

**CONTROLLER LA
SAISIE SUR
ISACOMPTA**

-

**TROUVER LES
INDICATEURS
UTILES**

SOMMAIRE

p.3 QUAND ET COMMENT VERIFIER LA SAISIE

p.4 ETAPE 1 :

VERIFICATION DES SOLDES BANQUE / LIVRET / CAISSE

p.6 ETAPE 2 :

CONSULTER / CORRIGER LE COMPTE 47

p.10 ETAPE 3 :

CONTROLLER / LETTRER LES COMPTES 40 ET 41

p.11 Vérification détaillée avec le grand livre

p.15 Correction de la saisie

p.16 Annuler le lettrage

p.17 Visualiser / Imprimer les comptes non-lettrés

p.18 Vérification globale avec la balance

p.20 ETAPE 4 :

VERIFIER LES COMPTES 6 ET 7

**VERIFIER
LA SAISIE**

**FAIRE LE
LETTRAGE**

Quand et Comment vérifier la saisie ?

Pour vérifier votre saisie, il faut :

- Avoir terminé la **saisie de toutes vos factures** dont la date est dans l'exercice comptable (payées ou non) OU dans la période concernée si la déclaration de TVA est mensuelle ou trimestrielle.
- Avoir terminé le **traitement de toutes vos écritures bancaires** (lorsque vous cliquez sur « Relevé bancaire », il ne doit plus y avoir de ligne sur la période concernée).

La vérification peut se faire par étapes :

1. Vérifier les soldes des comptes bancaires, des livrets et de la caisse.
2. Consulter le compte 47 et apporter des précisions ou faire des corrections.
3. Contrôler et letter les comptes 40 et 41.
4. Vérifier les comptes 6 et 7.



ETAPE 1 :

**VERIFIER LES
SOLDES
BANQUES /
LIVRETS / CAISSE**

- Dans le menu « Comptabilité », cliquer sur



Numéro du compte banque qui commence par 512...

Solde cumulé après chaque ligne

Solde après la dernière ligne

V	Jnl	D	Date	N° pièce	Libellé pièce	Libellé mouvement	TVA	Taux calc	Débit	Crédit	Solde	Dt	Cont	P	Quantité 1	PU 1	Quantité 2	PU 2	C	Contr		
	B1		02/01/2019	Z1	PACIFICA	PRLV PRLV CREDIT AGRICOLE ATLA				230.10	-230.10										401AS	
	B1		03/01/2019	Z2	CRCA	REGLEMENT ASSU. CNP PRET PROFE			25.08		-255.18										61680C	
	B1		03/01/2019	Z3	CRCA	REGLEMENT ASSU. CAAE PRET PROF				8.78	-263.96										61680C	
	B1		10/01/2019	Z10	AGRIAL	VIREMENT COOPERATIVE AGRICOLE			3 323.66		3 059.70										40200S	
	R1		11/01/2019	Z12	SFFNOVIA	PRI V PRLV SFFNOVIA				286.06	2 773.64										401SFF	
	B1		11/01/2019	Z14	DIRECT ENERGIE	PRLV PRLV DIRECT ENERGIE				349.00	2 424.64										401DIR	
	B1		13/01/2019	Z22	TEST SOLDE	TEST SOLDE BANQUE				1 000.00	1 424.64										47000C	
	B1		15/01/2019	Z18	SEENOVIA	PRLV PRLV SEENOVIA - SAN ELEVA				57.75	1 366.89											
											77	1 366.89		0.000								
														0.000								
														Solde 31/12/2019								1 366.89

Commentaires (0) Montant Suspens Dt Créa. Créé par Dt Modif. Modifié par

Ecart /Solde du compte : 0.00 0.00

- Le solde noté sur votre relevé papier doit correspondre au solde final du compte comptable commençant par 512... **à la date du dernier jour de l'exercice ou de la période.**
- Si vous avez plusieurs comptes bancaires, il faut vérifier tous les soldes.
- Si vous avez une caisse, il faut vérifier le solde du compte 531...
- Si votre solde n'est pas identique, vous pouvez vérifier les soldes intermédiaires chaque mois pour savoir d'où vient la différence.

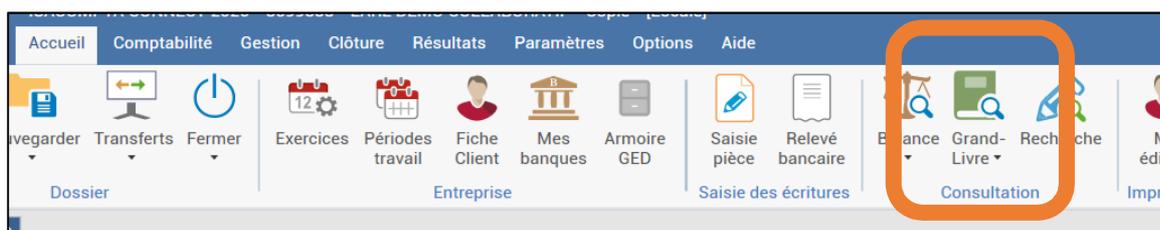
ETAPE 2 :

**VERIFIER LE
COMPTE 47**

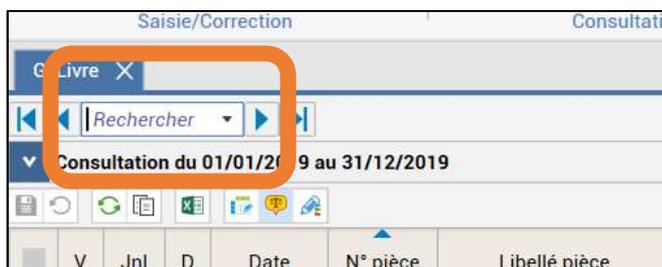
Rappel : le compte 47 est un compte d'attente. Il est utilisé lorsque vous ne savez pas quel compte comptable utiliser lors de votre saisie. Les montants saisis dans le compte 47 doivent être TTC.

A la fin de votre saisie, il est utile de revenir sur ce compte pour en vérifier chaque ligne.

- Dans le menu « Comptabilité », cliquer sur



- Noter 47 dans la barre de recherche, puis appuyez sur la touche tabulation :



V	Jnl	D	Date	N° pièce	Libellé pièce

- Votre compte 47 s'affiche :

V	Jnl	D	Date	N° pièce	Libellé pièce	Libellé mouvement	TVA	Taux calc	Débit	Crédit	Solde	Lettr	L
	AC		03/01/2019	Z1	CLINIQUE VETERINAIRE	VISITE SANITAIRE			157.86		157.86		
	AC		07/03/2019	Z5	QUINCAILLERIE DU BOC.	COMPTES D ATTENTE			32.50		190.36		
	B1		07/05/2019	Z6	?	CHEQUE 8424177			1 397.56		1 587.92		

- Dans cet exemple, il y a 3 lignes dans le compte 47 :

LIGNE 1 : Facture (journal AC) de la CLINIQUE VETERINAIRE pour la VISITE SANITAIRE pour un montant TTC de 157,86 €.

Ici le compte 47 a été utilisé car on ne sait pas dans quel compte comptable mettre la visite sanitaire.

Le bon réflexe :



- Cliquer sur 
- Rechercher sur l'année précédente le compte utilisé.
- Pour modifier la saisie, double cliquer sur la ligne et cliquer sur MODIFIER, faites votre modification puis appuyer sur F11 pour valider.

LIGNE 2 : Facture (journal AC) de QUINCAILLERIE DU BOCAGE d'un montant TTC de 32,50 €, sans précision sur la nature de l'achat.

Ici le compte 47 a été utilisé car on ne sait pas dans quel compte comptable mettre l'achat.

Le bon réflexe :



- Noter le détail de l'achat dans le libellé mouvement pour éviter de rechercher dans les documents, par exemple POIGNEE CLOTURE.
- Cliquer sur 
- Rechercher sur l'année précédente le compte utilisé.
- Pour modifier la saisie, double cliquer sur la ligne et cliquer sur MODIFIER, faites votre modification puis appuyer sur F11 pour valider.

ETAPE 3 :

**VERIFIER LES
COMPTES 40 ET 41**

1. VERIFICATION DETAILLEE DES COMPTES 40

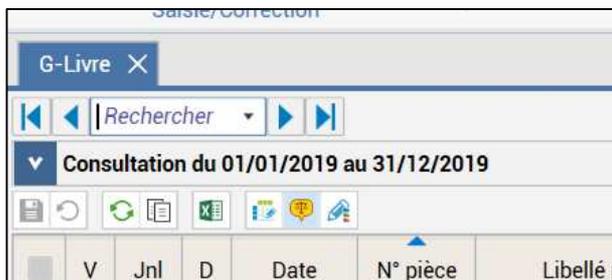


La vérification détaillée et le lettrage sont **obligatoires** avant de faire une déclaration de **TVA** ou pour la **clôture**.

- Cliquer sur « Grand-Livre »



- Dans « Recherche » taper 4 puis touche TABULATION



- Le 1^{er} compte commençant par le chiffre 4 s'affiche

<input type="checkbox"/>	V	Jnl	D	Date	N° pièce	Libellé pièce	Libellé mouvement	TVA	Taux calc	Débit	Crédit	Solde	Lettr	L
<input type="checkbox"/>		AC		15/07/2019	Z6	AFOCG	AFOCG				813.60	-813.60		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		B1		19/08/2019	Z29	AFOCG	CHEQUE 2616140			813.60		0.00		<input type="checkbox"/>

EXEMPLE 1 – FACTURE = PAIEMENT

V	Jnl	D	Date	N° pièce	Libellé pièce	Libellé mouvement	TVA	Taux calc	Débit	Crédit	Solde	Lettr	L
	AC		15/07/2019	Z6	AFOCG	AFOCG				813.60	-813.60		
	B1		19/08/2019	Z29	AFOCG	CHEQUE 2616140			813.60		0.00		

Il y a 2 lignes dans le compte du fournisseur AFOCG

La **1^{ère} ligne** est une facture d'achat de 813,60 €, le code **AC** indique que c'est une facture du 15/07/2019 saisie dans le **journal des achats**

La **2^{ème} ligne** est un règlement de 813,60 €, le code **B1** indique que c'est un chèque du 19/08/2019 dans le **journal de banque**

Les codes des journaux de banque commencent toujours par la lettre **B**, le chiffre sera différent en fonction de chaque banque.

- Lorsque l'on est **sûr** que le paiement correspond à la facture, on peut **cocher** les cases en fin de lignes dans la colonne L (L pour lettrage) :

V	Jnl	D	Date	N° pièce	Libellé pièce	Libellé mouvement	TVA	Taux calc	Débit	Crédit	Solde	Lettr	L
	AC		15/07/2019	Z6	AFOCG	AFOCG				813.60	-813.60	AAA	<input type="checkbox"/>
	B1		19/08/2019	Z29	AFOCG	CHEQUE 2616140			813.60		0.00	AAA	<input type="checkbox"/>

- Le message suivant apparaît :

Code lettrage

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

Cliquer sur OK, un code de lettrage viendra sur chaque ligne pour associer cette facture et ce paiement.

- Cliquer ensuite sur la flèche bleue qui va vers la droite pour passer au compte suivant :



EXEMPLE 2 – PAIEMENT SANS FACTURE

V	Jnl	D	Date	N° pièce	Libellé pièce	Libellé mouvement	TVA	Taux calc	Débit	Crédit	Solde	Lettr	L
<input type="checkbox"/>	AC		05/01/2019	Z8	ORANGE	ORANGE				70.59	-70.59		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	B1		15/01/2019	Z33	ORANGE	PRLV PRLV ORANGE			70.59		0.00		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	B1		15/02/2019	Z56	ORANGE	PRLV PRLV ORANGE			65.99		65.99		<input type="checkbox"/>

Il y a 3 lignes dans le compte du fournisseur ORANGE

- 1^{ère} ligne : facture du 05/01/2019 (le code **AC** indique que la facture est saisie dans le journal des achats)
- 2^{ème} ligne : paiement du 15/01/2019 (le code **B1** indique que le paiement est dans le journal de la banque)

Ces 2 premières lignes peuvent être lettrées, on peut donc cocher les cases en bout de ligne et le logiciel pose un **code de lettrage** :

V	Jnl	D	Date	N° pièce	Libellé pièce	Libellé mouvement	TVA	Taux calc	Débit	Crédit	Solde	Lettr	L
<input type="checkbox"/>	AC		05/01/2019	Z8	ORANGE	ORANGE				70.59	-70.59	AAA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	B1		15/01/2019	Z33	ORANGE	PRLV PRLV ORANGE			70.59		0.00	AAA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	B1		15/02/2019	Z56	ORANGE	PRLV PRLV ORANGE			65.99		65.99		<input type="checkbox"/>

Crédit	Quant
70.59	
0.00	AAA
65.99	

Pour savoir quelles sont les lignes restantes, on peut filtrer notre consultation pour avoir à l'écran seulement les lignes « non lettrées ».

V	Jnl	D	Date	N° pièce	Libellé pièce	Libellé mouvement	TVA	Taux calc	Débit	Crédit	Solde	Lettr	L
<input type="checkbox"/>	B1		15/02/2019	Z56	ORANGE	PRLV PRLV ORANGE			65.99		65.99		<input type="checkbox"/>

La 3^{ème} ligne correspond à un paiement du 15/02/2019 mais il n'y a pas de facture :

- Soit la facture n'est peut-être pas imprimée donc pas saisie.
- Soit la facture est peut-être saisie dans un mauvais compte 401... - Continuer le lettrage de tous les comptes et voir si cette facture est ailleurs. On peut ici utiliser à nouveau l'astuce de la page 9 (CTRL+F) pour rechercher par montant.

EXEMPLE 3 – FACTURE SANS PAIEMENT

V	Jnl	D	Date	N° pièce	Libellé pièce	Libellé mouvement	TVA	Taux calc	Débit	Crédit	Solde	Lettr	L
	AN		01/01/2019		A-Nouveau	FIOUL SERVICES				1 275.60	-1 275.60		

Il y a 1 ligne dans le compte du fournisseur FIOUL SERVICES

- Facture de l'année précédente (le code **AN** indique que la facture était dans l'exercice précédent) :
 - Vérifier que la facture n'est pas payée, c'est peut-être un litige en cours.
 - Le paiement peut être dans un mauvais compte. Continuer le lettrage de tous les comptes et voir si ce paiement est ailleurs.
 - Une facture peut être saisie 2 fois par erreur (voir livret de formation p.79).

EXEMPLE 4 – PRELEVEMENTS MENSUELS

V	Jnl	D	Date	N° pièce	Libellé pièce	Libellé mouvement	TVA	Taux calc	Débit	Crédit	Solde	Lettr	L
	AC		01/01/2019	Z1	PACIFICA	PACIFICA				7 304.49	-7 304.49		
	B1		02/01/2019	Z14	PACIFICA	PRLV PRLV CREDIT AGRIC(230.10		-7 074.39		
	B1		01/02/2019	Z43	PACIFICA	PRLV PRLV CREDIT AGRIC(230.08		-6 844.31		

Il y a 3 lignes dans le compte du fournisseur PACIFICA

- La facture globale est saisie dans le journal AC (journal des achats) au début de l'année, puis chaque mois il y a un prélèvement – **Le lettrage ne pourra se faire qu'à la fin de l'année.**

EXEMPLE 5 – ERREUR DE SAISIE

V	Jnl	D	Date	N° pièce	Libellé pièce	Libellé mouvement	TVA	Taux calc	Débit	Crédit	Solde	Lettr	L
	AC		01/01/2019	Z7	SAUR	SAUR				527.41	-527.41		
	B1		15/01/2019	Z32	SAUR	PRLV PRLV SAUR			527.41		0.00		
	AC		05/02/2019	Z13	SEENOVIA	SEENOVIA				346.03	-346.03		
	B1		08/02/2019	Z47	SAUR	PRLV PRLV SAUR			267.00		-79.03		

Il y a 4 lignes dans le compte du fournisseur SAUR

- 1^{ère} ligne : facture du 01/01/2019 (le code **AC** indique que la facture est saisie dans le journal des achats)
- 2^{ème} ligne : paiement du 15/01/2019 (le code **B1** indique que le paiement est dans le journal de la banque)
- 3^{ème} ligne :  la facture est une facture de SEENOVIA, d'abord vérifier la pièce Z13 et le compte 401SEENOVIA, puis ensuite modifier le compte.

Correction de la saisie

- En cas d'erreur, pour modifier le compte, double cliquer sur la ligne puis sur modifier en bas :

Consultation - Saisie sur pièce (2019)

Journal	Libellé Journal	Date de pièce	N° de pièce	Contrepartie	Libellé pièce	Date facture	AVOIR SUR ACHA	FACTURE
AC	ACHATS	05/02/2019	Z13	401SAUR	SEENOVIA			

Compte	Libellé Compte	Activité	Libellé mouvement	DATE DEBUT	DATE FIN	QUANTITE
6054820000	FRAIS ELEV BOVINS LAIT		CONTROLE LAITIER			
4456600000	TVA DEDUCTIBLE ABS		CONTROLE LAITIER			
401SAUR	SAUR		SEENOVIA			

Total Débit 346.03 Total Crédit 346.03

401SAUR	SAUR	79.03 C	
6054820000	FRAIS ELEV BOVINS LAIT	610.08 D 0	

Dupliquer Modèle **Modifier** Annuler

- Il faut alors remplacer le compte 401... puis appuyer sur F11 pour valider la modification et cliquer sur OK lorsque le message suivant apparaît et à nouveau OK:

Confirmation

? Le compte de contrepartie 401SAUR renseigné dans l'entête de l'écriture n'est pas présent sur les mouvements. Confirmez-vous la validation de l'écriture ?

OK Annuler

Annuler le lettrage.

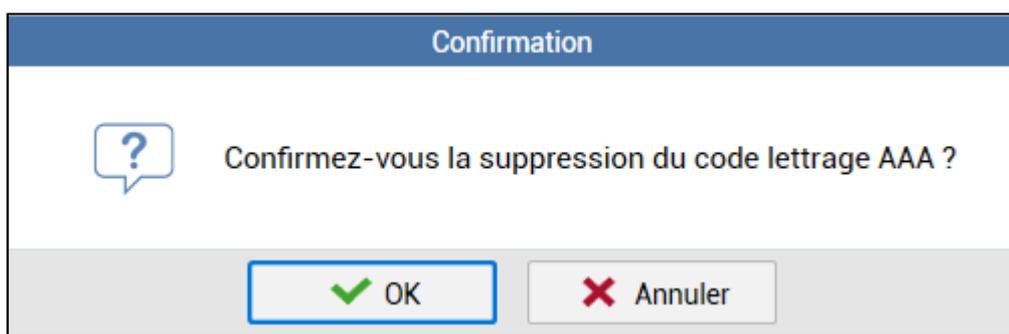
- Pour annuler un code de lettrage, cliquer dans une des cases L en bout de ligne, toutes les cases correspondantes au code de lettrage se coche automatiquement

V	Jnl	D	Date	N° pièce	Libellé pièce	Libellé mouvement	TVA	Taux calc	Débit	Crédit	Solde	Lettr	L
	AC		15/07/2019	Z6	AFOCG	AFOCG				813.60	-813.60	AAA	<input checked="" type="checkbox"/>
	B1		19/08/2019	Z29	AFOCG	CHEQUE 2616140			813.60		0.00	AAA	<input checked="" type="checkbox"/>

- Cliquer en haut sur



- Puis OK



Visualiser / Imprimer les comptes non-lettrés.

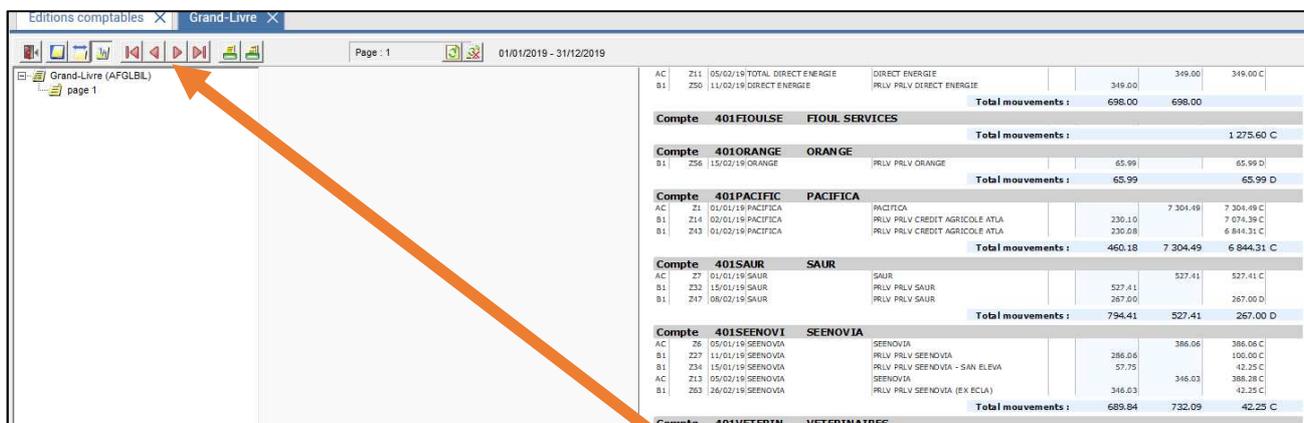
- Il est possible de visualiser un état des comptes 401... et 411... qui ne sont pas lettrés :
- Cliquer sur « Mes éditions » :



- Choisir « Grand livre Tiers non lettrés » :



- Puis cliquer sur « Aperçu » en haut ou « Imprimer » :



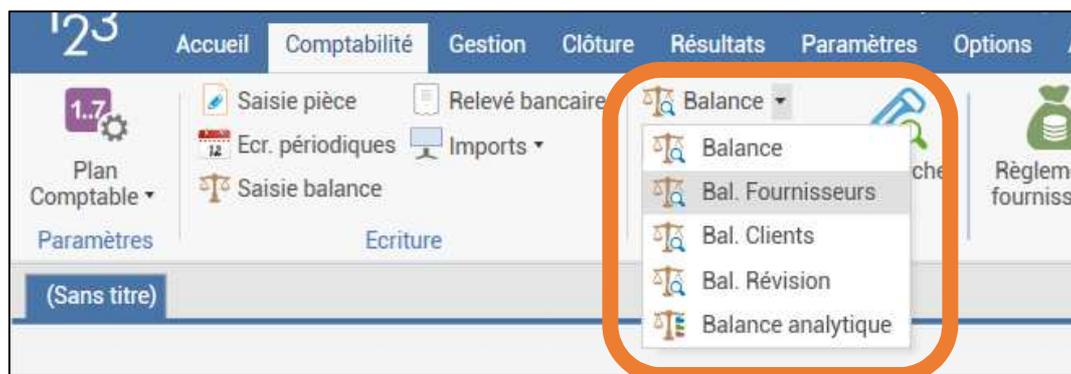
The screenshot shows the 'Grand-Livre' view with a table of accounts and their movements. The table is organized by account type (AC, B1) and includes columns for date, description, and amounts. A red arrow points to the navigation icons at the top left of the table.

Compte	401FIORANGE	FIORANGE SERVICES	Total mouvements :	698,00	698,00
AC	21	05/02/19 TOTAL DIRECT ENERGIE	DIRECT ENERGIE	349,00	349,00 C
B1	256	15/02/19 DIRECT ENERGIE	PRLV PRLV DIRECT ENERGIE		
Compte	401ORANGE	ORANGE	Total mouvements :	65,99	65,99 D
B1	256	15/02/19 ORANGE	PRLV PRLV ORANGE		
Compte	401PACIFICA	PACIFICA	Total mouvements :	460,18	7 304,49 6 844,31 C
AC	21	05/01/19 PACIFICA	PACIFICA	7 304,49	7 304,49 C
B1	214	02/01/19 PACIFICA	PRLV PRLV CREDIT AGRICOLE ATLA	330,10	7 074,39 C
B1	213	01/02/19 PACIFICA	PRLV PRLV CREDIT AGRICOLE ATLA	230,08	6 844,31 C
Compte	401SAUR	SAUR	Total mouvements :	527,41	527,41 C
AC	27	01/01/19 SAUR	SAUR		
B1	232	15/01/19 SAUR	PRLV PRLV SAUR	527,41	527,41 C
B1	217	08/02/19 SAUR	PRLV PRLV SAUR	267,00	267,00 D
Compte	401SEENOVIA	SEENOVIA	Total mouvements :	689,84	732,09 42,25 C
AC	26	05/01/19 SEENOVIA	SEENOVIA	386,06	386,06 C
B1	227	11/01/19 SEENOVIA	PRLV PRLV SEENOVIA	286,06	106,00 C
B1	234	15/01/19 SEENOVIA	PRLV PRLV SEENOVIA - SAN ELEVA	57,75	42,25 C
AC	213	05/02/19 SEENOVIA	SEENOVIA	346,03	388,28 C
B1	263	06/02/19 SEENOVIA	PRLV PRLV SEENOVIA (EX ECLA)	346,03	42,25 C
Compte	401VETERIN	VETERINAIRES	Total mouvements :	689,84	732,09 42,25 C

- L'aperçu affiche la première page, puis cliquer **sur les flèches rouges** pour voir les autres pages.

2. VERIFICATION GLOBALE DES COMPTES 40

- Dans le menu « Comptabilité », cliquer sur la flèche noire à côté de « Balance » et choisir « Bal.Fournisseurs »



D	Compte	Libellé	31/12/19		31/12/19		31/12/19		31/12/18		Var P/P-1
			AN débit	AN crédit	Mvts débit	Mvts crédit	Solde débit	Solde crédit	Solde débit	Solde crédit	
	401AFOCG	AFOCG			813.60	813.60					0.00
	401CA	CREDIT AGRICOLE		56.82	56.82					56.82	-56.82
	401CHAMBRE	CHAMBRE D'AGRICULTURE			72.76	72.76					0.00
	401DARTY	DARTY			375.00	375.00					0.00
	401DIRECTE	DIRECT ENERGIE			349.00	349.00					0.00
	401FIOULSE	FIOUL SERVICES	1 275.60					1 275.60		1 275.60	0.00
	401ORANGE	ORANGE			763.64		763.64				-763.64
	401OUVRARD	OUVRARD			1 393.44	1 393.44					0.00
	401PACIFIC	PACIFICA	230.10		230.10					230.10	-230.10
	401QUINCAI	QUINCAILLERIE DU BOCAGE			32.50						0.00
	401SAUR	SAUR	527.41		527.41						0.00
	401SEENNOVI	SEENNOVIA	343.81		343.81						0.00
	401VETERIN	VETERINAIRES			157.86	157.86					0.00
	4020010000	CAVAC		12 602.98	125 856.46	125 834.2					0.00
	4020030000	AGRIAL	31 650.61								0.00

La balance fournisseurs donne les indications suivantes

- A.** Compte = numéro de compte du fournisseur.
- B.** Libellé = nom du fournisseur.
- C.** La situation de vos dettes en début d'exercice :
 - a. Colonne **AN débit** : les acomptes versés en attente, ou le disponible chez les coopératives (comptes 402),
 - b. Colonne **AN crédit** : le montant de la dette.
- D.** Les mouvements de l'année :
 - a. **Mvts débit** : les règlements réalisés (et éventuellement les avoirs reçus),
 - b. **Mvts crédit** : le total des factures TTC reçues pour l'année en cours.
- E.** Le solde fin exercice :
 - a. **Solde débit** : les acomptes versés en trop,
 - b. **Solde crédit** : le montant de la dette due.
- F.** Solde débit et Solde crédit de l'année précédente = **dettes de fin de l'année précédente.**
- G.** Variation entre l'année en cours et l'année précédente en montant et en pourcentage.

INDICATEUR

Le total « Mvts crédit » indique le montant TTC des factures de l'année avec chaque

NOTE : Pour une « Balance Client »,

- Les montants des colonnes C et E sont :
 - Au débit si votre client vous doit de l'argent,
 - Au crédit si votre client a trop versé (ou en cas d'avoir).
- Les montants des colonnes D représentent :
 - Au débit : le total des ventes de l'année à votre client
 - Au crédit : le total des règlements de l'année effectué par votre client.

- Pour la vérification des comptes 40, il faut pouvoir expliquer chaque montant dans les colonnes « Solde débit » ou « Solde crédit ».
- Cliquer en haut de la balance sur la flèche à côté de « Tous (Solde) »

Balance Fournisseurs

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

Fiscal Mouvementés Tous (visas) Tous (Positic) **Tous (Solde)**

Montants Variations Quantités

Visa						31/12/19			
V	Vc	S	D	Compte	Libellé	AN débit	AN crédit	Mvts débit	Mvts crédit
				401 AFOCG	AFOCG				

- Choisir **Non soldés**
- Seules les lignes avec des soldes s'affichent :

Balance Fournisseurs

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

Fiscal Mouvementés Tous (visas) Tous (Positic) **Non soldés**

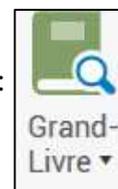
Montants Variations Quantités Gestion

Visa						31/12/19		31/12/19		31/12/19		31/12/18			
V	Vc	S	D	Compte	Libellé	AN débit	AN crédit	Mvts débit	Mvts crédit	Solde débit	Solde crédit	Solde débit	Solde crédit	Var P/P-1	% P/P-1
				401 FIOULSE	FIOUL SERVICES		1 275.60				1 275.60		1 275.60	0.00	0.00
				401 ORANGE	ORANGE			763.64		763.64				-763.64	
				4020010000	CAVAC		12 602.98	125 856.46	125 834.23		12 580.75		12 602.98	-22.23	-0.18
				4020030000	AGRIAL	31 650.61				31 650.61		31 650.61		0.00	0.00

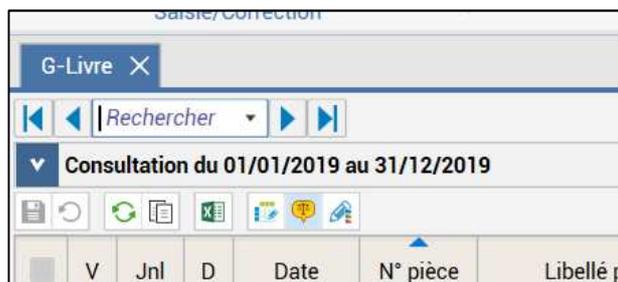
- Les soldes doivent toujours avoir une explication :
 - Si le solde est au crédit :
 - La facture n'est pas encore payée.
 - Il y a une erreur de saisie.
 - Si le solde est au débit :
 - Le paiement est saisi mais pas la facture.
 - Un avoir est saisi mais pas encore régularisé.
 - Il y a une erreur de saisie.
- Si le compte à un solde débiteur ou créditeur il faut faire une vérification détaillée en double cliquant sur la ligne. Voir la partie précédente « vérification détaillée ».

ETAPE 4 :

**VERIFIER LES
COMPTES 6 ET 7**



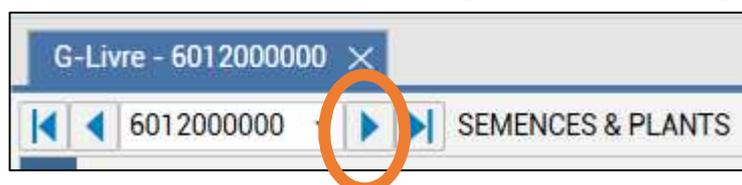
- Les comptes de charges (6) et de produits (7) peuvent être vérifiés en cliquant sur :
- Dans « Recherche » taper 6 puis touche TABULATION



- Le 1^{er} compte commençant par le chiffre 6 s'affiche

V	Jnl	D	Date	N° pièce	Libellé pièce	Libellé mouvement	TVA	Taux calc	Débit	Crédit	Solde	QUANTITE
	A1		31/01/2019	00225839	CAVAC-EDI	PHACELIE LILLA NT 20Kg	A6		75.00		75.00	20.000
	A1		15/03/2019	00233178	CAVAC-EDI	AVOINE RUDE IAPAR61 NT 25Kg	A6		95.00		170.00	50.000

- Cliquer ensuite sur la flèche bleue qui va vers la droite pour passer au compte suivant :



- Pour chaque compte vérifier :
 - Le libellé pièce = c'est le nom du fournisseur ou du client.
Le libellé pièce répond à la question : « A qui ai-je acheté ? » ou « A qui ai-je vendu ? ».
 - Le libellé mouvement = c'est la nature de l'achat ou de la vente.
Le libellé mouvement répond à la question « Qu'est que j'ai acheté ? » OU « Qu'est-ce que j'ai vendu ? »
 - La quantité.
 - Si la facture est dans le bon compte comptable.