# Interface de contrôle des écritures du Grand Livre

#### Documentation mise à jour le 9 mai 2025

### Présentation générale

Cette **nouvelle interface** présente aux utilisateurs (profils 3 et plus) une **vision exhaustive** et **intuitive** des écritures comptables après leur intégration dans la comptabilité.



Les clients collaboratifs bénéficiant des Offres "Start" et "Consultation" n'ont pas accès à cette interface.

### Une nouvelle interface pour quoi faire ?

- **Proposer une interface unique** de toutes les écritures générées, quel que soit leur mode de génération (import, saisie, intégration depuis le Robot comptable).
- Effectuer un contrôle sur la totalité des écritures pour parvenir à une certitude sur la tenue comptable.

#### Finalité fonctionnelle

Pouvoir activer la comptabilisation automatique des écritures dans le Robot comptable en toute sérénité.

En effet, ce **contrôle des écritures**, sans modifier le fonctionnement du Robot, **palie son taux de prédiction**, lorsque celui-ci est bas.

Ainsi, les erreurs potentielles sont mises en lumière et pourront être traitées par le collaborateur.

La **vertu** de l'interface est de visualiser le détail de toutes les écritures (issues du Robot comptable, notamment), afin de **vérifier** ou **rétablir** leur cohérence/conformité.

Aussi, elle a été conçue pour **faciliter l'expérience utilisateur** : chaque consultation entraînera naturellement l'action de correction nécessaire.

### Disponibilité de l'interface

L'accès à l'interface s'effectue en fonction du contexte comptable de la période : uniquement sur les périodes de bilan ouvertes des dossiers en tenue comptable.

### Prise en main de l'interface

≡	cegi	d Loo	P Bilan du 01/	01/2023 au 31/12/2023					₩ \2 @	0 루 🖩	A 🕈 🔵
	Écritur	es Bita Péric Écritures Écritu	Tableau de bord DOCE CHE DIR comprises entre ITES 22 ()	an ∨ le 01/01/2023 et 31/12/2023 3 ▲ 15 ⊘	C Afficher les filtres	Comptabilisé pr Contrôles	ar : Robot comptable   De	rnière modification : U	Average accordin	Ø <u>Voir le justificatif</u>	Vue
		Туре	Date comptable ↓	Libellé	Statut	Écritures du 01	/11/2023				~ ^
6		OD AC	05/12/2023	Avant Init	Conforme	Compte	Tiers	Référence	Libellé	Débit	Crédit
<b>≣</b> ∠		AC	05/11/2023	Achats de marchandises	Å Corriger	40110000	OFOURN	12351	Facture 12351 du 25/04/2014 - avant init	-	1487.50
%		AC	05/11/2023	Achats de marchandises	Å Corriger	44566000		12351	Facture 12351 du 25/04/2014 - avant init	187.50	-
=:		AC	01/11/2023	Facture 12351 du 25/04/2014 - avant init	Conforme						
0		AC	01/11/2023	Facture 12350 du 25/04/2014	I Å Corriger						
\$		AC	01/11/2023	Facture 12347 du 25/04/2014	Å Corriger						
		AC	01/11/2023	Facture 12348 du 25/04/2014 Facture 12349 du 25/04/2014	<ul> <li>A Corriger</li> <li>À Corriger</li> </ul>						
					•						

L'interface est accessible directement dès l'accès au dossier (onglet **Écritures**) ; elle se présente en **deux parties** :

#### Accès initial

Lors du premier accès à l'interface, **un écran de patience s'affiche sur la partie droite de l'interface**, le temps de l'initialisation de la fonctionnalité (de quelques secondes à quelques minutes, suivant la volumétrie du dossier) :



### Partie gauche

S'affichent par défaut, les écritures **non vues** ET **déjà évaluées** de la période en cours - quel que soit le journal.

#### Déjà évaluées, c'est-à-dire ?

Les écritures affichées dans l'interface ont déjà fait l'objet d'un traitement automatique de contrôle et d'évaluation. Ce traitement retardant l'affichage des écritures, celles affichées ne représentent pas toujours la totalité des écritures du dossier. Cette désynchronisation varie en fonction du nombre de nouvelles écritures à évaluer.

Dès lors qu'une écriture est consultée/corrigée et que le collaborateur clique sur une autre écriture, elle disparaîtra de la liste.

Les écritures se distinguent les unes des autres par leurs **statuts** : "À **corriger**", "À **vérifier**" et **"Conforme**". Chaque statut est représenté par une icône de couleur.

Écritures 22 (1) 3 🛦 15 🥥

Le survol de chaque icône vous informe du statut de l'écriture.



Le **nombre** figurant dans un des statuts de l'interface (**Conforme(s) 22**, ici dans notre exemple) correspond au nombre total des écritures avec ce statut, qu'elles soient affichées ou non.

Cet affichage peut être affiné en fonction des besoins : selon l'état, le mode de comptabilisation. et le statut des écritures.

En cliquant sur "Afficher les filtres", les différents types de filtres apparaissent.



#### Chaque type de filtres se déplie et fonctionne de la même manière.

À chaque fois, cochez sur votre choix puis sur "Appliquer".



La colonne "Type" présente les différents types de journaux de chaque écriture :

- "AC" pour les achats,
- "VT" pour les ventes,
- "BQ" pour les banques,
- "CA" pour les caisses,
- "OD" pour les opérations diverses,
- "EX" pour les extournes.

#### Partie droite

À l'ouverture du dossier, une patience s'affiche, invitant le collaborateur à cliquer sur l'écriture de son choix.



Cette partie affiche **les détails de l'écriture sélectionnée** précédemment sur la partie gauche de l'interface (simple clic sur la ligne), ainsi que l'accès aux contrôles à effectuer sur celle-ci.

BQ Crédit mu Comptabilisé par	<b>tuel</b> : Admin Tenant   Dernière	modification : AT			<ul> <li>Non vue</li> </ul>		
Contrôles							
			Aucune anomalie				
Écritures du 01/0	Écritures du 01/05/2024						
Compte	Tiers	Référence	Libellé	Débit	Crédit		
40110000	FTESQA		Fournisseur test qualité	2400.00	-		
51200000			Fournisseur test qualité	-	2400.00		



**Un lien sur l'écriture** vous permet d'accéder directement à la fonction de saisie dans l'application. Vous pouvez ainsi consulter l'intégralité de l'écriture, quel que soit son statut.

### Actions possibles sur les écritures

Pour rappel, chaque **consultation** entraînera intuitivement - et si nécessaire - une action de correction de l'écriture.

#### Je consulte une écriture

La consultation du détail d'une écriture se présente comme l'interface de saisie, à la différence près que les données sont non-modifiables et non-saisissables. Le tableau est par ailleurs non-paramétrable.

Écritures du 01/07/2024 🧳							
Compte	Tiers	Référence	Libellé	Débit	Crédit		
4000000	FOURNISSEUR\$ATTENTE	G1406-577	Facture G1406-577 du 02/10/2012	-	624.00		
60400000		G1406-577	Facture G1406-577 du 02/10/2012	520.00	-		
44566000		G1406-577	Facture G1406-577 du 02/10/2012	104.00	-		



Pour la modification d'une écriture, référez-vous au § J'agis sur une écriture.

La fonctionnalité principale de l'interface est présente sur cette partie : le contrôle d'une écriture.

• Les différents contrôles appliqués

Aujourd'hui, 9 contrôles sont disponibles lorsqu'il y a :

- un libellé trop court (inférieur ou égal à 2 caractères),
- une absence de libellé,
- la présence d'un compte d'attente,
- l'absence de référence de l'écriture,
- l'absence de date d'échéance,
- l'absence de de pièce justificative,
- la présence d'un tiers client sur un journal d'achats,

Cf. § J'agis sur une écriture.

• présence d'un tiers fournisseurs sur un journal de ventes,

Cf. § J'agis sur une écriture.

• présence de doublons (factures ou règlements de tiers).

Plusieurs informations additionnelles sont présentes sur cette partie :

#### Visualisation du libellé des journaux

AC Achats

• Consultation du mode de comptabilisation issue du Robot comptable

Comptabilisé par : Robot comptable

• Visualisation de la pièce jointe à une écriture (bouton "Voir le justificatif").

#### Voir le justificatif

Si l'écriture ne comporte pas de pièce jointe, cette icône n'apparaît pas.

• Caractéristique de l'écriture consultée (bouton "Vue/Non vue")



Ce bouton permet de connaître l'état de l'écriture. Dès qu'une écriture est sélectionnée, le statut passe automatiquement à "**Vue**".



En revanche, l'utilisateur peut "garder la main" et décider de laisser l'état de cette écriture à "**Non vue**" s'il le juge utile : "J'y reviendrai plus tard... ".

Ce bouton n'est visible que lorsque le statut de l'écriture est à vérifier ou conforme.

**Attention** : si le statut de l'écriture sélectionnée est **"À corriger**", l'état de l'écriture restera à **"Non vue**", tant que la correction n'aura pas été effectuée.

### J'agis sur une écriture

Comme évoqué, ces **contrôles s'appliquent dans 9 cas**, si au moins une des lignes d'écriture est concernée par :

- Un libellé trop court (inférieur ou égal à 2 caractères) ou l'absence de date d'échéance ou de pièce justificative => entraînent une action de vérification.
- L'absence de libellé ou de référence, la présence d'un compte d'attente, d'un tiers fournisseur sur un journal de ventes / tiers client sur un journal d'achats ou celle d'un doublon => entraînent une action de correction.

Contrôles						
Absence de pièce justificative	<u>Vérifier</u>					
Absence de date d'échéance	<u>Vérifier</u>					
1 Libellé trop court	Vérifier					
Compte en attente	Corriger					
Absence de libellé	Corriger					
Absence de référence	Corriger					
Contrôles	Contrôles					
Présence d'un tiers client sur un journal d'achats	Corriger					
Présence d'un tiers fournisseur sur un journal de ventes	Corriger					
Contrôles						
Doublan(s) Détecté(s)	Vérifier					

### Cas pratiques : je modifie, je vérifie

Quelle que soit l'action menée sur l'écriture (Correction/Vérification), un statut intermédiaire se met en place, le temps du traitement par l'application.

Aussi, durant la réévaluation de l'écriture, celle-ci aura le statut "En cours".



Péric	ode de bilan	~	C
Écritures	comprises entre le 0	1/04/2024 et 31/03/2025	Masquer les filtres
Statut : .	À corriger 🔹 Gé	nération : Autres, Robot comptable	▼ Etat : Non-vue(s) ▼
Туре	Date comptable ↓ Libe	əllé	Statut
AC	22/07/2024	011001X	🕰 En cour
AC	18/07/2024	зонсолх	Å Corriger
BQ	16/07/2024	4285345 428	À Corriger
AC	15/07/2024	Facture Intromanour de 4 .	À Corriger

### Je modifie

1. Je consulte une écriture sur la partie gauche de l'interface, dont le statut est à "À corriger".

Écritu	Ires 85 🕕 1	3 🛕 3 🕑	Afficher les filtres
Туре	Date comptable 🗸	Libellé	Statut
BQ	23/07/2024	Virement - Achats de marchandises	À Corriger
AC	01/05/2024	Facture 123	À Corriger

2. Sur la partie droite de l'interface, et dans la zone "Contrôles", le message "Compte d'attente" s'affiche.

Cela signifie que cette facture a été affectée par le Robot sur un compte d'attente.



3. Je consulte cette facture en cliquant sur le bouton "Voir le justificatif".



- 4. Je clique sur le lien "Modifier".
- 5. L'interface de saisie s'affiche.

무 Comptabilité > Saisie ACH 2024-05										
Journal: ACH 🔻 Période: 0524	▼ De	evise:	EUR 💌	🏱 Folio 💌	🖹 Ligne 👻	🍓 Action 👻	Relevé	▼ 🕹 Sauve	garder	
Rechercher : Folio(s) / Pi 4	_	Lien	Date	Pièce	Compte	Tiers	Référence	Libellé	Débit	Crédit
😫 🗅 Journaux	1	Ø	01/05/2024	11	40110000	FOURNISSE	Facture 123	Facture 123	0.00	3 695.00
	2	Ø	01/05/2024	11	60100000		Facture 123	Facture 123	3 200.00	0.00
	3	Ø	01/05/2024	11	44566000		Facture 123	Facture 123	495.00	0.00

6. Je peux ainsi affecter au **"bon**" compte fournisseur et ainsi corriger l'écriture. Je **sauvegarde** la modification effectuée.

י × Comptabilité > Saisie ACH 2						
Journal: ACH 💌 Période: 0524	▼ Devi	se:	EUR 👻	🗁 Folio 👻	🖹 Ligne 👻	🐐 Action 👻 📄 Relevé 👻 Sauvegarder
Rechercher : Folio(s) / Pi 4		Lien	Date	Pièce	Compte	Tiers Référence Libellé Débit Crédit
😫 🗀 Journaux	1	Ø	01/05/2024	11	40110000	FOUDD1 - Facture 123 Facture 123 0.00 3 695.00
	2	Ø	01/05/2024	11	60100000	FOU001 Fournisseur 1
	3	Ø	01/05/2024	11	44566000	FOU002 Fournisseur 2
						FOU003 Fournisseur 3
						FOUAUT Fournisseur Autre
						FOUDEV1 Fournisseur Devise
						FOURNISSEUR\$ATTENTE Fournisseur attente
						FTESQA Fournisseur test qualité
						FTLOOP Société Test LOOP
						+ Ajouter 🖉 Modifier

7. De retour dans l'interface de contrôle des écritures, je clique sur le bouton "Rafraîchir".



 Je constate que mon écriture est désormais considérée comme "Conforme". L'icône "À corriger" est passée à 84.



- Les écritures, dont le statut est "À corriger", et qui n'ont pas été modifiées ne changeront jamais d'état. Ce qui implique qu'elles resteront affichées par défaut sur la partie gauche jusqu'à leur modification.
- C'est la raison pour laquelle le bouton "Vue/non vue" sur la droite n'apparaît pas sur les écritures avec ce statut. Leur état ne peut pas être modifié indépendamment de la correction de l'écriture.

### Cas particulier : je corrige une écriture sans référence

Le message suivant est rattaché à une écriture :

Contrôles	
Absence de référence	
Saisissez la référence	Enregistrer

Dans ce cas précis, vous pouvez corriger directement l'anomalie depuis l'interface :

1. Saisissez la référence voulue. Puis cliquez sur le bouton 'Enregistrer".

Contrôles	
Absence de référence	
FACT 01	Enregistrer

2. Le contrôle se grise et votre référence est directement intégrée à votre écriture.

Controles							
Absence de Saisissez la référ	référence				Enregistrer		
Écritures du 05/06/2024							
60700000		FACT 01	Achats de marchandises	100.00	-		
44566000		FACT 01	Achats de marchandises	20.00	-		
40110000	FOU003	FACT 01	Achats de marchandises	-	120.00		

3. Cliquez sur le bouton "Rafraîchir".



1. Sur la partie droite de l'interface, et dans la zone "Contrôles", le message "Libellé trop court" s'affiche.

Contrôles						
•	Libellé trop court	<u>Vérifier</u>				

2. Je clique sur le lien "Vérifier", l'interface de saisie apparaît.

약 Comptabilité > Saisie ACH 2024-03																		
Journal:	ACH	-	Pério	iode:	0324	Ŧ	Devi	se:	EUR 👻	🗁 Folio 💌	📄 Ligne 👻	🍓 Actio	n 👻 💽 Rel	evé 🔻	⊥ Sa	uvegarder		
Rechercher : Folio(s) / Pi 4						Lien	Date	Pièce	Compte	Tiers	Référence	Libellé		Débit		Crédit		
🖶 🗀 Journaux					1 15/03/2024		102	40410000			Z		0.	0.00				
					2	15/03/2024		102	21400000			Z			00	0.00		

3. J'effectue la correction nécessaire et je sauvegarde.

🕞 Rele	evé 👻 🕹 Sau	vegarder				
ence	Libellé	Débit				
	Zarathoustra	0.00				
	Zarathoustra	400.00				

4. De retour dans l'interface de contrôle des écritures, je clique sur le bouton "Rafraîchir".



5. Je constate que mon écriture est désormais considérée comme "Conforme".

Si toutefois la vérification suggérée n'est pas pertinente, je garde le même libellé pour cette écriture. Celle-ci passera à l'état "**Vue**", tout en gardant son statut "**À** 



#### vérifier".

Donc, lors de la connexion suivante à l'interface, cette écriture déjà consultée ne sera plus affichée par défaut.

## Pertinence des contrôles

Contrôles		
Absence de pièce justificative	7	/érifier
Absence de date d'échéance	7	/érifier
Libellé trop court	Y	/érifier
Compte en attente	<u>c</u>	orriger
Absence de libellé	<u>c</u>	orriger
Absence de référence	<u>C</u>	<u>orriger</u>
ontrôles		
Présence d'un tiers client sur un journal d'achats	<u>2</u>	orrige
Présence d'un tiers fournisseur sur un journal de ventes	<u>c</u>	orrige
ontrôles		
Doublon(s) Détecté(s)	Vérifier	

Le message "Compte d'attente" signifie que cette écriture contient :

• un compte général de type "Attente".

#### OU

 un compte de tiers dont le code est "CLIENT\$ATTENTE" ou "FOURNISSEUR\$ATTENTE" ou "SALARIE\$ATTENTE" ou "DIVERS\$ATTENTE".

Le message "Libellé trop court" signifie que le libellé concerné est :

- inférieur ou égal à 2 caractères,
- contient un espace.

Le message **"Absence de libellé**" signifie que le libellé d'au moins une ligne de cette écriture est vide.

Le message **"Absence de référence**" signifie que la référence de la pièce justificative (N° de facture ou d'avoir par exemple) de la ligne d'écriture est absente. Ce contrôle est appliqué uniquement sur les journaux de type achat ou vente.

Le message **"Absence de date d'échéance**" signifie que la date d'échéance est absente sur certaines écritures. Ce contrôle est effectué uniquement sur les lignes d'écritures des comptes de racine 401 et 411 des journaux de type achat ou vente.

Le message "**Absence de pièce justificative**" signifie qu'aucun document n'est lié à l'écriture. Ce contrôle n'est appliqué que sur les journaux de type achat ou vente.

Le message **"Présence d'un tiers sur un journal d'achats**" signifie qu'une écriture comportant un tiers fournisseur est présente sur un journal de ventes. Vous pourrez identifier facilement les écritures de ventes saisies par erreur sur un journal d'achats.

Le message **"Présence d'un tiers sur un journal de ventes**" signifie qu'une écriture comportant un tiers fournisseur est présente sur un journal de ventes. Vous retrouverez ainsi facilement les écritures d'achats saisies par erreur sur un journal de vente.

Le message "**Doublon(s) Détecté(s)**" signifie que l'application à identifié un doublon potentiel. Il peut s'agir de la saisie de facture ou de règlement de tiers en doublon. C'est à dire que deux écritures ont la même date, le même tiers et un montant identique dans le même sens. En cliquant sur le bouton "**Vérifier**", le collaborateur est aiguillé vers la fenêtre de recherche des écritures.



Cette recherche s'effectue systématiquement sur les montants en devises, afin de proposer aux collaborateurs un résultat exhaustif.