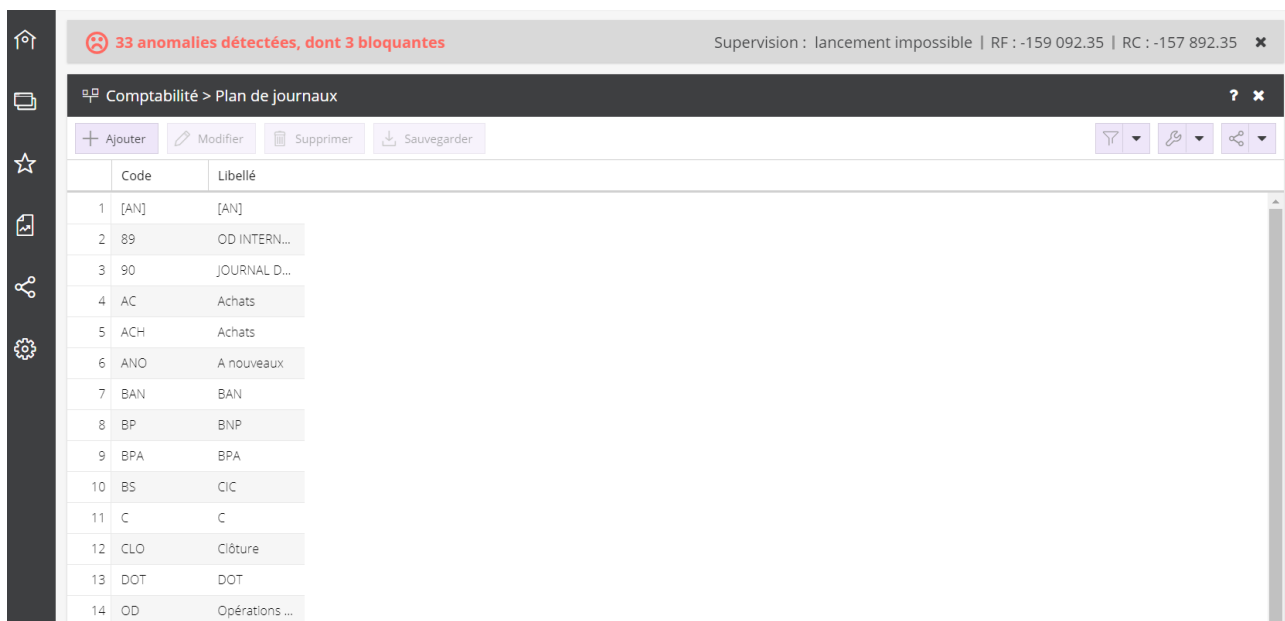


Les journaux d'achats et de ventes

1 Créer un journal

1. Sélectionner le menu **Comptabilité > Plan de journaux**.

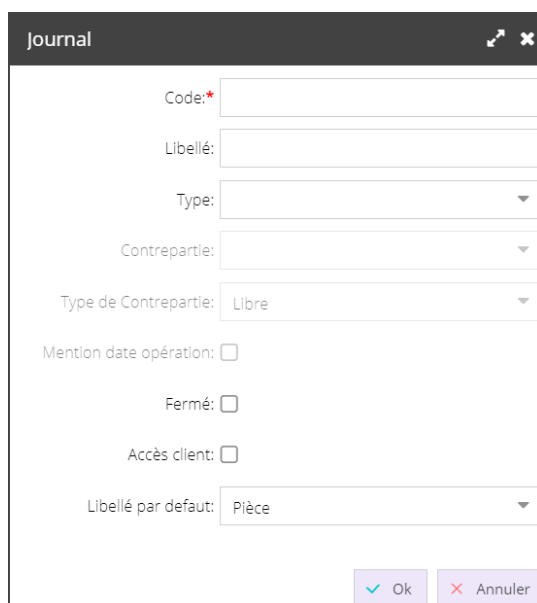
La fenêtre suivante apparaît :



Code	Libellé
1	[AN]
2	89 OD INTERN...
3	90 JOURNAL D...
4	AC Achats
5	ACH Achats
6	ANO A nouveaux
7	BAN BAN
8	BP BNP
9	BPA BPA
10	BS CIC
11	C C
12	CLO Clôture
13	DOT DOT
14	OD Opérations ...

2. Cliquer sur **<Ajouter>**.

La fenêtre suivante apparaît :



Journal

Code:*

Libellé:

Type:

Contrepartie:

Type de Contrepartie:

Mention date opération:

Fermé:

Accès client:

Libellé par défaut:

3. Saisir les informations nécessaires.



Pour les dossiers collaboratifs, lorsque le client crée un journal, il ne visualise pas la case **[Accès client]**. Afin qu'il puisse accéder au journal par la suite, la case est cochée par défaut même si elle n'est pas visible pour lui.

4. Cliquer sur **<Ok>** pour enregistrer.
La liste des journaux apparaît de nouveau. Le journal créé figure alors en haut de la liste.

2 Accéder aux journaux

1. Sélectionner le menu **Dossier> Exercices**, puis choisir la période souhaitée.



Si la période souhaitée n'existe pas, il faut la créer. Dans ce cas, voir la fiche technique [Créer une nouvelle période et aménager les périodes comparatives](#).

2. Sélectionner ensuite le menu **Comptabilité> Saisie**.

La fenêtre suivante apparaît :

33 anomalies détectées, dont 3 bloquantes

Supervision : lancement impossible | RF : -159 092.35 | RC : -157 892.35

Comptabilité > Saisie

Journal: Période: Folio Ligne Action Relevé Sauvegarder

Rechercher : Folio(s) / Pièce...

+ Journaux

Date	Pièce	Compte	Tiers	Référence	Libellé	Débit	Crédit
------	-------	--------	-------	-----------	---------	-------	--------

3. Dans le volet de gauche intitulé **[Rechercher : Folio(s) / Pièce(s)]**, cliquer sur **+** afin de sélectionner :
 - Le journal d'achat ou de vente,
 - La période.

Si le journal n'existe pas, il est nécessaire de le créer (voir le chapitre [Créer un journal](#)).

4. Lorsque le journal est trouvé, cliquer dessus afin de le visualiser :

46 anomalies détectées, dont 2 bloquantes

Supervision : lancement impossible | RF : 277 318.06 | RC : 278 416.14

Comptabilité > Saisie AC 2017-01

Journal: AC Période: 0117

Rechercher : Folio(s) / Pièce...

	Date	Pièce	Compte	Tiers	Référence	Libellé	Débit	Crédit	
1	01/01/2017	1701001	40100000	NEOTECH		NEOTECH E...	0.00	113.83	
2	01/01/2017	1701001	44566300			NEOTECH E...	18.97	0.00	
3	01/01/2017	1701001	61520000			NEOTECH E...	94.86	0.00	
4	01/01/2017	1701002	40100000	LBC		LBC - LOYE...	0.00	3 205.60	
5	01/01/2017	1701002	44566300			LBC - LOYE...	534.27	0.00	
6	01/01/2017	1701002	61321000			LBC - LOYE...	2 671.33	0.00	
7	01/01/2017	1701003	40100000	AUTO 44		LOC ECO - ...	0.00	315.88	
8	01/01/2017	1701003	61352400			LOC ECO - ...	263.23	0.00	
9	01/01/2017	1701003	44566300			LOC ECO - ...	52.65	0.00	
10	01/01/2017	1701004	40100000	AUTO 44		LOC ECO - ...	0.00	289.57	
11	01/01/2017	1701004	44566300			LOC ECO - ...	48.26	0.00	
12	01/01/2017	1701004	61352100			LOC ECO - ...	241.31	0.00	
13	27/01/2017	1701005	40100000	EDF		EDF - JANV/...	0.00	392.67	
14	27/01/2017	1701005	44566300			EDF - JANV/...	65.44	0.00	
15	27/01/2017	1701005	60611000			EDF - JANV/...	327.23	0.00	
16	22/01/2017	1701006	40100000	START		STARTPEOP...	0.00	126.50	
17	22/01/2017	1701006	44566300			STARTPEOP...	21.08	0.00	
18	22/01/2017	1701006	62100000			STARTPEOP...	105.42	0.00	
19	31/01/2017	1701007	40100000	SUEZ		SITA OUEST...	0.00	560.02	
20	31/01/2017	1701007	44566300			SITA OUEST...	93.34	0.00	
Total des débits							Total des crédits	Solde	
Folio:							24604.40	24604.40	0.00
Compte:							599.36	928.83	-329.47

3 Comment saisir une écriture dans un journal

3.1.1 Prérequis

Pour optimiser la saisie d'une facture fournisseur ou client, il faut :

- Créer les journaux d'achats ou de ventes.
- Créer les comptes clients et fournisseurs avec une contrepartie ainsi que la TVA correspondante.
- Lors de la saisie, toujours commencer par le TTC. C'est à dire le compte client ou fournisseur afin que Loop propose la suite de l'écriture.

3.1.2 Mode opératoire

1. Accéder au journal (voir le chapitre [Accéder aux journaux](#)).



Le journal peut être inaccessible s'il est **fermé** ou, pour le cas des clients, si l'autorisation ne leur a pas été donnée via la case à cocher **[Accès client]**.
Pour rectifier ces paramètres, aller en **Comptabilité > Plan de journaux** et sélectionner le journal en question afin de le modifier.

2. Sélectionner :

- **Ligne > Insérer** ou,
- **Folio > Nouveau** ou,
- Utiliser la touche **<Insérer>**.

34 anomalies détectées, dont 3 bloquantes Supervision : lancement impossible | RF : -159 092.35 | RC : -157 892.35

Comptabilité > Saisie AC 2018-02

Journal: AC Période: 0218 Folio Ligne Action Relevé Sauvegarder

Rechercher : Folio(s) / Pièce(s) ...

	Date	Pièce	Compte	Tiers	Référence	Libellé	Débit	Crédit	
1	28/02/2018	2	40100000	VEOLIA		VEOLIA GEV...	0.00	48.84	
2	28/02/2018	2	44566300			VEOLIA GEV...	8.14	0.00	
3	28/02/2018	2	61120000			VEOLIA GEV...	40.70	0.00	
4	28/02/2018	3	40100000	PROMAN		PROMAN IN...	0.00	127.00	
5	28/02/2018	3	44566300			PROMAN IN...	21.17	0.00	
6	28/02/2018	3	62100000			PROMAN IN...	105.83	0.00	
7	28/02/2018	4	40100000	PROMAN		PROMAN IN...	0.00	513.95	
8	28/02/2018	4	44566300			PROMAN IN...	85.66	0.00	
9	28/02/2018	4	62100000			PROMAN IN...	428.29	0.00	
10	28/02/2018	5	40100000	VEOLIA		VEOLIA SO...	0.00	800.05	
11	28/02/2018	5	44566300			VEOLIA SO...	133.34	0.00	
12	28/02/2018	5	61110000			VEOLIA SO...	256.63	0.00	
13	28/02/2018	5	61120000			VEOLIA SO...	410.08	0.00	
14	10/02/2018	6	40100000	CB		PIXARTPRIN...	0.00	465.42	
15	10/02/2018	6	44523000			PIXARTPRIN...	0.00	93.08	
16	10/02/2018	6	44566200			PIXARTPRIN...	93.08	0.00	
17	10/02/2018	6	60700000			PIXARTPRIN...	465.42	0.00	
18	22/02/2018	7	40100000	FREE		FREE	0.00	29.99	
19	22/02/2018	7	44566300			FREE	5.00	0.00	
20	22/02/2018	7	62620000			FREE	24.99	0.00	
Total des débits							3638.02	3638.02	0.00
Folio:									
Compte: VEOLIA VEOLIA							5733.29	5640.96	92.33

- Lorsque le curseur est positionné dans la colonne **[Date]**, saisir la date puis presser la touche **<Tab>**.
- La colonne **[Pièce]** s'incrémente automatiquement mais reste cependant modifiable. Presser la touche **<Tab>**.
- Au niveau de la colonne **[Compte]**, renseigner le compte client ou fournisseur (ne pas oublier de commencer par le compte TTC) puis presser la touche **<Tab>** afin de saisir éventuellement le compte de tiers (dans le cas où une comptabilité auxiliaire existe). Utiliser de nouveau la touche **<Tab>** afin d'accéder à la cellule suivante.



Il est possible de sauter cette étape et de saisir directement le code du tiers. Le compte collectif sera renseigné automatiquement.

- Au niveau de la colonne **[Tiers]**, saisir le code du tiers.



La zone **[Nom usuel]** de la fiche du tiers apparaît dans la liste afin de faciliter la sélection.

- Dans la colonne **[Référence]**, les caractères attendus peuvent être alphanumériques ou numériques. Cette référence se reportera automatiquement sur toutes les lignes de l'écriture. Utiliser la touche **<Tab>** afin d'accéder à la zone suivante.
- Dans la colonne **[Libellé]**, le nom usuel du compte du tiers est proposé par défaut mais il est modifiable. Le libellé se retrouve ensuite automatiquement sur toutes les lignes de l'écriture. Utiliser la touche **<Tab>** pour accéder à la zone suivante.



La touche **<F7>** permet de basculer du libellé du compte de tiers au libellé du compte général.

- Dans la colonne **[Débit]**, saisir le montant TTC de la facture ou utiliser la touche **<Tab>** afin de passer au **<Crédit>**.
- Dans la colonne **[Crédit]**, saisir le montant TTC de la facture puis utiliser la touche **<Tab>** afin de passer à la deuxième ligne.
L'écriture est complétée automatiquement avec le compte de TVA et le compte de contrepartie renseigné au niveau du compte de tiers :

Tiers fournisseur

Général Adresse RIB Contacts

Code:* 401VEOLIA

Nature: Personne Morale

Prénom:

Nom:

Raison Sociale: 401VEOLIA

Nom usuel: 401VEOLIA

Lettrable:

Contre-Partie: 42862500

11. Corriger éventuellement le montant hors taxe sur la dernière ligne proposée et compléter l'écriture avec autant de comptes de HT que nécessaire.
12. Cliquer sur **<Sauvegarder>** ou utiliser le raccourci clavier **<Ctrl+S>** pour enregistrer.



La sauvegarde est automatique lorsque l'utilisateur passe à la pièce suivante.

Annexe : les accélérateurs de saisie

Ces accélérateurs facilitent la saisie :

Accélérateur de saisie	Utilisation	Remarque
<F7>	Réinitialise le champ libellé du compte de la ligne ou de la ligne précédente du même groupe d'écritures.	Un groupe est un ensemble de lignes d'écritures dont le total débit est égal au total crédit (même journal, même date, même folio).
<F8>	Applique un masque de saisie à partir du précédent groupe du même journal, dont la première ligne a le même compte. Les proratas des montants sont également récupérés.	
<Insér>	Insère une ligne en dessous de la ligne courante dans un groupe, non équilibré. Si le groupe est équilibré, un nouveau groupe est créé.	
<Maj + Suppr>	Supprime la ligne sélectionnée.	
<Ctrl + S>	Sauvegarde.	