

FinSight • 2025

Checklist Closing Financier Mensuel

Réussir sa clôture comptable sans rien oublier

8

jours de closing

3

phases détaillées

20+

points de contrôle

Pourquoi une checklist de closing ?

Le closing mensuel est un moment critique pour toute entreprise. Une clôture mal faite = reporting erroné = décisions basées sur de mauvaises données.

Cette checklist vous permet de :

- ✓ Ne rien oublier dans votre processus
- ✓ Gagner 2-3h par mois sur votre closing
- ✓ Sécuriser vos chiffres avant reporting
- ✓ Anticiper les problèmes de trésorerie

Timeline optimale

J-5 à J+3

Durée totale

8 jours

Pour un closing complet et fiable

Les 3 phases du closing financier

1 Phase 1 : Avant le closing (J-5 à J-1)

→ Préparation & collecte documents

2 Phase 2 : Jour J du closing (J à J+1)

→ Saisie & lettrage comptable

3 Phase 3 : Après le closing (J+2 à J+3)

→ Contrôles & reporting

J-5 → J-1

Préparation

J → J+1

Closing

J+2 → J+3

Reporting

Phase 1 : Avant le Closing (J-5 à J-1)

Préparation & Collecte Documents

✓ Récupérer les relevés bancaires

Demandez les relevés mensuels à votre banque (tous les comptes). Vérifiez qu'il n'y a pas de mouvements manquants.

✓ Lister les factures fournisseurs

Compilez toutes les factures reçues mais pas encore comptabilisées. Classez-les par date.

✓ Relancer les clients >30 jours

Envoyez un email de relance aux clients avec factures échues >30j. Notez les promesses de paiement.

✓ Préparer les OD de paie

Préparez les écritures de salaires et charges sociales du mois si gestion interne.

✓ Vérifier les stocks physiques

Inventaire rapide ou contrôle par sondage pour les activités avec stocks.

✓ Valider les provisions à passer

Provisions congés payés, charges à payer, litiges clients : vérifiez les montants.

✓ Collecter les notes de frais

Rappelez aux collaborateurs de déposer leurs notes de frais. Deadline : J-2.

✓ Pointer les encaissements clients

Vérifiez que tous les règlements clients sont pointés avec les factures correspondantes.

Phase 2 : Jour J du Closing (J à J+1)

Saisie & Lettrage Comptable

✓ Saisir les dernières factures

Toutes les factures datées du mois M doivent être enregistrées, même si reçues début M+1.

✓ Lettrage des comptes clients

Rapprochez tous les paiements reçus avec les factures émises. Identifiez les créances douteuses.

✓ Lettrage des comptes fournisseurs

Rapprochez les paiements effectués avec les factures. Vérifiez les avoirs non lettrés.

✓ Rapprochement bancaire complet

Pointez ligne par ligne chaque mouvement bancaire avec les écritures. L'écart doit être = 0.

✓ Passer les écritures d'OD

Salaires, charges sociales, amortissements, provisions : toutes les OD mensuelles.

✓ Contrôler CA vs encaissements

Vérifiez que votre CA facturé est cohérent avec encaissements + créances clients.

✓ Valider les comptes de charges

Parcourez les postes de charges importants : pas de montants anormaux ? Pas de doublon ?

✓ Éditer la balance avant contrôle

Générez une première balance pour identifier les comptes non lettrés ou soldes anormaux.

Phase 3 : Après le Closing (J+2 à J+3)

Contrôles & Reporting

✓ Balance générale définitive

Balance N-1 vs N : comparez les évolutions. Identifiez les variations importantes à expliquer.

✓ Calculer les KPIs financiers

DSO, BFR, Marge brute, EBITDA, Cash flow : calculez vos indicateurs clés pour le reporting.

✓ Vérifier les ratios de cohérence

Marge >30% ? Charges personnel <40% CA ? DSO <60j ? Alerte si hors norme.

✓ Préparer le reporting direction

Créez le tableau de bord : CA, EBITDA, trésorerie, top 5 clients, top 5 charges.

✓ Archiver les justificatifs

Classez relevés bancaires, factures, OD dans un dossier dédié au mois M (physique ou digital).

✓ Anticiper le mois M+1

Notez les échéances : TVA, charges sociales, loyers, gros paiements fournisseurs.

✓ Mettre à jour le prévisionnel

Actualisez votre cash flow prévisionnel avec les données réelles du mois écoulé.

Les 5 erreurs fatales du closing

- 1 **Attendre le 15 du mois pour commencer**
→ Commencez J-5 pour avoir le temps de corriger les anomalies
- 2 **Ne pas lettrer les comptes**
→ Des comptes non lettrés = impossible de savoir où on en est
- 3 **Oublier les provisions de fin de mois**
→ Provisions congés payés, charges à payer : impact direct sur le résultat
- 4 **Négliger le rapprochement bancaire**
→ C'est le contrôle n°1 de fiabilité de votre compta
- 5 **Ne pas documenter les choix comptables**
→ Notez pourquoi vous avez provisionné X€ (pour l'audit ou l'expert-comptable)

Outils pour accélérer votre closing



Calculateurs gratuits FinSight

- DSO, BFR, ROI, Marge, EBITDA
- Calculs instantanés sans Excel



Templates Excel

- Budget prévisionnel 2025
- Tracker DSO clients
- Dashboard cash flow



Dashboard automatisé FinSight

- Upload CSV → 50+ KPIs calculés
- AI Copilot pour vos questions
- Gain de temps : 5h/mois

Essayez gratuitement

finsight.zineinsight.com

Bonus : Timeline détaillée heure par heure

J-5 : Lancement closing

2h

→ Email équipe : deadline notes de frais J-2 • Demande relevés bancaires • Check liste factures fournisseurs

J-3 : Préparation OD

1h30

→ Préparer OD paie • Vérifier provisions • Relancer clients >30j

J-1 : Collecte finale

1h

→ Récupérer dernières notes de frais • Pointer encaissements • Check stocks si applicable

J : Closing comptable

4h

→ Saisie factures • Lettrage comptes clients/fournisseurs • Rapprochement bancaire • OD mensuelles

J+1 : Contrôles

2h

→ Balance avant contrôle • Vérif cohérence CA/encaissements • Check comptes de charges

J+2 : Reporting

3h

→ Balance définitive • Calcul KPIs (DSO, BFR, EBITDA) • Dashboard direction • Analyse variances

J+3 : Finalisation

1h

→ Archivage justificatifs • Prévisionnel M+1 • Update cash flow prévisionnel

Total : 14h30 sur 8 jours

Soit ~2h par jour de closing

Automatisez votre reporting avec FinSight

Fini les heures passées sur Excel à calculer vos KPIs.

Uploadez votre export comptable et obtenez :

- ✓ Dashboard temps réel avec 50+ KPIs
- ✓ AI Copilot pour répondre à vos questions
- ✓ Alertes automatiques (DSO, BFR, trésorerie)
- ✓ Export PDF professionnel pour votre COMEX



Essayer gratuitement →

Dashboard complet • Analytics en temps réel •
Support prioritaire

finsight.zineinsight.com