

Tâches périodiques - Valider les pièces non validées

Lorsque l'option Valide automatiquement les écritures n'est pas activée dans un [journal comptable](#), les utilisateurs peuvent enregistrer les pièces et écritures comptables dans un statut provisoire (non validé). Dans ce cas, elles pourront être modifiées ou supprimées librement tant qu'elles ne sont pas validées par le bouton dédié. Les écritures brouillons peuvent être lettrées et apparaissent dans les rapports au même titre que les écritures validées. Il faudra cependant les valider définitivement avant de pouvoir [fermer une période](#) ou [clôturer un exercice](#).

Pour rappel, dès lors qu'une écriture est validée en comptabilité, elle est numérotée avec un numéro de pièce unique qui garantira l'intégrité des comptes. En supprimant une écriture après l'avoir validée, on crée un « trou » dans la numérotation, ce qui peut générer des questions lors d'un éventuel contrôle de la comptabilité. En cas de doute sur une écriture, il peut donc être intéressant de la conserver en brouillon. Ce statut peut aussi s'intégrer dans un processus de validation, où un responsable serait amené à valider les écritures de ses collaborateurs.

Validation des pièces non validées

L'assistant de validation s'ouvre depuis le sous-menu Comptabilité > Tâches périodiques > Valider les pièces non validées (cf. image ci-contre). Il effectue une pré-sélection de toutes les pièces non validées d'après une liste de journaux et de périodes : la première étape est donc de paramétrer la sélection.

Le bouton Aperçu génère la liste dans un second assistant.

Une image contenant texteDescription générée automatiquement

Une image contenant texteDescription générée automatiquement

Dans la liste des pièces à valider, les pièces qui ne sont pas équilibrées apparaissent en rouge : elles devront être corrigées ou supprimées pour pouvoir être validées. Dans le cas contraire, elles seront tout simplement ignorées lors de la validation, même si elles sont dans la liste.

L'utilisateur peut supprimer des pièces en cliquant sur l'icône de poubelle à droite des lignes, et les ajouter à nouveau par le bouton dédié.

Après avoir cliqué sur Valider, les pièces comptables listées seront validées, et la fenêtre se fermera pour laisser à nouveau place à l'assistant de sélection des journaux/périodes.