

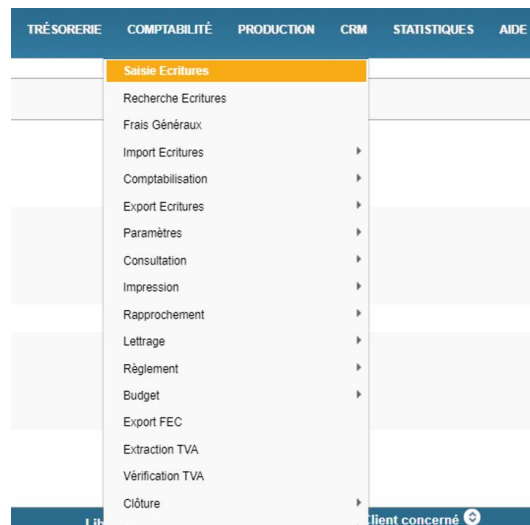


Sommaire

1. Introduction	2
2. Saisie d'écritures comptables.....	2

1. Introduction

Cette fonctionnalité de saisie d'écritures manuelles va vous permettre d'enregistrer des écritures manuelles en comptabilité. Cela va concerner les écritures comptables comme la saisie de frais généraux, les salaires, le loyer ... Vous trouverez cette fonctionnalité dans le menu « Comptabilité », « Saisie Ecritures »



2. Saisie d'écritures comptables

Recherche Pièces Comptables > Nouveau

99/615 Nom client, FN1011...Ctrl+Shift+f

Saisie des écritures

Enregistrer Quitter

Générer Exporter Recherche Ecritures Sélectionner Modèle Enregistrer Modèle

Total Débit 1000.00 EUR Total Crédit 0 EUR Solde 1000.00 EUR

Document

Saisie entête Ecritures

Code bordereau Saisie le 29/04/2020

Code Journal FG(FRAIS GENE) Compte associé Devise EUR

Date 01/01/2020 Libellé LOYER Pièce 1234567

Saisie ligne comptable

Compte général 401100(FOURNISSEURS FRAIS GENE) Compte Auxiliaire 0005(LOYER) Débit 0,00 Crédit 1 000,00 Libellé LOYER Pièce 1234567

Echéance 01/01/2020

Lignes Ecritures

Compte général	Compte Auxiliaire	Libellé	Pièce	Analytique	Débit EUR	Crédit EUR	Lettrage
613200(LOCATIONS IMMOBILIERES)		LOYER	1234567	5 ()	1 000,00		


La saisie d'écritures comptables se fait à partir du remplissage de trois rubriques « Saisie entête écritures », « Saisie ligne comptable » et « Lignes écritures ».

A noter que les éléments obligatoires à remplir pour la validation de l'écriture comptable sont en surbrillance orange.

Pour la génération d'écritures comptables, il faut suivre les étapes suivantes :

- 1 Mettre un code journal : à sélectionner par une écriture prédictive sur le champ code journal.

Information / Conseil :

 Pour la création d'un nouveau code journal, il faut se rendre dans le menu « Comptabilité », « Paramètres », « Gestion des journaux »

2

Mettre la date de l'écriture : la date correspond à la date comptable.

3


Mettre le libellé de l'écriture : il sera repris automatiquement pour toutes les lignes enregistrées.

4




Mettre un numéro de pièce : il sera repris automatiquement pour toutes les lignes enregistrées.

5

Mettre le numéro du compte : choix du compte général et auxiliaire (si besoin)

Une loupe  au bout des champs « Compte général » et « Compte auxiliaire » permettront d'ouvrir le plan comptable général et le plan comptable auxiliaire.


Information / Conseil :

 Possibilité de créer un compte comptable durant la saisie d'écritures : vous trouverez un bouton  à l'ouverture du plan comptable à partir de la loupe 




6

Mettre le montant de la ligne d'écriture (débit ou crédit)


7

Appuyez sur le bouton  pour valider votre ligne d'écriture : passage de la ligne de la rubrique « Saisie ligne comptable » à « Lignes écrites ».

8

Lignes d'écritures validées : les lignes peuvent être modifiées par l'icône  la ligne remonte dans la partie « Saisie ligne comptable » pour modification, les lignes peuvent être supprimées par l'icône  et l'icône  permet de se rendre sur le détail du compte de la ligne enregistrée pour y faire des vérifications.

9

Pour l'enregistrement de vos écritures comptables, il faut appuyer sur le bouton  en haut à droite.

Alerte / Attention :







L'enregistrement des écritures comptables crée ce qu'on appelle un bordereau d'écritures (génération numéro de bordereau). La comptabilité IGA-T9 est classée par bordereau d'écritures comptables (même journal et date comptable).

A NOTER : le brouillard d'écritures n'existe plus sur le logiciel IGA-T9. Dès l'enregistrement de votre bordereau d'écritures, les écritures manuelles seront validées en comptabilité mais des actions seront possibles sur les bordereaux comme la modification ou la suppression.

Des options sur la saisie des écritures sont disponibles :

Saisie des écritures

						
						
Total Débit	0 EUR	Total Crédit	0 EUR	Solde	0 EUR	

-  Le bouton « Générer » permet d'imprimer en PDF vos écritures comptables avant validation.
-  Le bouton « Exporter » permet d'exporter sous Excel vos écritures comptables avant validation.
-  Le bouton « Recherche Ecritures » permet de rechercher des écritures par divers critères en comptabilité (menu : « Comptabilité », « Recherche écritures »).
-  Le bouton « Sélectionner Modèle » permet de récupérer un modèle d'écriture enregistré par vos soins (exemple de modèle d'écriture pour amortissement de crédit, salaire ...).
-  Le bouton « Enregistrer Modèle » permet d'enregistrer un modèle d'écriture comptable.
-  Permet la vérification de l'équilibre de la partie double : total débit, total crédit et solde.