

Saisir dans un journal d'achats ou de ventes

1. Préalable

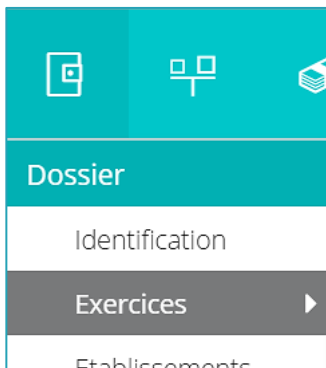
Pour optimiser la saisie d'une facture fournisseur ou client, vous devez :

- Créer les journaux d'achats ou de ventes (voir fiche technique **Créer les journaux**)
- Créer les comptes clients et fournisseurs avec une contrepartie et la TVA correspondante (se référer à la fiche technique **Créer un compte**).
- Lors de la saisie commencer toujours par le TTC, et donc le compte client ou fournisseur afin que LOOP propose la suite de l'écriture.

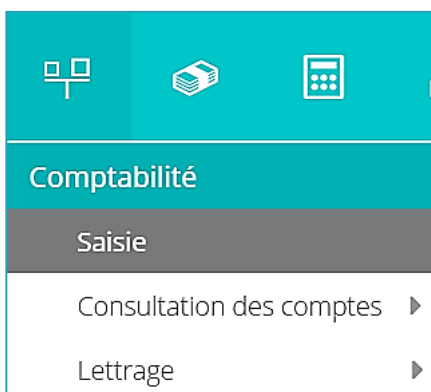
2. Mode opératoire

Accès à la saisie

- Menu **Dossier, Exercices** pour ouvrir la période correspondante à l'écriture à saisir ; si celle-ci n'est pas créée reportez-vous à la fiche technique **Créer la une nouvelle période** dans LOOP.



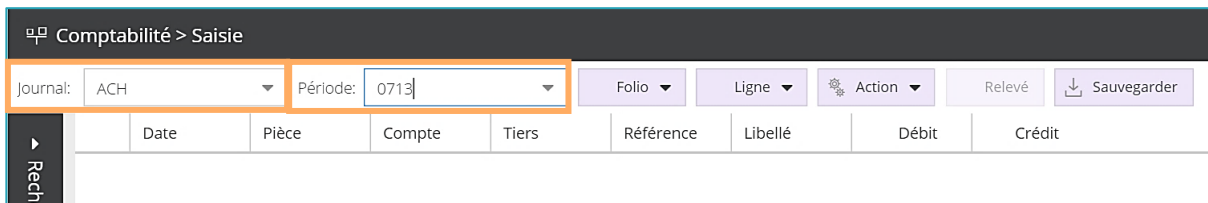
- Menu **Comptabilité, Saisie**



- **Journal** : cliquer sur la flèche basse pour sélectionner le journal d'achat ou de vente. Si le journal ne figure pas dans la liste, il faut le créer (se référer à la fiche technique **Créer les journaux**).

Remarque : Le journal peut être inaccessible s'il est **fermé** ou, pour le cas des clients, si l'autorisation ne leur a pas été donnée par la coche **Accès client** (se référer à la fiche technique **Créer les journaux**)

- **Période** : cliquer sur la flèche basse pour sélectionner le mois.



Date	Pièce	Compte	Tiers	Référence	Libellé	Débit	Crédit

- Cliquer ensuite sur le bouton **Ligne, Insérer** ou sur le bouton **Folio, Nouveau** ou presser la touche **Inser**.

Saisie de l'écriture

- Le curseur se positionne sur la zone de **Date**, saisir le **n° du jour**, appuyer sur la touche **Tab**.
- La zone **Pièce** est incrémentée automatiquement, elle est modifiable, appuyer sur la touche **Tab**.
- **Compte** : taper le compte **clients** ou **fournisseurs** (c'est impératif de commencer par le compte de TTC), puis appuyer sur **Tab** afin de saisir le compte de tiers éventuel, si une comptabilité auxiliaire existe. Utilisez la touche **Tab** pour aller dans la zone suivante.

A noter : **Vous** pouvez passer cette zone et taper directement le code Tiers, le compte collectif sera renseigné automatiquement.

- **Tiers** : Saisir le code du Tiers,

A noter : la zone Nom Usuel de la fiche tiers apparaît dans la liste afin de faciliter la sélection.

- **Référence** : taper des caractères alphanumériques ou numériques, cette référence se reportera automatiquement sur toutes les lignes de l'écriture. Appuyer sur la touche **Tab** pour aller dans la zone suivante.
- **Libellé** : le nom usuel du compte tiers est proposé par défaut, taper directement si vous souhaitez remplacer ce libellé, le libellé se reportera automatiquement sur toutes les lignes de l'écriture. Appuyer sur la touche **Tab** pour aller dans la zone suivante. L'utilisation de la touche de fonction **F7** permet de basculer du libellé du compte de tiers au libellé du compte général.

- **Débit** : taper le montant TTC de la facture ou appuyer sur la touche **Tab** pour passer au crédit.
- **Crédit** : taper le montant TTC de la facture puis appuyer sur la touche de **Tab** pour passer à la 2^{ème} ligne.

Comptabilité > Saisie ACH 2013-07

Journal: ACH Période: 0713 Folio Ligne Action Relevé Sauvegarder

	Date	Pièce	Compte	Tiers	Référence	Libellé	Débit	Crédit
1	07/07/2013	6	40100000	401EIA00	ABC	EIA ELECTRO...	0.00	3 500.00
2	07/07/2013	6	44567000		ABC	CREDIT DE T...	182.46	0.00
3	07/07/2013	6	62601000		ABC	TELECOMM...	3 317.54	0.00

L'écriture se complète automatiquement du compte de TVA et du compte de contrepartie mentionné dans le n° de compte de tiers :

Tiers fournisseur

Général Adresse RIB Contacts

Code: 401EIA00

Nature: Personne Morale

Prénom:

Nom:

Raison Sociale: EIA ELECTROTECHNIQUE

Lettrable:

Contre-Partie: 62601000

- Corriger éventuellement le montant HT sur la dernière ligne proposée, et compléter l'écriture par autant de comptes de HT que nécessaire.

Remarque : si dans le compte de tiers, le compte de contrepartie n'est pas mentionné, seule la ligne de TVA sera proposée, il faudra alors compléter le HT.

- Cliquer sur **Sauvegarder** ou presser **Ctrl + S**. La sauvegarde est automatique lorsqu'on passe à la pièce suivante.

Comptabilité > Saisie ACH 2013-07

Journal: ACH Période: 0713 Folio Ligne Action Relevé Sauvegarder

	Date	Pièce	Compte	Tiers	Référence	Libellé	Débit	Crédit
1	07/07/2013	6	40100000	401EIA00	ABC	EIA ELECTRO...	0.00	3 500.00
2	07/07/2013	6	44567000		ABC	CREDIT DE T...	182.46	0.00
3	07/07/2013	6	62601000		ABC	TELECOMM...	3 317.54	0.00

Les angles rouges disparaissent.

Accélérateurs de saisie

Voici quelques accélérateurs qui faciliteront votre 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 prorata des montants sont également récupérés.	
Inser	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.	