattachement approprié. Elle ne déduit pas elle-même qu'il suffit de déplacer la facture dans un autre dossier.

Limites et points de vigilance

- Les méthodes d'évaluation et conséquences fiscales nécessitent une analyse du dossier.
- Cette checklist n'est ni un audit ni une attestation d'exhaustivité des comptes.

Passer de la préparation à l'action

Complétez la feuille de travail avec les données de votre entreprise, identifiez les écarts et listez les pièces manquantes. Discutez les hypothèses avec le cabinet avant d'engager une décision fiscale, sociale, juridique ou financière.

Outils liés : amortissement · bfr.

Références et accompagnement

DGI — Code général des impôts 2026
https://www.finances.gov.ma/Publication/dgi/2025/CGI-2026-FR.pdf

Retrouvez la fiche et ses limitations :
https://fidaxpert.cloud/fr/documents/preparer-cloture-comptable

Contact facultatif :
https://fidaxpert.cloud/fr/contact

Les textes officiels, leur version et les circonstances du dossier doivent être examinés ensemble.