

### 1. Saisir une facture d'achat

- Cliquez sur l'outil **Comptabilité** puis sur **Saisie**.
- Sélectionnez le journal des **Achats** puis le mois de l'écriture sous la forme **mmaa** (octobre 2021 = 1021).

Comptabilité \* Comptabilité > Saisie ACH 2021-10

Journal: ACH Période: 1021 Folio Ligne Action Relevé Sauvegarder

- Cliquez sur le bouton **Ligne** puis **Insérer** ou sur le bouton **Folio** puis **Nouveau**.
- Colonne **Date** : cliquez dans la zone **Date** et saisissez le **jour du mois** puis appuyez sur la touche **[Tab]**.
- Colonne **Pièce** : saisissez le **numéro de pièce** comptable ou conservez le numéro attribué par Loop **[Tab]**.
- Colonne **Compte** : saisissez le **n° du compte collectif 4011** **[Tab]**.

	Lien	Date	Pièce	Compte	Tiers	Référence	Libellé	Débit	Crédit
1		08/11/2021	1	40110000	ALFART	Fact 3698	ALFART - LI...	0.00	1 440.00

- Commencez par le compte de tiers pour que Loop puisse calculer automatiquement le HT et la TVA et les affecter dans les comptes de contrepartie paramétrés dans le compte fournisseur.
- Si vous saisissez l'achat d'une immobilisation (compte 2), Loop propose de créer la fiche de l'immobilisation. Sélectionnez **Oui** pour créer la fiche puis paramétrer la fiche de l'immobilisation ou cliquez sur **Non** pour poursuivre la saisie sans créer la fiche et la créer ultérieurement (voir séquence 6).

- Colonne **Tiers** : saisissez le début du nom du fournisseur puis le sélectionnez dans la liste proposée (ils doivent avoir été conçus au préalable pour gagner du temps) **[Tab]**.

	Lien	Date	Pièce	Compte	Tiers	Référence	Libellé	Débit	Crédit
1		08/11/2021	1	40110000	ALFART	Fact 3698	ALFART - LI...	0.00	1 440.00

- Colonne **Référence** : saisissez la référence souhaitée, souvent le numéro de la facture **[Tab]**.

	Lien	Date	Pièce	Compte	Tiers	Référence	Libellé	Débit	Crédit
1		08/11/2021	1	40110000	ALFART	Fact 3698	ALFART - LI...	0.00	1 440.00

La référence prouve la cause de l'écriture y compris lorsqu'une demande d'information provient d'un client ou d'un fournisseur. Si l'on a enregistré le numéro de sa facture ou le numéro de son chèque on peut lui apporter la preuve que ce document a bien été reçu et enregistré dans la comptabilité de la société.

- Colonne **Libellé** : par défaut le libellé du compte est affiché. Saisissez le libellé souhaité, il est repris sur toutes les lignes de l'écriture **[Tab]**.
- Colonnes **Débit et Crédit** : saisissez le montant TTC au débit ou au crédit pour que Loop complète automatiquement l'écriture (si la contrepartie a été programmée dans le compte de tiers) **[Tab]**.

	Lien	Date	Pièce	Compte	Tiers	Référence	Libellé	Débit	Crédit	
1		08/11/2021	1	40110000	ALFART	Fact 3698	ALFART - LI...	0.00	1 440.00	
2		08/11/2021	1	44560000		Fact 3698	ALFART - LI...	240.00	0.00	
3		08/11/2021	1	60700110		Fact 3698	ALFART - LI...	1 200.00	0.00	
<b>Total des débits</b>										
<b>Total des crédits</b>										
<b>Solde</b>										
<b>Folio:</b>								1440.00	1440.00	0.00
<b>Compte:</b> ALFART ALFART - LILLE								0.00	13720.40	-13720.40

- Cliquez sur le bouton **Sauvegarder** lorsque l'écriture est complète, équilibrée et que le solde est de zéro.
- ⇒ Tant que l'écriture n'est pas enregistrée, les points rouges sont affichés en haut de chaque champ. Ils disparaissent lors de la sauvegarde

- **Saisir une nouvelle écriture dans le même folio**

- Cliquez la dernière ligne et appuyez sur la touche **[Inser]** ou cliquez sur l'outil **Ligne** puis **Insérer**.

- **Saisir une écriture dans un autre mois**

- Sélectionnez le mois de l'écriture sous la forme **mmaa**.



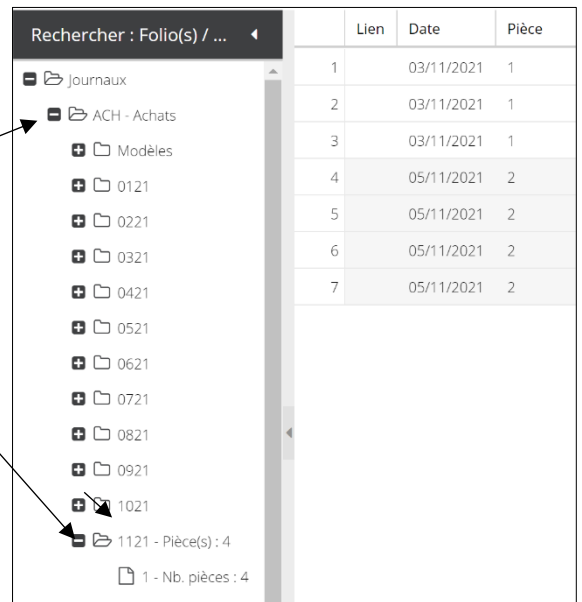
- **Quitter la saisie**

- Cliquez la case de fermeture **X** de la fenêtre.

## 2. Ajouter une écriture dans un folio

- Cliquez sur l'outil **Comptabilité** puis sur **Saisie**.

- Développez dans le volet gauche le journal concerné, puis la période et la pièce à ouvrir.



- Cliquez sur le folio à ouvrir.

⇒ Le folio est ouvert dans le volet droit.

- Activez la dernière ligne du folio puis insérez une ligne pour reprendre la saisie avec une nouvelle écriture.

## 3. Saisir une facture intracommunautaire

La saisie d'une facture intracommunautaire est identique à celle d'une facture en France. L'écriture générée prend automatiquement en compte les spécificités liées à l'enregistrement de la TVA. Ce travail est réalisé à partir de la programmation des comptes client et fournisseur intracommunautaire (séquence 3 page 21).

Paramétrage compte fournisseur	Paramétrage taux de TVA
Numéro de TVA: <input type="text"/> <b>TVA par Défaut: TVA 0 % intracom</b> Mode Paiement: Virement Type déclaration: Hors DAS2	<b>Taux de TVA</b> <b>Code: TVA 0 % intracom</b> Description: TVA intracommunautaire Régime: Auto-liquidation biens Intra-communautaire Collectée: 44520000 Déductible: 44566000 <b>Taux: 20</b>

### Écriture d'achat

Lien	Date	Pièce	Compte	Tiers	Référence	Libellé	Débit	Crédit
	26/11/2020	5	40100000	Artotal	fact 4203	artotal	0.00	700.00
	26/11/2020	5	44520000		fact 4203	artotal	0.00	140.00
	26/11/2020	5	44566000		fact 4203	artotal	140.00	0.00
	26/11/2020	5	60700210		fact 4203	artotal	700.00	0.00

### Raccourcis clavier

Touches	Effets
<b>[F7]</b>	Réinitialise le champ libellé du compte de la ligne ou de la ligne précédente du même groupe* d'écritures.
<b>[F8]</b>	Applique un masque de saisie à partir du précédent groupe* du même journal, dont la première ligne a le même compte. Les proratas des montants sont également récupérés.
<b>Inser</b>	Insère une ligne en dessous de la ligne courante dans un groupe* non équilibré. Si le groupe est équilibré un nouveau groupe est créé.
<b>[Maj] + [Suppr]</b>	Supprime la ligne sélectionnée.
<b>[Ctrl] + [S]</b>	Sauvegarde l'écriture.
* Un groupe correspond à l'ensemble des lignes d'une même écriture.	