

Configuration compta - Périodes

Principe

Les périodes sont des fractions d'[exercices comptables](#), généralement mensuelles ; c'est une notion de base de la comptabilité. L'utilisation de périodes mensuelles dans un exercice comptable permet d'organiser la saisie (suivi et contrôle des périodes non saisies, comparaison du volume par périodes, ...) et de bloquer une partie seulement de l'exercice, notamment après une déclaration fiscale (TVA), ou une situation/reporting.

Cohérence entre date et période vs forçage des périodes

Normalement, la période et la date sont cohérentes, que ce soit dans un devis, une vente (ou un achat), une facture ou encore une pièce comptable. Cette cohérence est assurée dans les différents objets par un paramétrage accessible aux niveaux des [journaux comptables](#) : Vérifier la date dans la période. Cependant, certaines sociétés ont pour usage de bloquer les périodes comptables une fois certains travaux accomplis afin de figer la comptabilité, et décocheront donc cette option de contrôle pour simplifier la saisie de pièces antérieures.

Exemples :

- Une société établit une situation comptable mensuelle en travaillant sur une période. Une fois les écritures de situation et les travaux de révision accomplis, elle bloque la période correspondante, de sorte que la situation ne sera plus modifiable ;
- Une société française établit mensuellement sa déclaration de TVA, et bloque la période comptable correspondante au moment de valider la déclaration, en respect de la réglementation française.

Comptablement, le blocage de période antérieure oblige normalement à saisir tout document d'une période fermée au premier jour de la période ouverte suivante. En effet, avec le contrôle de cohérence, il est impossible de saisir une écriture comptable à une date correspondant à une période fermée.

Exemple : le 25/02/20, une société reçoit une facture datée du 10/01/20. À cette date, la TVA de janvier est déjà déclarée, et la période 01/20 est fermée : elle ne pourra donc pas saisir une date sur janvier. Elle saisira la facture le 01/02/20, en indiquant dans la référence que la facture est datée du 10/01/20.

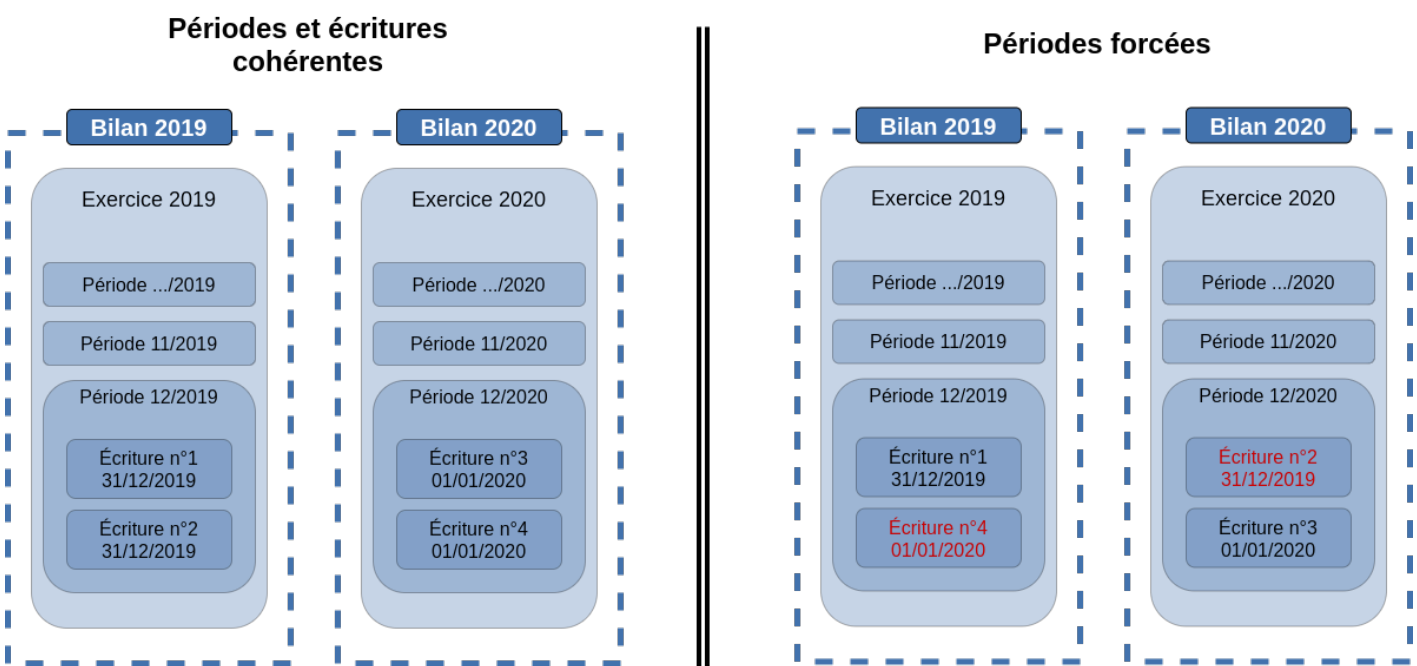
En désactivant le contrôle de cohérence, une société peut donc saisir la vraie date comptable et indiquer une autre période ouverte. Elle garde ainsi :

- La traçabilité de ses travaux comptables (en imprimant un rapport comptable jusqu'à la dernière période fermée, elle retrouve ses comptes validés) ;
- La traçabilité des documents, qui sont toujours saisis à la bonne date.

Exemple : en reprenant notre exemple précédent, si la société désactive le contrôle de cohérence, elle pourra saisir la facture le 10/01/20, sur la période de février. En éditant ses comptes jusqu'à la période 01/20, cette facture n'apparaîtra pas, même si sa date correspond à janvier.

Cette méthode reste déconseillée dans la mesure où elle peut générer de nombreuses erreurs, que ce soit dans la création de commandes/factures, la saisie comptable, l'édition d'états, les analyses, et surtout, la génération des [reports à nouveau](#).

Une image contenant texte, équipement électroniqueDescription générée automatiquement



Dates, périodes et reports à nouveau

Le forçage des périodes a des conséquences importantes lors de la génération des reports à nouveau, et présente un risque d'erreur s'il n'est pas bien compris et intégré dans le processus d'établissement des comptes annuels.

La génération des écritures de report à nouveau se fait sur un exercice, qui contient des périodes. Elle est donc basée uniquement sur les périodes comptables : en d'autres termes, toute écriture dont la date correspond à l'exercice clôturé, mais qui a été comptabilisée sur une période forcée ne faisant pas partie de ce même exercice sera de fait exclue du calcul du résultat et des reports à nouveau.

Exemples :

- Une pièce comptable enregistrée en date du 31/12/2019 sur la période 01/2020 ne sera pas prise en compte dans les traitements de clôture de l'exercice 2019 ;
- Une pièce comptable enregistrée en date du 01/01/2020 sur la période 12/2019 sera prise en compte dans les traitements de clôture de l'exercice 2019.

Question fréquente : « Dans quel cas autoriser le décalage de périodes avec les dates ? »

Le décalage des périodes ajoute forcément des contraintes, notamment en termes de contrôles supplémentaires, et des risques d'erreur. Le choix de cette méthode mérite une analyse préliminaire.

Tout d'abord, il est indispensable de questionner le besoin :

- Pour quelles raisons souhaite-t-on saisir des dates sur des périodes décalées ?
- Pourquoi la méthode conventionnelle n'est-elle pas viable ?
- Les bénéfices de cette méthode sont-ils supérieurs aux contraintes en termes de contrôles supplémentaires et de risque inhérent d'erreurs ?

Ensuite, il faut bien définir la méthode de travail. On peut en distinguer deux :

- La méthode « à l'avant », dans laquelle on ne rattachera jamais une pièce comptable à une période antérieure. Cette méthode est tout indiquée dans le cadre de situations périodiques ou de déclarations de TVA, où l'on souhaite figer la situation en bloquant une période et les écritures qu'elle contient, tout en conservant la possibilité de comptabiliser de nouvelles écritures sur des mois passés. La fiabilité de cette méthode repose sur un fondement simple : les périodes sont bloquées lors de la validation définitive de la situation ; il n'est ensuite plus possible de saisir sur ces périodes.
- La méthode libre, dont l'objectif vise plus à rattacher les éléments comptables à leur période réelle.

Exemple : factures de matières premières/prestations mensuelles systématiquement datées du mois suivant, comptabilisées à date de facture, sur période M-1. L'analyse mensuelle permettra ainsi de mettre les produits et charges en face. Cette méthode reste limitée : les factures couvrant plusieurs périodes continuent de fausser les analyses.

La première méthode apparaît comme la seule valable car elle répond à un objectif clair et permet de formaliser la mise en œuvre. La seconde méthode est déconseillée car elle n'aboutit la plupart du temps qu'à des résultats à demi-concluants, et laisse trop de marge à l'erreur.

Question fréquente : « Comment conserver un contrôle efficace de la comptabilité avec des périodes décalées ? »

Le décalage des périodes avec les dates oblige à effectuer les contrôles dans un périmètre bien défini, généralement les périodes plutôt que les dates. Ces dernières n'ont plus le même rôle, mais restent essentielles pour certains processus, notamment les déclarations fiscales.

Les adaptations dans les principaux processus liés à la comptabilité sont proposées ci-dessous.

Facturation : le forçage de périodes est à proscrire. L'option pour vérifier les dates dans la période doit toujours être activée dans les journaux de ventes et d'avoirs de ventes. Les dates restent essentielles pour respecter le suivi chronologique et séquentiel, une obligation légale, notamment en France. En ce sens, les périodes ne devraient jamais être décalées des dates dans les factures/avoirs, et par extension dans les écritures de ventes.

La principale raison est qu'en utilisant une période rattachée à un exercice différent, on pourra constater des « trous » de numérotation sur un exercice isolé, même si la facture existe bel et bien. Rappelons que la période est une notion interne à l'ERP qui sera difficile d'expliquer en cas de contrôle présentant des incohérences, et encore plus de se justifier.

La situation est illustrée dans le schéma précédent : dans le cas de périodes forcées, les écritures n°2 et 3 n'apparaîtront pas dans les éditions comptables de 2019, alors que l'écriture n°4 datée de 2020, si.

Écritures comptables (autres que ventes) : la période peut être forcée, mais il faudra veiller en fin d'exercice à ne pas décaler les écritures de l'année sur des périodes de l'exercice suivant (et inversement) par inadvertance. Ces écritures devront être retraitées en clôture (charges constatées d'avances, factures non parvenues, charges à payer, ...).

TVA et déclarations fiscales périodiques : la préparation des éléments fiscaux doit obligatoirement se baser sur les dates comptables. Néanmoins, avec l'utilisation d'une méthode « à l'avant », on peut envisager de préparer les déclarations en utilisant les périodes, car toute période clôturée est réputée traitée.

Éditions et analyses : pour les éditions liées aux activités courantes (extrait de compte, consultation, ...), il faut impérativement utiliser le filtre par date, puisque les périodes peuvent contenir n'importe quelle date. À l'inverse, les éditions dans le cadre de situations doivent être établies sur des périodes afin de conserver un périmètre fixe. Pour les documents liés à l'établissement du bilan, l'utilisation des périodes est obligatoire. La même logique globale s'applique aux analyses.

Création et édition

Création de période

Lors de la [création d'un exercice](#), un bouton permet de générer toutes les périodes d'un coup, sur une base mensuelle ou trimestrielle. Cette méthode reste la plus rapide pour créer une période.

Le bouton Créer accessible depuis la liste et le formulaire des périodes permet également de créer une période au besoin.

Suppression de période

Une période peut être supprimée :

- Depuis le formulaire de période avec le bouton Supprimer ;
- Depuis la liste des périodes en utilisant l'action Supprimer après avoir sélectionné les éléments.

Une période est supprimable tant qu'aucun enregistrement n'est lié (commande, facture, pièce comptable, ...). Dans le cas contraire, un message d'erreur indiquera que l'opération est impossible. Dans ce dernier cas, il faudra clôturer la période pour empêcher tout nouvel enregistrement d'objet.

Clôture de période

Dans le formulaire de période, un bouton Clôturer la période permet de passer une période ouverte au statut fermée. Après avoir fermé une période, il deviendra impossible de saisir une écriture comptable dessus. Une période peut néanmoins être rouverte avec le bouton Rouvrir la période tant que l'exercice dont elle dépend n'est pas clôturé.

Une période clôturée n'est plus sélectionnable dans les autres menus non plus (devis, commandes, factures, ...).

Paramétrage

- Période : nom de la période, qui apparaîtra dans les différentes vues. Pour une période mensuelle, on utilisera une nomenclature de type « MM/AAAA » ou « mois AAAA ».
- Exercice : exercice fiscal, qui est généralement défini comme l'année de clôture. Pour les exercices comptables suivant les années civiles, l'exercice correspond à l'année calendaire ; pour les exercices à cheval entre deux années calendaires, on prend par convention l'année calendaire sur laquelle sera clôturé l'exercice.

Exemple : pour un exercice du 01/06/19 au 31/05/20, on parlera de l'exercice 2020.

- Durée (fourchette de dates) : Ils définissent la durée de la période, qui est généralement d'un mois.
- Code : code de la période. Ce champ facultatif peut servir à donner un code à certaines périodes.
- Période d'ouverture/clôture (case à cocher) : permet d'indiquer si la période est une période d'ouverture ou de clôture. Si la case est cochée, ces périodes peuvent en chevaucher d'autres.

Période	<input type="text" value="09/2019"/>	Code	<input type="text" value="09/2019"/>
Exercice	<input type="text" value="2019"/>	Période d'ouverture/clôture	<input type="checkbox"/>
Durée	<input type="text" value="01/09/2019"/> - <input type="text" value="30/09/2019"/>		

Revision #1
Created 21 November 2023 09:18:07 by Theotim COLIN DE VERDIERE
Updated 21 November 2023 09:22:13 by Theotim COLIN DE VERDIERE