


Ouvrir un journal

La saisie des écritures comptables se fait dans un journal/période.

Première méthode

Cette méthode est rapide et simple.

- Traitement**
Saisie des écritures  de la barre d'outils **Comptabilité générale**


ou cliquez sur le bouton  de la barre verticale, groupe **Saisie des écritures**.

La boîte de dialogue suivante apparaît :



- Sélectionnez à l'aide des listes déroulantes le **Code journal** et la **Période** souhaités.
- Cliquez sur **OK**.

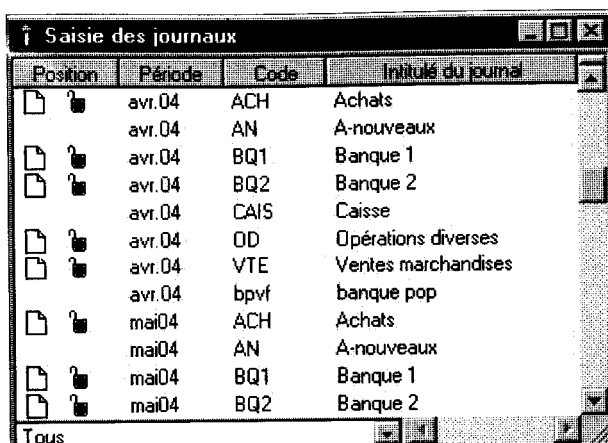
Deuxième méthode

- Traitement**
Journaux de saisie  de la barre d'outils **Comptabilité générale**

ou cliquez sur le bouton  de la barre verticale, groupe **Saisie des écritures**.

La saisie standard

La liste des codes journaux/période s'affiche.



Position	Période	Code	intitulé du journal
	avr.04	ACH	Achats
	avr.04	AN	A-nouveaux
	avr.04	BQ1	Banque 1
	avr.04	BQ2	Banque 2
	avr.04	CAIS	Caisse
	avr.04	OD	Opérations diverses
	avr.04	VTE	Ventes marchandises
	avr.04	bpvf	banque pop
	mai04	ACH	Achats
	mai04	AN	A-nouveaux
	mai04	BQ1	Banque 1
	mai04	BQ2	Banque 2

La colonne **Position** indique l'état du journal. Si elle est vide, c'est qu'aucune écriture n'a été saisie dans ce journal.



Les écritures ne sont pas imprimées, vous pouvez les modifier ou supprimer.



Un brouillard a été imprimé, mais les écritures peuvent être modifiées ou supprimées.



Le journal a été imprimé, vous pouvez encore modifier ou supprimer des écritures.



Le journal n'est pas clôturé, vous pouvez ajouter, modifier ou supprimer des écritures.



Le journal est partiellement clôturé, vous ne pouvez plus supprimer d'écritures ni modifier les éléments comptables comme la date, les comptes ou les montants.



Le journal est clôturé, vous ne pouvez que le consulter.

- Sélectionnez le journal/période souhaité puis validez par la touche **Entrée** pour l'ouvrir. Vous pouvez aussi effectuer un double clic sur la ligne du journal.

Principe de saisie d'une facture


La fenêtre de saisie se décompose en quatre parties :

- La barre de titre (a) qui vous indique le journal et la période sur lesquels vous travaillez.
- La palette d'outils (b) que nous verrons plus loin.
- La ligne de saisie (c).
- Le corps du journal (d) qui reprend toutes les écritures saisies sur ce journal/période.

Jour	N° pièce	Référénc.	N° compt.	N° compl.	Libellé écriture	Echéa.	P.	Débit	Crédit
19	04070001		4110000	CAUGER	Facture Auger	310804		4 521,37	
19	04070001		4457119		Facture Auger				740,96
19	04070001		7071000		Facture Auger				3 780,41
19	04070003		7010190		Facture Brunet				7 620,00
19	04070003		4457119		Facture Brunet				1 493,52
19	04070003		4110000	CBRUNET	Facture Brunet	190704		4 556,76	
19	04070003		4110000	CBRUNET	Facture Brunet	190804		4 556,76	
19	04070004		7010190		Facture Cigale				6 230,10
19	04070004		4457119		Facture Cigale				1 221,10

 Vous pouvez personnaliser cette fenêtre en changeant l'ordre des colonnes et en ajoutant celles qui vous manquent.


Saisie de la première ligne

- Saisissez le **Jour** de la pièce comptable puis passez au champ suivant à l'aide de la touche .

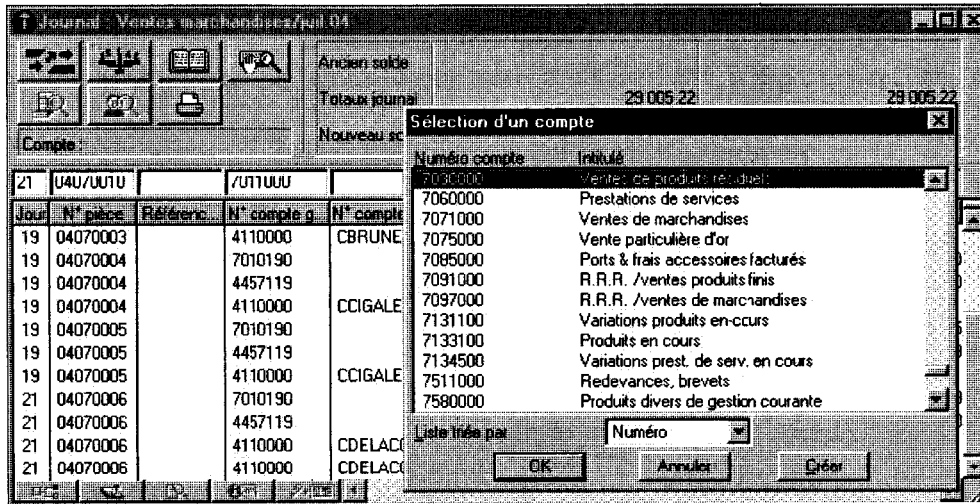
Si le journal ne possède pas encore d'écritures, c'est le 1 qui s'affiche par défaut. Si le journal possède des écritures, c'est le jour le plus élevé déjà enregistré qui apparaît.



*Vous pouvez aussi utiliser la touche  pour passer au champ suivant en fonction du paramétrage effectué dans **Fichier - A propos de - onglet Paramètres**, champ **Validation** par de l'onglet **Saisie**.*

La saisie standard

- ☐ Modifiez si nécessaire le numéro de pièce. Celui-ci s'incrémente automatiquement en fonction du paramétrage du code journal.
- ☐ Renseignez si nécessaire la référence de la pièce.
- ☐ Saisissez le numéro du compte général. Vous pouvez faire appel à la liste en tapant la racine du compte suivi de la touche .

Vous pouvez sélectionner un compte existant ou en créer un nouveau si l'option **Ouverture compte en saisie** est cochée dans l'onglet **Préférences** de la boîte de dialogue **A propos de**.



- ☐ Renseignez le libellé de l'écriture. Vous pouvez aussi utiliser le bouton  pour appeler un libellé automatique paramétré dans le menu **Structure - Libellés**.
- ☐ Saisissez le montant HT puis validez par .

La ligne de saisie passe alors dans le corps du journal.

Saisie de la deuxième ligne

Le jour, le numéro de pièce, la référence et le libellé sont automatiquement repris sur toutes les lignes suivantes de la pièce.

- ☐ Renseignez le compte général de TVA puis passez au montant.

Si les codes taxes ont été correctement paramétrés, le montant de la TVA sera automatiquement calculé.

Saisie de la troisième ligne

- ☐ Saisissez le numéro de compte de tiers.

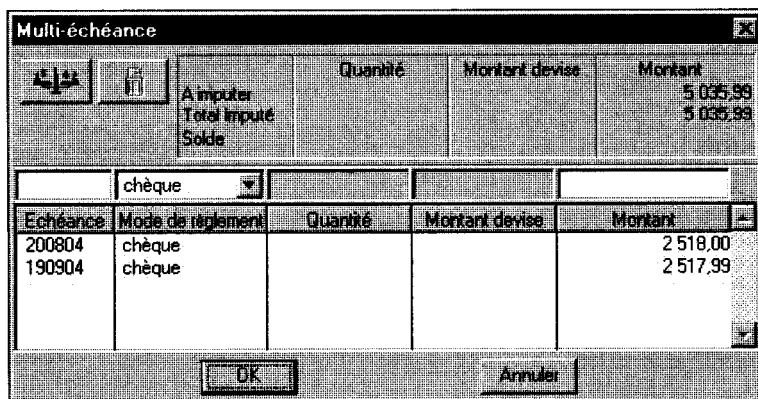
Le compte général, le mode de règlement et la date d'échéance sont automatiquement renseignés en fonction des paramètres de la fiche de tiers. Vous pouvez cependant les modifier.

- ☐ Saisissez le montant TTC s'il ne s'est pas affiché automatiquement.

*Vous pouvez aussi utiliser le bouton **Equilibre de la pièce** .*

- ☐ Validez la saisie de la ligne en appuyant sur la touche **Entrée**.

*À la validation de la ligne, lorsque le tiers est multi-échéance, la fenêtre suivante peut apparaître si l'option **Validation automatique des règlements** n'est pas activée dans la fiche du compte tiers.*



Multi-échéance

	Quantité	Montant devise	Montant
A imputer			5 035,99
Total imputé			5 035,99
Solde			

chèque

Echéance	Mode de règlement	Quantité	Montant devise	Montant
200804	chèque			2 518,00
190904	chèque			2 517,99

OK Annuler

- ☐ Modifiez si nécessaire les éléments d'une échéance puis validez par **Entrée**. Vous pouvez aussi en ajouter ou supprimer, mais veillez à ce que le solde à imputer soit toujours à 0.

Saisie d'une information libre

*Elles sont paramétrées dans le menu **Fichier - A propos de - onglet Options**.*

- ☐ Sélectionnez la ligne sur laquelle vous souhaitez enregistrer une information libre.

- ☐ Cliquez sur le bouton  situé en bas de la fenêtre.

La liste des informations libres rattachées aux écritures comptables apparaît.