

# Guide simplifié des opérations de fin d'année 2025

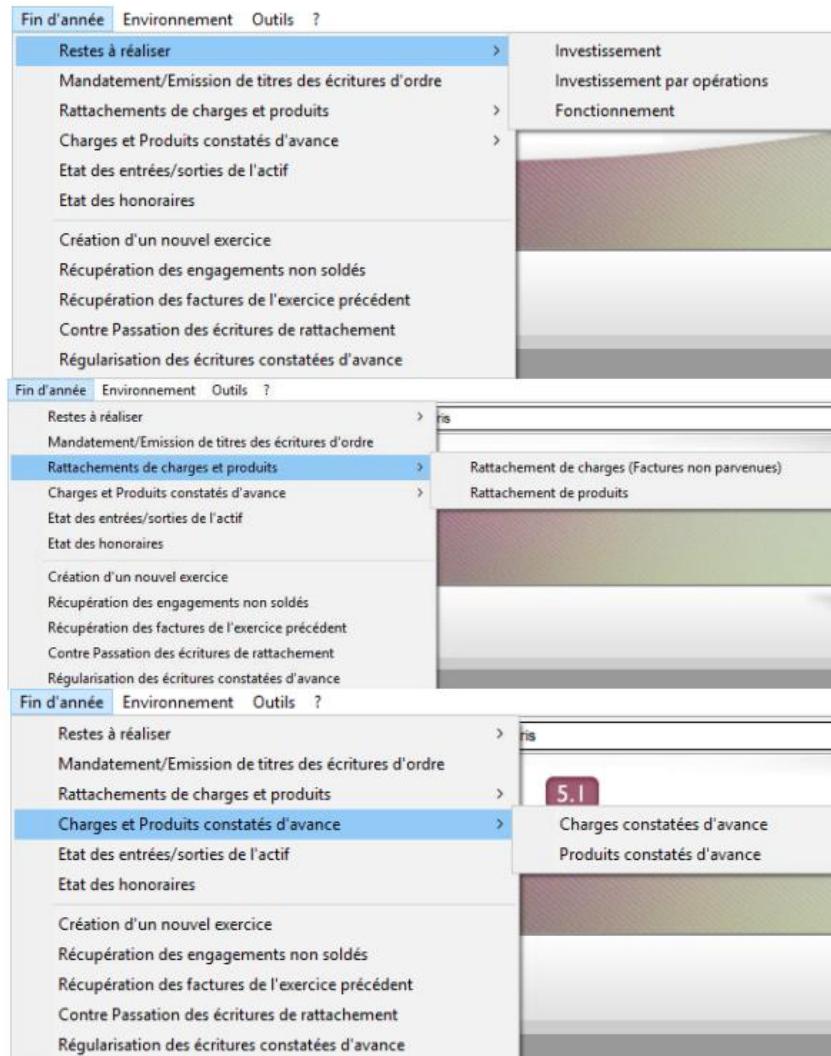


## Table des matières

La fin d'année avec le logiciel CORAIL.....	3
Etat de pointage avec la Trésorerie (CORAIL / Hélios).....	4
Création de l'exercice comptable 2026 .....	5
Édition des situations comptables, des grands livres et de la balance générale (Exercice 2025) .	6
Saisie des réalisations de l'excédent /déficit – articles 001 et 002 (Exercice 2025) .....	7
Saisie du titre 1068 (Exercice 2025).....	8
Mandatement et émission des titres des écritures d'ordre (Exercice 2025) .....	9
Mise à jour des opérations d'équipement (Exercice 2025) .....	12
État des entrées / sorties de l'actif – Mise à jour de l'inventaire (Exercice 2025) .....	12
Saisie et impression des restes à réaliser - RAR .....	13
Rattachements de charges et produits.....	15
Régularisation des écritures constatées d'avance .....	15
Lexique .....	17
Check-list des travaux de fin d'exercice.....	18

# La fin d'année avec le logiciel CORAIL

Le menu **Fin d'année** regroupe l'ensemble des outils indispensables à la clôture d'un exercice comptable, en offrant un accès centralisé aux principales opérations à réaliser.



Il permet notamment de :

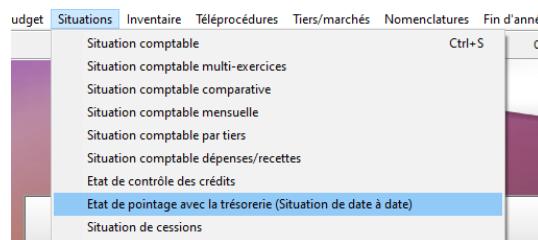
- **Saisir les Restes à réaliser** [Fiche pratique ici](#) : Corail transfère automatiquement ces données vers l'exercice suivant, garantissant la continuité de vos prévisions et engagements.
- **Effectuer le mandatement ou l'émission de titres des écritures d'ordre** [Fiche pratique ici](#) : cette étape permet de liquider les opérations d'ordre budgétées sur l'exercice en cours.
- **Rattacher les charges et produits** [Fiche pratique ici](#) : un assistant dédié facilite la réalisation des écritures de rattachement comptable.
- **Gérer les charges et produits constatés d'avance** [Fiche pratique ici](#) : cette fonctionnalité assiste dans la création des écritures constatées d'avance afin de respecter les principes comptables.
- **Consulter l'état des entrées et sorties de l'actif** : un accès rapide aux mouvements d'inventaire pour un suivi précis du patrimoine.
- **Éditer l'état des honoraires** : générer facilement le document récapitulatif des honoraires pour l'exercice.
- **Créer un nouvel exercice** [Fiche pratique ici](#) : passer à l'exercice suivant avec des options telles que la récupération automatique des engagements courants.

- **Récupérer les engagements non soldés** : importer dans le nouvel exercice les engagements non soldés du précédent, non encore récupérés.
- **Contre-passier les écritures de rattachement** [Fiche pratique ici](#) : créer en quelques clics les écritures d'annulation correspondant aux rattachements réalisés.
- **Régulariser les écritures constatées d'avance** : un assistant dédié génère automatiquement les mandats et titres nécessaires à cette régularisation.

Grâce à cette organisation, le menu **Fin d'année** de Corail offre une vision complète et une gestion optimisée de toutes les opérations de clôture, tout en simplifiant la transition vers le nouvel exercice.

## Etat de pointage avec la Trésorerie (CORAIL / Hélios)

Un pointage doit être réalisé afin de vérifier la concordance entre les opérations enregistrées dans Corail® et celles saisies dans Hélios. [Menu Situation/Etat de pointage avec la trésorerie](#)



Cet état doit être comparé à celui disponible sur le portail de la DGFIP (Hélios), via le menu : [Métiers / Budget / Consultation / Exécution budgétaire](#).

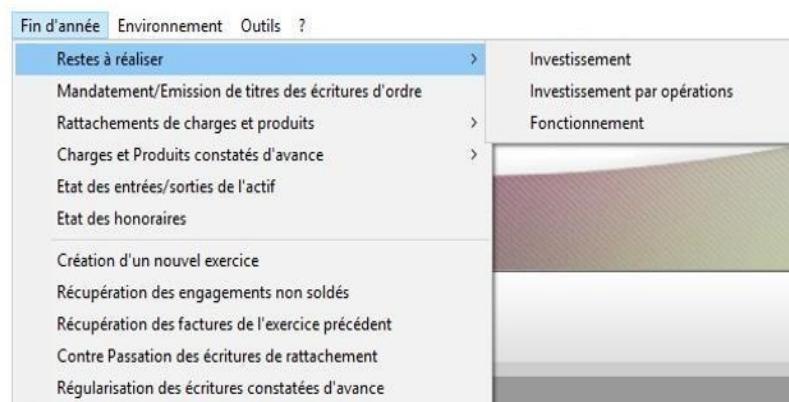
Il peut également être obtenu directement auprès de votre trésorerie.

MÉTIER - BUDGET - CONSULTATIONS - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE					
Etat de réservation des crédits - Dépense - Fonctionnement					
Liste des éléments (total 8 éléments)					
Niveau de contrôle	Crédits votés	Crédits réservés	Crédits disponibles	Impunitations	
011	320 830,00€	260 969,80€	59 880,20€	<a href="#">Détail</a>	<a href="#">Détail</a>
012	240 160,00€	214 092,58€	26 067,42€	<a href="#">Détail</a>	<a href="#">Détail</a>
014	37 000,00€	24 441,32€	12 558,68€	<a href="#">Détail</a>	<a href="#">Détail</a>
022	50 000,00€	0,00€	50 000,00€	<a href="#">Détail</a>	<a href="#">Détail</a>
023	671 372,56€	0,00€	671 372,56€	<a href="#">Détail</a>	<a href="#">Détail</a>
65	118 237,00€	87 094,16€	31 142,84€	<a href="#">Détail</a>	<a href="#">Détail</a>
66	30 510,00€	25 744,72€	4 765,28€	<a href="#">Détail</a>	<a href="#">Détail</a>
67	5 000,00€	325,00€	4 675,00€	<a href="#">Détail</a>	<a href="#">Détail</a>

# Création de l'exercice comptable 2026

Avant de clôturer l'exercice 2025, il est nécessaire d'ouvrir l'exercice 2026 afin de pouvoir effectuer le mandatement sur cette nouvelle année. Cette opération s'effectue via le menu :

**Fin d'année / Création d'un nouvel exercice**

A screenshot of a dialog box titled 'Création d'un nouvel exercice'. The text inside the box says: 'Vous allez créer un nouvel exercice pour cette collectivité. Tous les engagements non soldés seront repris. Décochez les options d'engagement pour ne prendre en compte que certains d'entre eux. Les engagements déclarés répétitifs seront créés automatiquement.' Below this, it says 'Cliquez sur le bouton 'Création' pour créer le nouvel exercice.' The dialog box has sections for 'Exercices' (Exercice en cours: 2025, Exercice à créer: 2026), 'Les engagements' (checkboxes for 'Récupération des engagements d'investissement non soldés' and 'Récupération des engagements de fonctionnement non soldés'), and 'Numérotation automatique' (tables for Dernier n° d'engagement de dépense, Dernier n° d'engagement de recette, Dernier n° de D.M. (Décision Modificative), Dernier n° de V.C. (Virement de Crédit), and Dernier n° de bon de commande, with values 51, 3, 0, 0, 40 for 2025 and 51, 3, 0, 0, 40 for 2026). A 'Création' button is at the top right, and a 'Fermer' button is at the bottom right.

- **Vérifier l'année** de l'exercice comptable à créer (ex. : 2026).
- **Récupération des engagements non soldés :**
  - Si vous souhaitez reprendre les engagements d'investissement et de fonctionnement non soldés, cochez les cases correspondantes.
- **Numérotation :**
  - Vous pouvez modifier les derniers numéros des décisions modificatives et des virements de crédits afin d'assurer la continuité de la numérotation.
  - Vous pouvez également choisir de démarrer le nouvel exercice avec des compteurs remis à zéro.

**Important :** si vous décidez de récupérer les engagements, ne modifiez pas les derniers numéros d'engagement.

- **Création :** cliquer sur le bouton *Création* pour lancer le traitement.

**À noter :** si les engagements non soldés sont récupérés dans l'exercice suivant (N+1), un lien est créé entre les engagements des deux exercices. Ce lien permet, en cas de modification du solde d'un engagement de l'exercice N, de reporter automatiquement cette modification sur l'engagement correspondant de l'exercice N+1.

## Édition des situations comptables, des grands livres et de la balance générale (Exercice 2025)

Ces éditions permettent de contrôler :

- **La saisie des réalisations de l'excédent ou du déficit :**
  - **Article 001** : correspond à l'excédent reporté de l'exercice précédent en section de fonctionnement.
  - **Article 002** : correspond au déficit reporté de l'exercice précédent en section de fonctionnement.

Ces mouvements permettent d'intégrer au budget de l'exercice en cours le solde réel constaté à la clôture précédente.

- **La saisie du titre 1068 :**
  - Cet article, inscrit en section d'investissement, est utilisé pour enregistrer la reprise du résultat de la section de fonctionnement vers l'investissement, conformément aux règles budgétaires et comptables applicables aux collectivités.
- **Le mandatement et l'émission des titres des écritures d'ordre :**
  - Ces opérations, sans incidence sur la trésorerie, servent à régulariser les mouvements internes (transferts, reclassements, amortissements, rattachements, etc.) nécessaires à la bonne clôture de l'exercice.

Situations	Inventaire	Téléprocédures	Tiers/marchés	Nomenclatures	Fin
Situation comptable					Ctrl+S
Situation comptable multi-exercices					
Situation comptable comparative					
Situation comptable mensuelle					
Situation comptable par tiers					
Situation comptable dépenses/recettes					
Etat de contrôle des crédits					
Etat de pointage avec la trésorerie (Situation de date à date)					
Situation de cessions					
Grand-Livre					Ctrl+L
Grand-Livre dépenses et recettes					
Rapport d'activité					
Récapitulatif des bordereaux					
Balance générale					Ctrl+B
Balance des réalisations					

Vous pouvez éditer pour chaque dossier comptable que vous gérez: [Menu Situations](#)

- Les situations comptables de dépenses puis de recettes
- Les grands livres dépenses/recettes
- La balance générale.

Situation Comptable RECETTES

- Présentation

Présentation : Chapitre / Article / Poste Analyt. 1 / Opération

- Critères de recherche

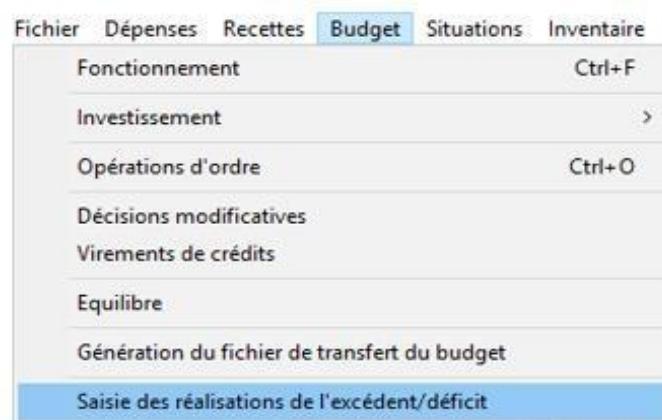
Chapitres	De...	à...
Articles	1068	1068
Pour Qui		
Opérations		

## Saisie des réalisations de l'excédent /déficit – articles 001 et 002 (Exercice 2025)

Il est vivement recommandé de saisir les réalisations des articles 001 et 002 dès le vote du budget primitif et son transfert dans la comptabilité Corail, sans attendre la fin de l'année.

Article	Section	Objet	Rôle dans la clôture budgétaire
<b>001 – Excédent reporté</b>	Fonctionnement	Enregistre le solde positif (excédent) de la section de fonctionnement constaté à la clôture de l'exercice précédent.	Permet d'intégrer l'excédent disponible dans le budget de l'exercice en cours afin d'ajuster les crédits ouverts.
<b>002 – Déficit reporté</b>	Fonctionnement	Enregistre le solde négatif (déficit) de la section de fonctionnement constaté à la clôture de l'exercice précédent.	Permet de constater et de couvrir le déficit reporté dans le budget de l'exercice en cours.

Menu Budget / Saisie des réalisations de l'excédent / déficit



Cette option permet d'inscrire dans les réalisations l'excédent ou déficit de fonctionnement et d'investissement sans faire de titre ou de mandat. Cliquez sur le bouton 'Reprendre budget' pour affecter automatiquement les montants budgétés dans les réalisations. Corrigez ces montants si nécessaire (ajustement des centimes) dans les colonnes portant la mention (Réalisé).

Les prévisions budgétaires des articles 001 et 002 s'affichent.

- **Saisir** dans l'une des colonnes « Déficit (Réalisé) » ou « Excédent (Réalisé) », les montants (avec les centimes). Cliquer sur le bouton « **Valider** »
  - Cliquer sur le bouton « **Reprendre budget** », puis rajouter les centimes conformément à la délibération du Compte Administratif. Cliquer sur le bouton « **Valider** »

## Saisie du titre 1068 (Exercice 2025)

Article	Section	Objet	Rôle dans la clôture budgétaire
<b>1068 – Excédent de fonctionnement capitalisé</b>	Investissement	Transfère une partie ou la totalité de l'excédent de la section de fonctionnement vers la section d'investissement.	Assure le financement de dépenses d'investissement par les ressources dégagées en fonctionnement, conformément aux règles budgétaires.

Il est vivement recommandé de saisir le titre relatif à l'affectation du résultat (article 1068) dès que possible, sans attendre la fin de l'année. Le tiers renseigné doit correspondre au budget concerné, par exemple : « Commune de ... ».

Lors de la validation du titre, dans l'onglet « **Compl 1** », paramétrer comme suit :

- **Cocher « Opération d'ordre semi-budgétaire »**
- **Type pièce PES** : sélectionner *Titre d'ordre mixte*
- **Nature pièce PES** : choisir *Investissement*
- **Type d'écriture** : cocher *Réelle*

## Mandatement et émission des titres des écritures d'ordre (Exercice 2025)

**Ce traitement doit être effectué dès que le budget primitif a été transféré dans la comptabilité Corail.**

Le réaliser rapidement permet d'améliorer la qualité comptable, d'éviter les oubliés en fin d'exercice et de garantir que les opérations budgétaires soient correctement prises en compte dès le début de l'année.

Type d'opération	Articles concernés	Objet	Impact comptable
Amortissements des biens et des subventions versées	6811 et 28...	Constater la perte de valeur des immobilisations et amortir les subventions versées pour financer des biens amortissables.	Répartit le coût des biens sur leur durée d'utilisation et ajuste la valeur nette comptable de l'actif.
Amortissements des subventions reçues	777 et 139...	Constater progressivement l'incorporation au résultat des subventions d'investissement reçues pour financer des biens amortissables.	Diminue le montant des subventions inscrites au passif et augmente le résultat au fil des années.
Provisions budgétaires sur option	6815 et 15...	Constituer des provisions pour charges probables ou certaines dont le montant ou l'échéance ne sont	Anticipe et étale sur plusieurs exercices l'impact budgétaire de charges

Type d'opération	Articles concernés	Objet	Impact comptable
		pas précisément connus.	futures.
Travaux en régie	722 et 21...	Enregistrer les travaux réalisés par les services internes de la collectivité et les intégrer au patrimoine.	Valorise la production interne et augmente la valeur des immobilisations inscrites à l'actif.
Intégrations de frais d'étude	2031 et 23...	Transférer en immobilisations les frais d'études directement liés à un projet d'investissement.	Ajoute ces coûts à la valeur des biens inscrits à l'actif, conformément aux règles comptables.

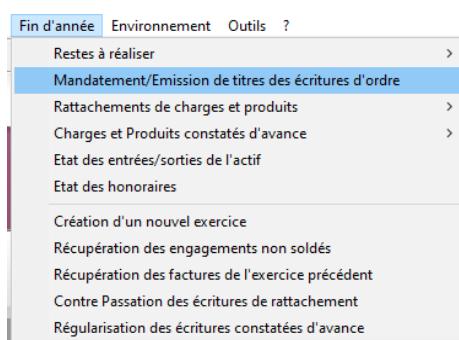
Vous pouvez dans un premier temps paramétriser ou vérifier le tiers par défaut pour les écritures d'ordre.

#### Menu Environnement

- Accéder à Gestion des collectivités.
- Ouvrir l'onglet Trésorerie.
- Dans la liste déroulante de la zone Tiers affecté au trésorier, sélectionner le tiers correspondant à votre collectivité.

#### Menu « Fin d'année »

Selectionner le menu « Mandatement / Emission de titres des écritures d'ordre »



Le **menu Mandatement / Émission de titres des écritures d'ordre** présente l'ensemble des opérations d'ordre inscrites au budget primitif ou issues de décisions modificatives saisies en cours d'année. Il est impératif d'utiliser ce menu, car les écritures générées y seront automatiquement paramétrées comme **écritures d'ordre** avec le type de pièce PES :

- *Mandat d'ordre budgétaire (03)*, ou
  - *Titre d'ordre budgétaire (03)*

Elles seront également rattachées aux chapitres **040, 041, 042 ou 043**, conformément aux règles budgétaires.

Cette option permet la création automatique des mandats et titres des écritures d'ordre prévues au budget. Sélectionner les écritures à traiter et saisir éventuellement les montants retenus pour les écritures d'ordre.  
Cliquez sur le bouton 'Créer' pour la création des mandats et des titres.

## Procédure :

## 1. Sélectionner les écritures

- Cocher les lignes à mandater (colonne « *A mandater* ») et, si nécessaire, ajuster les montants dans la colonne **Montant à mandater**.
  - Ne rien saisir dans la colonne **Réalisé** : cette colonne sera automatiquement alimentée lors de la création des écritures.

## 2. Validation et création

- Cliquer sur **Valider**.
  - Cliquer sur **Créer** : la génération des mandats et des titres s'effectue.

### 3. Finaliser le traitement

- Numéroter et éditer les pièces.
  - Générer les fichiers de transfert.
  - Mettre en historique les titres et mandats.

## Remarques :

- Les lignes grises peuvent être mandatées directement à partir d'IVOIRE.
  - Si un montant erroné apparaît dans la colonne **Réalisé**, il peut être modifié après avoir coché la ligne correspondante dans la colonne **A mandater**.
  - Pour les opérations d'amortissement, les titres doivent être numérotés et mis en historique avant les mandats.

# Mise à jour des opérations d'équipement (Exercice 2025)



## BONNES PRATIQUES – CLOTURE DES OPERATIONS D'EQUIPEMENT

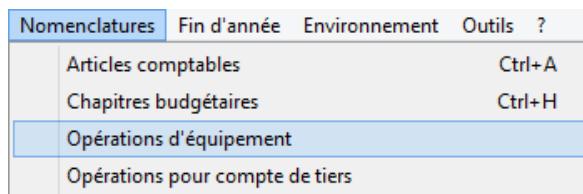
**Vérifier l'avancement réel** : clôturer uniquement les opérations définitivement achevées, pour lesquelles tous les mandats et recettes sont passés.

**Mettre à jour sans attendre** : effectuer la clôture dès la validation finale des travaux ou de l'achat.

**Éviter la reconduction inutile** : ne conserver dans les opérations d'équipement ouvertes que celles qui feront effectivement l'objet de dépenses ou recettes l'année suivante.

**Contrôler les soldes** : s'assurer que le reste à réaliser est nul avant de clôturer.

**Documenter la décision** : conserver une trace écrite (compte rendu, décision, arrêté) validant la clôture, pour faciliter les contrôles ultérieurs.



### Procédure :

- Accéder au menu **Nomenclatures**
- Sélectionner **Opérations d'équipement**
- Dans la liste, choisir l'opération terminée au cours de l'année N
- Cocher l'option **Opération terminée**
- Renseigner la **Date de fin** : 31/12/2025
- Cliquer sur le bouton « Valider ».

Faire de même pour chaque opération terminée en année N. Cela évitera de les récupérer sur l'exercice N+1.

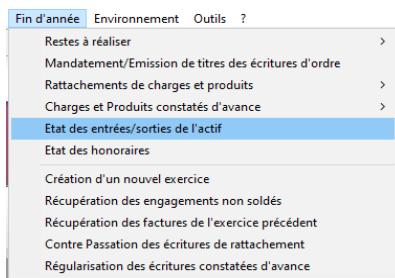
# État des entrées / sorties de l'actif – Mise à jour de l'inventaire (Exercice 2025)

Type de mouvement	Exemple	Articles concernés	Traitements dans Corail®	Justificatif attendu
Entrée – Acquisition	Achat d'un véhicule utilitaire	2182	Créer une fiche inventaire, saisir le prix d'acquisition, l'amortissement et la localisation	Facture d'achat, bon de livraison
Entrée – Travaux en régie	Construction d'un abri par les services techniques	21... + 722	Intégrer les frais en immobilisation, créer la fiche inventaire	Feuilles de temps, factures matériau
Entrée – Subvention en nature	Don de matériel informatique	21...	Enregistrer l'entrée et valoriser le bien, créer la fiche inventaire	Acte de cession ou de don
Sortie – Cession	Vente d'un tracteur	2183	Clôturer la fiche inventaire et enregistrer la sortie d'actif	Facture de vente, PV de cession

Type de mouvement	Exemple	Articles concernés	Traitement dans Corail®	Justificatif attendu
<b>Sortie – Mise au rebut</b>	Destruction d'un photocopieur	2184	Clôturer la fiche inventaire, mettre la valeur résiduelle à zéro	PV de mise au rebut
<b>Sortie – Transfert hors patrimoine</b>	Transfert d'un mobilier à un autre organisme	2181	Clôturer la fiche inventaire et enregistrer le transfert	PV de transfert, décision administrative

Cet état présente l'ensemble des mouvements d'inventaire de la collectivité sur l'exercice en cours. Il constitue une pièce à joindre au Compte Administratif, en tant qu'annexe intitulée « Variation du patrimoine », récapitulant les entrées et sorties d'actif de l'année N.

#### Procédure :



#### Édition de l'état des entrées / sorties de l'actif

Ouvrir le menu **Fin d'année**.

Selectionner l'option **État des entrées / sorties de l'actif**.

Ce menu permet d'éditer les **deux états** devant être visés par la Trésorerie.

Cliquer sur **Aperçu** pour lancer l'édition.

#### À noter :

L'annexe « Variation du patrimoine » sera correcte uniquement si :

- Toutes les **nouvelles acquisitions** de l'année N ont été rattachées à un numéro d'inventaire (existant ou nouveau).
- Toutes les **cessions de biens** de l'année N ont été traitées via l'assistant **Cession**.

## Saisie et impression des restes à réaliser - RAR

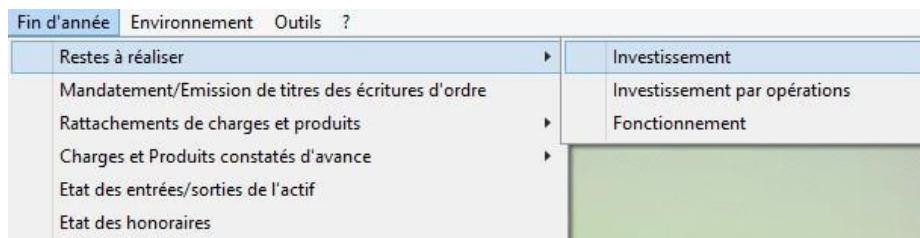
#### RAPPEL

Type de RAR	Définition	Exemples	Justification requise
RAR en dépenses d'investissement	Crédits engagés mais non mandatés au 31/12/N. Le remboursement du capital de l'annuité d'emprunt (1C41) ne peut pas faire l'objet de RAR.	Travaux commencés mais non facturés ; acquisition de matériel livrée après la clôture ; marché public en cours d'exécution.	Engagement comptable + engagement juridique (bon de commande, contrat, convention, délibération...).
RAR en recettes d'investissement	Recettes prévues n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12/N.	Subvention accordée mais non encore versée ; vente d'actif conclue mais non encaissée.	Engagement comptable + engagement juridique (notification de subvention, acte de vente, convention...).

Menu « Fin d'année » / « Restes à Réaliser » 3 choix sont proposés :

- *Investissement*
- *Investissement par opérations*
- *Fonctionnement*

Le plus souvent, les RAR ne concernent que la section d'investissement.



Une fois le sens comptable (Investissement / Fonctionnement) sélectionné, le tableau central affiche les articles ayant été budgétés dans l'exercice en cours. Il est possible, en Investissement, de masquer les imputations

**Masquer les situations avec opérations**

avec opérations par la case à cocher suivante :

**Corail propose trois méthodes pour saisir les Restes à réaliser (RAR) :**

1. **Saisie manuelle**
  - Se positionner sur la ligne de l'article concerné.
  - Renseigner directement le montant du RAR dans la colonne **R.A.R..**
2. **Bascule du solde en RAR**
  - Se positionner sur la ligne de l'article concerné.
  - Cliquer sur le bouton de la colonne **Solde** pour transférer automatiquement la totalité du solde en RAR.
  - Ajuster ensuite le montant si nécessaire.
3. **Bascule des engagés en RAR**
  - Se positionner sur la ligne de l'article concerné.
  - Cliquer sur le bouton de la colonne **Engagé** pour transférer automatiquement le montant engagé en RAR.
  - Ajuster ensuite le montant si nécessaire.

Sélection : Dépenses		Restes à réaliser - INVESTISSEMENT						Commune Saint-Jean-De-Colois - 2025	
								Attention ! Seuls sont affichés les montants réels pour les comptes concernés par les RAR	
Article	Désignation article	Opération	Pour Qui	Budget	Réalisé	Solde	Engagé	R.A.R.	
2111	Terrains nus		Défaut	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
21311	Bâtiments administratifs		Défaut	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
21321	Immeubles de rapport		Défaut	-10,00	0,00	-10,00	0,00	0,00	
2312	Agencements et aménagements de terrains		Défaut	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00	

Une fois la saisie des Restes à réaliser terminée, cliquer sur **Valider**.

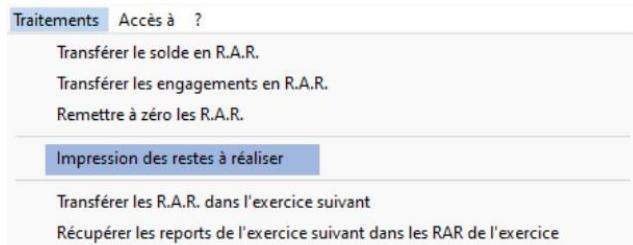
Lors de cette validation, Corail reporte automatiquement les RAR sur l'exercice suivant, si celui-ci existe déjà.

Si le nouvel exercice n'est pas encore créé, les RAR seront reportés automatiquement au moment de sa création.

### Important

Le report différé des RAR n'est possible que si la nomenclature budgétaire reste identique. En cas de passage d'une nomenclature M14 à M57, le logiciel effectuera automatiquement une **transposition des articles** pour correspondre au nouveau plan comptable.

Vous pouvez imprimer l'état des RAR depuis le **menu Traitements / Impression des Restes à réaliser** :



### À noter !

Conformément aux consignes de la **DGFiP**, les Restes à réaliser doivent être transmis **exclusivement** au format **INDIGO**.

#### Transfert des RAR saisis en N-1 :

Se positionner sur l'exercice N.

Accéder au menu **Téléprocédures** ou **Budget** → *Génération du fichier de transfert du budget des RAR*.

Le fichier généré, nommé **BUDGET**, doit être enregistré localement.

Déposer manuellement ce fichier sur le portail **Hélios** dans l'application **GHEL450**.

## Rattachements de charges et produits

#### Fiche pratique : Rattachements de charges et produits

Dans Corail, cette fonctionnalité permet :

- d'imputer à l'exercice N les charges qui s'y rapportent, même si elles sont payées en N+1,
- et les produits qui concernent N, même s'ils sont encaissés en N+1.

#### Exemples :

- Facture d'électricité de décembre N réglée en janvier N+1 → charge à rattacher à N.
- Subvention accordée pour un projet réalisé en N mais versée en N+1 → produit à rattacher à N.

#### Intérêts :

- Garantir la sincérité et la régularité des comptes,
- Fournir une image fidèle du résultat de l'exercice,
- Éviter les distorsions liées aux décalages de trésorerie.

## Régularisation des écritures constatées d'avance

#### Fiche pratique : Régularisation des écritures constatées d'avance

La régularisation des écritures constatées d'avance consiste à imputer sur l'exercice N+1 les charges et produits qui avaient été enregistrés par anticipation sur l'exercice N, mais qui concernent en réalité l'exercice suivant.

**Objectif :** respecter le **principe d'indépendance des exercices** en corigeant les décalages liés à l'enregistrement anticipé de certaines opérations.

**Fonctionnement dans Corail :**

- Les **charges constatées d'avance** (ex. : abonnement annuel payé en décembre N pour la période janvier-décembre N+1) sont extournées de l'exercice N et imputées sur N+1.
- Les **produits constatés d'avance** (ex. : loyer encaissé en décembre N pour janvier N+1) sont également extournés de l'exercice N et rattachés à N+1.
- L'assistant de régularisation dans Corail® génère automatiquement les **mandats et titres** correspondants pour effectuer ces transferts.

**Intérêt :**

- Garantir la sincérité et la régularité des comptes,
- Éviter la surestimation ou la sous-estimation du résultat,
- Simplifier le traitement comptable grâce à l'automatisation des écritures.

# Lexique

## **Restes à réaliser (RAR)**

Montants correspondant aux dépenses engagées ou aux recettes certaines mais non encore mandatées ou émises à la clôture d'un exercice budgétaire. Ils sont reportés sur l'exercice suivant afin d'assurer la continuité des opérations en cours.

## **Écritures d'ordre**

Opérations comptables internes, sans mouvement réel de trésorerie, destinées à constater ou à régulariser des mouvements budgétaires au sein de la collectivité. Elles peuvent concerner, par exemple, le transfert de crédits entre sections, la constatation d'amortissements, le rattachement ou l'annulation de charges et produits, ou encore le reclassement de dépenses et de recettes. Dans Corail®, le mandatement ou l'émission de titres d'écritures d'ordre permet de liquider les opérations budgétées de l'exercice en cours.

## **Rattachement des charges et produits**

Procédure comptable visant à imputer à l'exercice en cours les charges et produits qui s'y rapportent, même si leur règlement ou leur encaissement intervient sur l'exercice suivant. Cette opération garantit le respect du principe d'indépendance des exercices.

## **Charges et produits constatés d'avance**

Montants enregistrés sur un exercice mais se rapportant à une période ultérieure. Les charges constatées d'avance représentent des dépenses déjà payées mais relatives à un exercice futur ; les produits constatés d'avance sont des recettes perçues par anticipation pour un exercice suivant.

## **État des entrées et sorties de l'actif**

Document retraçant l'ensemble des acquisitions, cessions, mises au rebut ou autres mouvements d'inventaire concernant les biens inscrits à l'actif de la collectivité au cours d'un exercice.

## **État des honoraires**

Tableau récapitulatif présentant les montants versés au titre des honoraires et prestations assimilées durant l'exercice, souvent requis à des fins de contrôle et de transparence.

## **Création d'un nouvel exercice**

Opération permettant de préparer la comptabilité pour l'exercice suivant. Dans Corail®, elle peut inclure la récupération automatique des engagements courants et d'autres paramètres de suivi.

## **Engagements non soldés**

Engagements budgétaires de dépenses ou de recettes enregistrés lors de l'exercice précédent mais non encore mandatés, liquidés ou perçus. La fonctionnalité de récupération dans Corail® permet leur report sur le nouvel exercice.

## **Contre-passation des écritures de rattachement**

Opération inverse du rattachement, consistant à annuler, au début du nouvel exercice, les écritures de rattachement enregistrées à la clôture précédente, afin d'éviter une double imputation.

## **Régularisation des écritures constatées d'avance**

Processus par lequel les charges et produits constatés d'avance sont imputés sur l'exercice auquel ils se rapportent réellement, par le biais de mandats ou de titres émis en régularisation.

## Check-list des opérations de fin d'année

- Création de l'exercice comptable 2026
- Saisie des réalisations de l'excédent /déficit – articles 001 et 002 (Exercice 2025)
- Saisie du titre 1068 (Exercice 2025)
- Mandatement et émission des titres des écritures d'ordre (Exercice 2025)
- Mise à jour des opérations d'équipement (Exercice 2025)
- État des entrées / sorties de l'actif – Mise à jour de l'inventaire (Exercice 2025)
- Saisie et impression des restes à réaliser – RAR
- Rattachements de charges et produits
- Régularisation des écritures constatées d'avance