

## 1. Éditer le journal

- Cliquez sur l'outil **Comptabilité**  puis sur **Saisie**.
- Ouvrir l'écriture ou le folio à éditer.
- Cliquer l'outil **Impression**  en haut à droite de l'écran puis **Journal**.



Espace client personnalisé Cegid | Cabinet | Exercice 2021 - [TERRIER Claude]

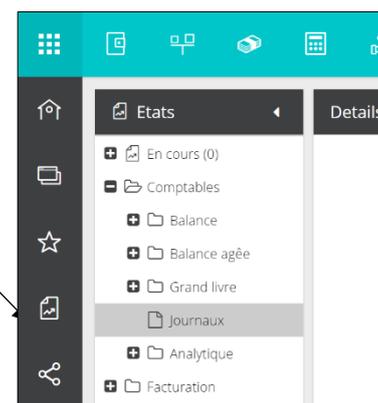
loop Terrier Cadrien 31/10/2021  
Journal RB Reprise de balances

Période du 01/10/2021 au 31/10/2021 (Bilan)  
Journaux: RB

Date	Folio/Pièce	Compte	Tiers	Libellé	Ref.	Débit	Crédit
<b>Journal RB : Reprise de balances</b>							
<b>Mois Octobre 2021</b>							
31/10/2021	1/1	10100000		à-nouveaux			400 000,00
31/10/2021	1/1	16400000		à-nouveaux			35 500,00
31/10/2021	1/1	20700000		à-nouveaux		156 787,70	
31/10/2021	1/1	21100000		à-nouveaux		177 350,00	
31/10/2021	1/1	21310000		à-nouveaux		450 000,00	
31/10/2021	1/1	21500000		à-nouveaux		55 000,00	
31/10/2021	1/1	21830000		à-nouveaux		12 600,00	
31/10/2021	1/1	28130000		à-nouveaux			270 000,00
31/10/2021	1/1	28150000		à-nouveaux			27 500,00
31/10/2021	1/1	28181000		à-nouveaux			9 878,40
31/10/2021	1/1	37000110		à-nouveaux		19 471,00	
31/10/2021	1/1	37000120		à-nouveaux		14 830,00	
31/10/2021	1/1	40110000	ALFART	à-nouveaux			13 720,40
31/10/2021	1/1	40110000	Vinex	à-nouveaux			13 720,40
31/10/2021	1/1	40110000	ARTOTAL	à-nouveaux			16 464,50
31/10/2021	1/1	40410000		à-nouveaux			10 622,40
31/10/2021	1/1	41110000	ABC-Pro	à-nouveaux		5 335,70	
31/10/2021	1/1	41110000	Artis	à-nouveaux		18 141,40	
31/10/2021	1/1	41110000	Déco Plus	à-nouveaux		23 172,20	
31/10/2021	1/1	41110000	Vincia SA	à-nouveaux		1 981,80	
31/10/2021	1/1	43100000		à-nouveaux			1 015,30
31/10/2021	1/1	43700000		à-nouveaux			713,40
31/10/2021	1/1	44550000		à-nouveaux			405,50
31/10/2021	1/1	51200000		à-nouveaux		23 096,00	

Ou :

- Cliquez l'outil **Etat**  dans le ruban d'outil vertical.
- Développez l'option **Comptable** et sélectionnez **Journaux**.
- Paramétrez le journal à éditer.



**Journaux**

Période: N

Date de début: 01/01/2021

Date Fin: 31/12/2021

Choix du journal: RB

Trier par date:

Date d'opération:

Ok Annuler

- Cliquez sur le bouton **OK**.

## 2. Imprimer le journal

- Cliquez sur le bouton **imprimer**  en haut et à gauche de l'écran.

