

ISACOMPTA- Le lettrage

1	Rappel : incidence du lettrage sur la TVA.....	2
1.1.1	Cas 1 : pas de règlements	2
1.1.2	Cas 2 : règlement total	2
1.1.3	Cas 3 : règlement d'une seule facture.....	2
1.1.4	Cas 4 : règlement partiel non affecté	3
1.1.5	Cas 5 : lettrage partiel affectés manuellement	3
2	Etape 1 – AVANT de lancer le lettrage : deux rappels.....	4
2.1	ATTENTION : En cas de gestion commerciale ISAFAC.	4
2.2	Comptes de coopérative (Terrena, Cavac, Coperl, ...)	4
3	Etape 2 – Lettrer manuellement les comptes	5
3.1	Cas général	5
3.2	Cas particulier : Fournisseur payés par acomptes ➔ essayer de lettrer les factures.	6
4	Etape 3 – Gérer les cas particuliers	7
4.1	Faire un lettrage avec un écart de règlement	7
4.2	Délettrer un compte ou une écriture	8
5	Historique de la documentation.....	9

Le lettrage des comptes 4 **doit** être réalisé dans ISACOMPTA :

- Pour les reports des lignes non lettrées dans le bilan d'ouverture.
- Pour la gestion de la TVA sur encaissement et décaissement (lire pour cela le chapitre 1).

1 Rappel : incidence du lettrage sur la TVA

Considérons deux factures en dette chez un même fournisseur

401FOURNIS

LE FOURNISSEUR

Consultation du 01/01/2019 au 31/12/2019

Fiscal

V	Jnl	D	Date	N° pièce	Libellé pièce	Libellé mouvement	TVA	Taux calc	Débit	Crédit	Solde
	AC		01/01/2019	A105	FOURNISSEUR TVA A 20	FACTURE TVA CODE B5				12 000.00	-12 000.00
	AC		01/01/2019	A106	FOURNISSEUR TVA A 20	FACTURE TVA CODE A5				12 000.00	-24 000.00

Pièce A105 : « FACTURE TVA CODE B5 : TTC 12 000 €, HT 10 000 €, TVA 2 000 €.

Pièce A106 : « FACTURE TVA CODE A5 : TTC 12 000 €, HT 10 000 €, TVA 2 000 €.

1.1.1 Cas 1 : pas de règlements

V	Jnl	D	Date	N° pièce	Libellé pièce	Libellé mouvement	TVA	Taux calc	Débit	Crédit	Solde
	AC		01/01/2019	A105	FOURNISSEUR TVA A 20	FACTURE TVA CODE B5				12 000.00	-12 000.00
	AC		01/01/2019	A106	FOURNISSEUR TVA A 20	FACTURE TVA CODE A5				12 000.00	-24 000.00

Le module TVA va inclure dans la déclaration :

- Uniquement la facture A106 « FACTURE CODE TVA A5 », soit 2 000 € de TVA

1.1.2 Cas 2 : règlement total

Date	N° pièce	Libellé pièce	Libellé mouvement	TVA	Taux calc	Débit	Crédit	Solde	Lettr	L
01/01/2019	A105	FOURNISSEUR TVA A 20	FACTURE TVA CODE B5				12 000.00	-12 000.00	AAA	☐
01/01/2019	A106	FOURNISSEUR TVA A 20	FACTURE TVA CODE A5				12 000.00	-24 000.00	AAA	☐
01/01/2019	A107	FOURNISSEUR	ACOMPTE			24 000.00		0.00	AAA	☐

Le lettrage automatique lettre les trois opérations.

Le module TVA va inclure dans la déclaration :

- la facture A105 « FACTURE CODE TVA B5 », soit 2 000 € de TVA (puisque intégralement réglée)
- la facture A106 « FACTURE CODE TVA A5 », soit 2 000 € de TVA.

1.1.3 Cas 3 : règlement d'une seule facture

Date	N° pièce	Libellé pièce	Libellé mouvement	TVA	Taux calc	Débit	Crédit	Solde	Lettr
01/01/2019	A105	FOURNISSEUR TVA A 20	FACTURE TVA CODE B5				12 000.00	-12 000.00	AAB
01/01/2019	A106	FOURNISSEUR TVA A 20	FACTURE TVA CODE A5				12 000.00	-24 000.00	
01/01/2019	A107	FOURNISSEUR	ACOMPTE			12 000.00		-12 000.00	AAB

Le lettrage automatique va lettre le règlement de 12 000 € avec la première facture de 12 000 € rencontrée.

Ici, le module TVA va inclure dans la déclaration :

- la facture A105 « FACTURE CODE TVA B5 », soit 2 000 € de TVA (puisque intégralement réglée).
- la facture A106 « FACTURE CODE TVA A5 », soit 2 000 € de TVA (non réglée mais TVA code A).

A contrario, vous auriez enregistré la facture « FACTURE CODE TVA B5 » après la facture « FACTURE CODE TVA A5 », c'est cette dernière qui aurait été lettrée, et le module de TVA n'aurait récupéré la TVA que sur cette dernière facture.

1.1.4 Cas 4 : règlement partiel non affecté

Date	N° pièce	Libellé pièce	Libellé mouvement	TVA	Taux calc	Débit	Crédit	Solde	Lettr	L
01/01/2019	A105	FOURNISSEUR TVA A 20	FACTURE TVA CODE B5				12 000.00	-12 000.00		☐
01/01/2019	A106	FOURNISSEUR TVA A 20	FACTURE TVA CODE A5				12 000.00	-24 000.00		☐
01/01/2019	A107	FOURNISSEUR	ACOMPTE			6 000.00		-18 000.00		☐

Le lettrage automatique ne sait pas à quelle facture il doit affecter un règlement partiel.

Le module TVA va donc considérer que l'acompte de 6 000 € se ventile entre toutes les factures non encore payées (donc 3 000 € pour la facture A105, et 3 000 € pour la facture A106).

La TVA va donc intégrer :

- la facture A106 « FACTURE CODE TVA A5 », soit 2 000 € de TVA (pas complètement payée, mais TVA code A).
- 25% de la TVA de la facture A105 « FACTURE CODE TVA B5 », soit 500 € de TVA (puisque'il considère que 3 000 € sont réglés sur les 12 000 dus).

1.1.5 Cas 5 : lettrage partiel affectés manuellement

Date	N° pièce	Libellé pièce	Libellé mouvement	TVA	Taux calc	Débit	Crédit	Solde	Lettr
01/01/2019	A105	FOURNISSEUR TVA A 20	FACTURE TVA CODE B5				12 000.00	-12 000.00	#AAC
01/01/2019	A106	FOURNISSEUR TVA A 20	FACTURE TVA CODE A5				12 000.00	-24 000.00	
01/01/2019	A107	FOURNISSEUR	ACOMPTE			6 000.00		-18 000.00	#AAC

Vous faites manuellement un lettrage partiel entre la facture « FACTURE CODE B5 » et le règlement.

La TVA va donc intégrer :

- la facture A106 « FACTURE CODE TVA A5 », soit 2 000 € de TVA (pas payée, mais TVA code A).
- 50% de la TVA de la facture A105 « FACTURE CODE TVA B5 », soit 1 000 € de TVA.

2 Etape 1 – AVANT de lancer le lettrage : deux rappels

2.1 *ATTENTION : En cas de gestion commerciale ISAFAC.*



Le lettrage des comptes clients (411) se fait automatiquement par affectation des règlements. Il diffère donc du lettrage des comptes de dette, qui fonctionne par montant ou solde progressif.

Vous devez donc effectuer deux lettrages.

- Un premier, manuel, pour les comptes 40.
- Un second pour les comptes 411 attachés à ISAFAC. Voyez la documentation Isafact.

2.2 *Comptes de coopérative (Terrena, Cavac, Coperl, ...)*

Ces comptes fonctionnent comme des comptes courants et ne sont donc pas lettrables.

3 Etape 2 – Lettrer manuellement les comptes

3.1 Cas général

1. Aller dans « *Comptabilité \ Grand-Livre* ».
2. Sélectionner le compte à lettrer dans la barre de recherche.

V	Jnl	D	Date	N° pièce	Libellé pièce	Libellé mouvement	TVA	Taux calc	Débit	Crédit	Solde	Lettr	L
	AC		01/01/2019	A105	FOURNISSEUR TVA A 20	FACTURE TVA CODE B5				12 000.00	-12 000.0		☐
	AC		01/01/2019	A106	FOURNISSEUR TVA A 20	FACTURE TVA CODE A5				12 000.00	-24 000.0		☐
	B1		01/01/2019	A107	FOURNISSEUR	ACOMPTE			6 000.00		-18 000.0		☐

3. Cocher les lignes à lettrer dans la colonne « *L* ». Automatiquement, quand le lettrage est équilibré, un message vous demande de confirmer le lettrage.

Code lettrage

Le lettrage est équilibré,
Souhaitez-vous poser le code lettrage ?

En bas de la fenêtre apparaît le solde permettant de visualiser si le lettrage est équilibré.

Date	Jnl	N° pièce	Numéro	Libellé pièce	Libellé mouvement	TVA	Débit	Crédit	Solde	Lettr	L	D	V	C	Contrepartie
01/05/2018	AC	3		FERMAGE	FERMAGE TRUC			100.00	-100.00		☐				61310000
01/06/2018	AC	4		FERMAGE	FERMAGE TRUC			100.00	-200.00	AAB	☒				61310000
01/06/2018	AC	5		FERMAGE	FERMAGE TRUC		100.00		-100.00		☐				61310000
01/06/2018	AC	6		FERMAGE	FERMAGE TRUC		50.00		-50.00	AAB	☒				61310000
Total sélection lettrage							50.00	100.00	-50.00						



- Comment lettrer uniquement avec le clavier ?

- Saisir le compte à lettrer
- Avec la touche « **TAB** », sélectionner la case à cocher du lettrage sur le premier mouvement.
- La « **barre d'espace** » permet de sélectionner / désélectionner le mouvement.
- La « **flèche bas** » passe au mouvement suivant.
- Quand le lettrage est équilibré, la touche « **Entrée** » valide le code lettré et passe au suivant.
- « **CTRL + R** » passe au compte suivant.
- Le code lettrage en cours est en vert.
- Les codes lettres déjà enregistrés sont en noir.

3.2 Cas particulier : Fournisseur payés par acomptes ➔ essayer de lettrer les factures.

- Pour le lettrage, **dans le cas de paiement par acompte** (créances 411 ou dettes 401)
 - Sans affectation particulière d'un règlement sur une ou des factures précises, Isacompta considère que le règlement est ventilé au prorata sur toutes les factures non réglées ou encaissées, même si aucun lettrage n'est réalisé. La récupération de la TVA est donc ventilée de la même façon sur les différentes factures. (cf chapitre 1).

Astuce

Pour les comptes (hors coopérative) qui fonctionnent avec paiement d'acomptes, le nombre de lignes reportées au bilan d'ouverture de l'exercice suivant peut être conséquent (7 lignes dans l'exemple ci-dessous).

V	Jnl	D	Date	N° pièce	Libellé pièce	Libellé mouvement	TVA	Débit	Crédit	Solde	Lettr	L
	AN		01/01/2018	1		TRES TRES VIEILLE FACTURE			525.00	-525.00		☐
	AN		01/01/2018	1		TRES VIEILLE FACTURE			1 255.00	-1 780.00		☐
	AN		01/01/2018	1		VIEILLE FACTURE			1 220.00	-3 000.00		☐
	B1		02/02/2018	1		1ER ACOMPTE		2 500.00		-500.00		☐
	B1		02/03/2018	4	FOURNISSEUR	FACTURE RECENTE			1 478.40	-1 978.40		☐
	B1		02/03/2018	5	FOURNISSEUR	AUTRE FACTURE RECENTE			610.50	-2 588.90		☐
	B1		02/04/2018	3		2EME ACOMPTE		2 000.00		-588.90		☐

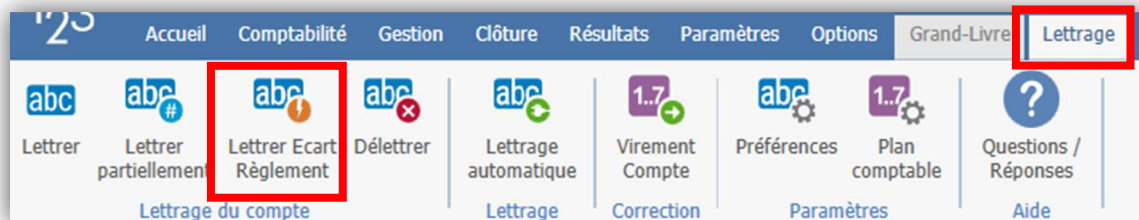
En divisant sur deux lignes un même règlement (ci-dessus le 2^{ème} règlement de 2000 €), il peut être possible d'avoir un premier montant correspondant à un cumul de factures (donc potentiellement lettrable), et réduire ainsi le nombre de lignes au BO suivant de l'exercice suivant (plus que 2 lignes dans notre exemple).

Jnl	D	Date	N° pièce	Libellé pièce	Libellé mouvement	TVA	Débit	Crédit	Solde	Lettr
AN		01/01/2018	1		TRES TRES VIEILLE FACTURE			525.00	-525.00	AAK
AN		01/01/2018	1		TRES VIEILLE FACTURE			1 255.00	-1 780.00	AAK
AN		01/01/2018	1		VIEILLE FACTURE			1 220.00	-3 000.00	AAK
B1		02/02/2018	1		1ER ACOMPTE		2 500.00		-500.00	AAK
B1		02/03/2018	4	FOURNISSEUR	FACTURE RECENTE			1 478.40	-1 978.40	AAK
B1		02/03/2018	5	FOURNISSEUR	AUTRE FACTURE RECENTE			610.50	-2 588.90	
B1		02/04/2018	3		2EME ACOMPTE (2000 €)		1 978.40		-610.50	AAK
B1		02/04/2018	3		2EME ACOMPTE (2000 €)		21.60		-588.90	

4 Etape 3 – Gérer les cas particuliers

4.1 Faire un lettrage avec un écart de règlement

1. Aller dans « *Comptabilité \ Grand-Livre* » et sélectionner le compte à lettrer.
2. Sélectionner les lignes à lettrer et cliquer sur « *Lettrer avec un Écart* ».



Automatiquement, le message suivant apparait permettant de valider l'écriture d'écart de règlement.

	Jnl	Libellé journal	Date	Pièce	Libellé pièce		
▶	OD	OPERATIONS DIVERSES	01/06/2018		Ecart de règlement		
	Compte	Libellé compte	Libellé mouvement		Numéro	Montant débit	Montant crédit
▶	40100000	FOURNISSEURS EXPLOITAT.					0.01
	67800000	AUTRES CHARGES EXCEPT.				0.01	

Code lettrage

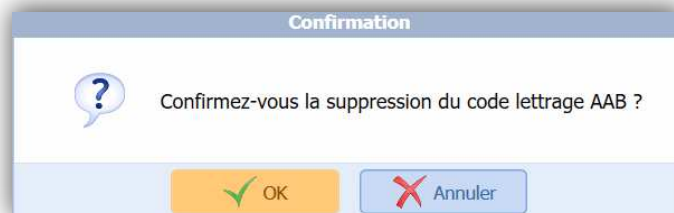
Le lettrage est équilibré,
Souhaitez-vous poser le code lettrage ?

4.2 Déletter un compte ou une écriture

1. Aller dans « *Comptabilité \ Grand-Livre* » et sélectionner le compte à déletter.
2. Cocher dans la colonne « *L* » l'écriture à déletter. Il suffit de sélectionner une seule ligne, et automatiquement l'application sélectionne les autres lignes qui ont le même code lettrage.

Jnl	Date	N° pièce	Numéro	Libellé pièce	Libellé mouvement	TVA	Taux calc	Débit	Crédit	Solde	Lettr	L
B1	01/01/2019	A4		ORANGE	INTERNET				48,00		AAA	☒
B1	01/01/2020	1		ORANGE	ORANGE			48,00		0,00	AAA	☒

3. Aller dans l'onglet « *Lettrage* », cliquer sur le bouton « *Déletter* ». Un message de confirmation apparaît.



Si le lettrage avait occasionné un écart de règlement, l'écriture est supprimée lors du déletterage.

Le déletterage ne supprime pas le lettrage partiel réalisé manuellement.

5 Historique de la documentation

09.11.20	AFOCG	