

Compta 3
Saisie des écritures

Édition Février 2021



la-vie-scolaire
by Axess

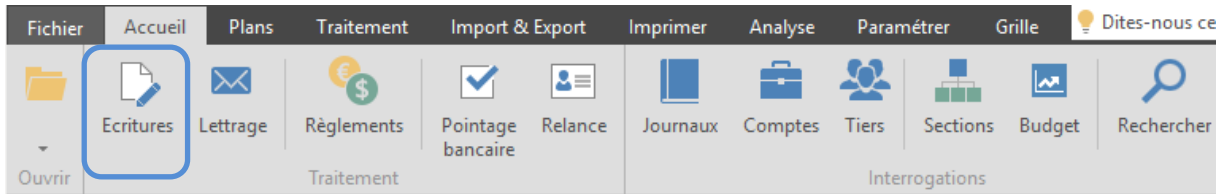
Table des matières

1 : Principe de saisie des écritures	3
2 : Les autres informations et raccourcis.....	5
3 : Les options de réglages dans la saisie des écritures :	6
4 : Le lettrage en saisie des écritures.....	6
5 : L'ergonomie de la fenêtre de saisie.....	8
6 : Les autres possibilités dans la saisie.....	8

1 : Principe de saisie des écritures

La saisie des écritures reste basée sur les principes comptables. Toutes les pièces saisies doivent être équilibrées pour être validées.

Pour saisir vos écritures comptables, allez sur « Accueil » puis cliquez sur



Nous vous rappelons également un principe très important. Vous devez saisir pièces comptables par pièces comptables et non utiliser la saisie dite « au kilomètre ».

1 Facture = 1 pièce = 1 saisie

Date écriture	Journal	Document	Pièce	Date Pièce	Référence	Contrepartie	Devis
30/04/2019				30/04/2019			EUR
* Jour	Compte	Auxiliaire	Intitulé	Libellé		Débit	Crédit

Partie concernant la saisie des écritures

Partie concernant les modalités de règlements

Partie concernant le lettrage en saisie

Différentes zones sont à remplir pour votre saisie d'écritures. Dans un premier temps vous devez donner au logiciel plusieurs informations telles que le journal.

Zone	Signification
Date d'écriture	Cette zone correspond à la date de saisie de votre pièce. Elle peut également être utilisée comme la date de votre pièce comptable.
Journal	Cette zone est très importante. Elle est différente en fonction de votre saisie et reprend le paramétrage que vous avez effectué dans le plan des journaux.
Document	Cette zone n'est pas obligatoire. Elle sert uniquement à titre de renseignement (Facture fournisseurs, écritures, ...)
Pièce	Ici, vous devez renseigner un numéro de pièce. Si la zone est libre, vous pouvez inclure la numérotation de votre choix. Toutefois, il est possible que vous ayez à paramétrer des numérotations de pièces en automatique. De ce fait, cette zone vous sera donc inaccessible.
Date Pièce	Cette zone fait référence à la date de la facture reçue du fournisseur. Elle permet de déclencher la date d'échéance du règlement.
Référence	Cette zone n'est pas obligatoire. Toutefois il est conseillé d'y renseigner la référence de votre pièce comptable (ex : facture n°XXX, chèque n°YYY),...
Contrepartie	Cette zone est importante à renseigner surtout lorsque vous saisissez des pièces de caisse ou des pièces bancaires. Cela vous permet de faire en une seule fois la contrepartie.

Au niveau de votre saisie, vous devez renseigner différentes choses également.

* Jour	Compte	Auxiliaire	Nature	Intitulé	Libellé	Débit	Crédit
30	60611000		Facture	EAU	Compteur	150.00	
→ 30	401100	2AD		2AD	Compteur		150.00

Zone	Signification
Date	Reprend automatiquement le jour que vous avez indiqué dans le champ date d'écritures. Par exemple, vous avez renseigné le 30/11/2018 en « Date d'écritures », le champ « Date » prendra donc la valeur 30.
Compte	Vous devez indiquer le compte comptable de votre saisie.
Auxiliaire	Accessible si vous utilisez un compte de regroupement (Fournisseurs, Clients...)
Intitulé	Cette zone correspond à l'intitulé de votre compte comptable (écrit en italique).
Libellé	Correspond au libellé de votre saisie.
Débit/Crédit	Zone de montant en euro

A la fin de votre saisie, vous devez faire attention à ce que votre pièce comptable soit équilibrée. Une zone prévue à cet effet vous donne le solde de votre pièce. Cette zone se trouve en bas de la fenêtre de saisie.

* Joui	Compte	Auxiliaire	Nature	Intitulé	Libellé	Débit	Crédit
30	60611000		Facture	EAU	Compteur	150.00	
→ 30	401100	2AD		2AD	Compteur		150.00
002						150.00	150.00

Si votre pièce est équilibrée, le solde de cette dernière devra être égal à 0.

Toutefois si la pièce n'est pas équilibrée, vous n'aurez pas accès à la touche de validation.

2 : Les autres informations et raccourcis

D'autres informations sont susceptibles de vous aider lors de votre saisie :

002	Insertion	Solde Compte : 0.00	150.00	150.00
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Zone	Signification
(1) N° de pièce	En cas de numérotation automatique, le numéro de pièce apparaît dans cette zone à la validation de votre pièce. En cas de numérotation manuelle de votre pièce, celle-ci s'inscrit directement dans cette zone.
(2) Insertion/Modification	Cette zone vous permet de savoir si vous êtes en train de modifier ou d'ajouter une pièce comptable.
(3) Solde Compte	Cette zone vous permet de connaître le solde du compte (débitéur ou créditeur) sur lequel vous êtes en train de saisir.
(4) Total débit	Correspond à la totalisation des débits de la pièce.
(5) Total crédit	Correspond à la totalisation des crédits de la pièce.

Des raccourcis existent dans Compta 3 :

Raccourci	Signification
CTRL+SUPPR	Supprime la ligne saisie
F4	Affichage du plan comptable
F5	Actualise la fenêtre
F6	Contrepartie automatique
F7	Fenêtre de gestion d'un document
F8	Permet de faire apparaître le plan Tiers. Pour pouvoir utiliser cette fonction, il faut être sur un compte de regroupement
F9	Gestion de la TVA
F10	Validation de la pièce saisie (équivalent au bouton VALIDATION)

Autres fonctions :

Fonctions	Signification
Copier le libellé à toute la pièce	Mettez en surbrillance le libellé à appliquer à toute la colonne et cliquez sur l'entête « libellé ».
Mettre le montant de la contrepartie	Après avoir saisi votre pièce, cliquez sur l'entête (Débit ou Crédit), le montant s'affecte directement.
Empêcher la double contrepartie	Pour cela, vous devez cliquer sur l'icône (flèche) à côté du bouton contrepartie et sélectionnez celle que vous souhaitez.

3 : Les options de règlements dans la saisie des écritures :

Vous pouvez faire apparaître une nouvelle zone dans votre saisie des écritures comptables. Cette zone intitulée « Options » (Affichage → Options) permet d'indiquer le mode de règlement et l'échéance de la pièce saisie.

Date écriture	Journal	Document	Pièce	Date Pièce	Référence	Contrepartie	Devises
30/04/2019	AC			30/04/2019			EUR
* Jour	Compte	Auxiliaire	Nature	Intitulé	Libellé	Débit	Crédit
30	60611000		Facture	EAU	Compteur	150.00	
30	401100	ZAD	ZAD		Compteur		150.00
002 Insertion Solde Compte : 0.00						150.00	150.00
Réglement : Chèque Date échéance : 30/04/2019 TVA :							

Cette zone reprend par défaut le paramétrage que vous avez effectué sur vos Tiers pour la mise en place des règlements. Toutefois chaque élément reste modifiable.

Zone	Signification
Règlement	Liste des règlements. Par défaut le logiciel prend le paramétrage mis en place sur la fiche Tiers.
Date d'échéance	Echéance du règlement. Cette date se calcule en fonction du paramétrage effectué dans la fiche Tiers.
TVA	Renseignez cette zone si vous êtes affiliés à la TVA.

Nous vous prions de bien vouloir vous reporter aux fiches techniques concernant les Tiers et les règlements.

4 : Le lettrage en saisie des écritures.

Une nouvelle possibilité vous est offerte dans Compta3, le lettrage. Toutefois pour l'utiliser à bon escient cette fonction, il faut impérativement saisir vos pièces de la façon suivante :

1 facture = 1 pièce comptable

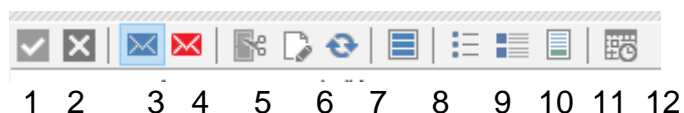
La fenêtre de lettrage s'active par le menu Outils → Lettrage.

Date	Pièce	Libellé	Débit	Crédit	Echéance
08/07/2016	IF810+OGEC	ABI GROUP MARS/JUIN 16 OGEC		8 144.72	24/03/2017
24/03/2017	3011203	CB MAITRE ESNAULT STEPHANE HUISSIER	2 443.82		24/03/2017

by Axess

Vous pouvez figer cette fenêtre dans celle de saisie. Pour cela, vous devez cliquer sur le bouton SHIFT de votre clavier, tout en maintenant le bouton de gauche de votre souris appuyé sur la fenêtre de Lettrage. Vous pouvez ensuite déplacer votre fenêtre vers le bas.

Le lettrage n'est effectif que sur des comptes dont l'option lettrage est activée. (Fournisseurs, salariés ...). Le principe de lettrage reste identique au module de lettrage, toutefois il vous permet d'aller beaucoup plus vite.



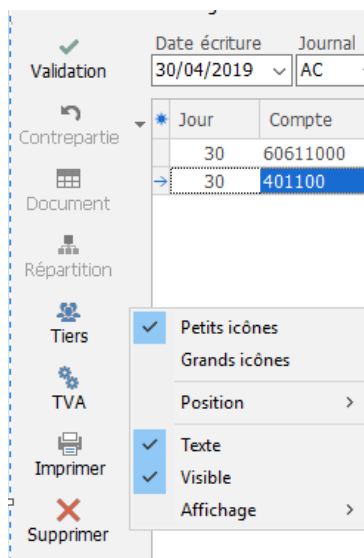
Icones	Définitions
1	Cet icône est actif si les écritures à lettré ont un solde à 0. Ce bouton permet de valider le lettrage.
2	Cet icône permet de déletter des écritures. Ce bouton est actif que dans le mode délettrage.
3	Icone vous informant que vous êtes en mode Lettrage ou vis des écritures non lettrées
4	Icone vous informant que vous êtes en mode Délettrage ou vis des écritures lettrées
5	Icone vous permettant d'éclater une facture en plusieurs échéances.
6	Gestion d'un profil.
7	Actualisation de la fenêtre (F5)
8	Sélectionne ou désélectionne l'ensemble des écritures
9 à 12	Différentes possibilités de lettrage (par montant, par pièces ou par solde nul)

Nous vous prions de bien vouloir vous reporter à la fiche technique concernant le lettrage pour en connaître les principes et les aboutissements.

5 : L'ergonomie de la fenêtre de saisie

La barre des icônes (barre de gauche) est parfaitement déplaçable. Vous pouvez faire un clic droit dessus et ainsi choisir :

- Son emplacement
- Les icônes



Possibilités	Signification
Petits icônes	Réduit la taille des icônes
Grands icônes	Agrandit la taille des icônes
Position	Choix de la position de la barre des icônes (à gauche, à droite, en haut, en bas de la saisie des écritures)
Texte	Active ou désactive le texte sous les icônes
Visible	Affiche ou pas la barre des icônes
Affichage	Permet d'afficher ou non, certains icônes dans la barre

6 : Les autres possibilités dans la saisie

D'autres possibilités existent dans la fenêtre de saisie des écritures.

- **Rajouter des colonnes** « rubriques » dans votre saisie. En effet il est tout à fait possible de rajouter des informations à votre saisie. Pour cela, vous devez cliquer sur « Affichage » ➔ « rubriques »

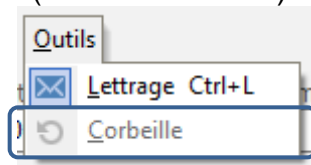
Rubriques	Signification
Nature du document	Affiche la nature du doc
Taux de TVA	Taux de TVA sur les comptes ayant de la TVA

Date de valeur	Date de valeur de votre saisie comptable
Nature du compte	Affiche la nature du compte.(regroupement, banque, ...)
Quantité	Possibilité d'indiquer une quantité (montant et/ou unité). L'unité prend en compte les unités d'œuvres (voir les tables) en notion de quantité ou en quantité de valeur. C'est à vous de renseigner ces montants.
Valeur	Possibilité d'indiquer une valeur (quantité et/ou unité). La valeur prend en compte les unités d'œuvre (voir les tables) en notion de valeur ou en quantité de valeur. C'est à vous de renseigner ces montants.

Ces deux dernières possibilités sont intéressantes à mettre en place pour avoir des renseignements sur vos écritures. Par exemple, renseigner le KWh sur vos factures d'électricité, les mètres cubes sur les factures d'eau, etc.

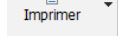
- **Afficher la corbeille :**

Vous pouvez afficher la corbeille (outils → Corbeille).



La corbeille regroupe l'ensemble des opérations que vous avez supprimées. Vous pouvez les restaurer ou les supprimer définitivement.

- **Impression du bulletin d'écritures :**

Cliquez sur la petite flèche noire à droite du bouton « Imprimer » :  et sélectionnez le Bulletin d'écriture voulu.

- **Impression automatique du bulletin d'écritures :**

Vous avez la possibilité d'imprimer un bulletin d'écriture avant toute validation. Pour cela, il suffit d'aller dans le menu « Edition » de la fenêtre de saisie et cochez « Imprimer Bulletin d'écriture ».