

Résoudre les principaux  
messages en comptabilisation de  
documents

**GESTION COMMERCIALE**

## OBJECTIF

Cette documentation a pour but de compléter les vidéos, en vous permettant de solutionner seul, certains messages que vous pouvez rencontrer lorsque vous réalisez la comptabilisation de vos documents, étape préalable à la clôture d'un exercice comptable dans votre dossier.



La comptabilisation permet d'envoyer vos factures et avoirs (et tickets si vous avez l'option) de la Gestion Commerciale vers Isacompta sous forme d'écritures comptables.



C'est à votre comptable de vous indiquer les comptes, journaux et codes de TVA à utiliser dans votre dossier. Les informations comptables indiquées dans nos copies d'écran sont justes indiquées à titre d'exemple.



Pour rappel, il est fortement conseillé d'effectuer une sauvegarde de votre dossier avant de lancer vos comptabilisations.



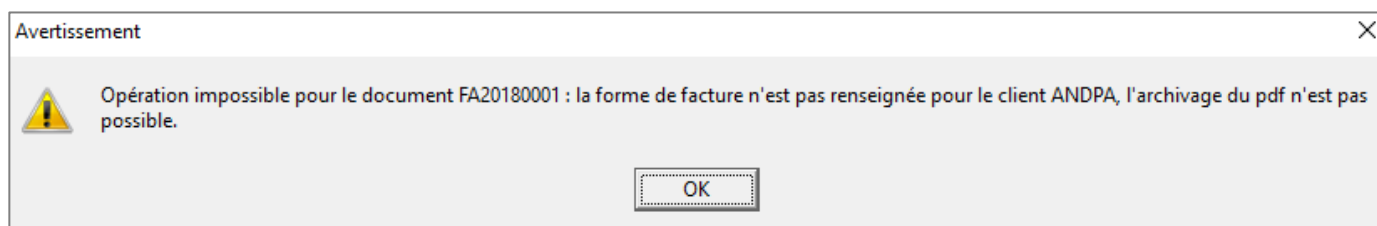
**Il vous suffit de cliquer sur le message concerné dans le sommaire ci-après pour accéder directement aux explications permettant de le solutionner.**

## SOMMAIRE

<b>1. LA FORME DE FACTURE N'EST PAS RENSEIGNEE POUR LE CLIENT .....</b>	<b>3</b>
1.1 Renseigner la forme sur la fiche client .....	3
<b>2. LA PRESENCE D'UN CODE TVA N'EST PAS AUTORISEE SUR LE COMPTE .....</b>	<b>4</b>
2.1 Si le compte de vente utilisé sur la facture est bon.....	4
2.1.1 Activer la gestion de la TVA sur le compte de vente utilisé sur la facture .....	4
2.2 Si le compte de vente utilisé sur la facture n'est pas le bon .....	5
2.2.1 Corriger une facture provisoire .....	5
2.2.2 Corriger une facture définitive .....	5
<b>3. JOURNAL DE VENTE NON RENSEIGNE .....</b>	<b>6</b>
3.1 Renseigner le journal de vente en Gestion Commerciale .....	6
<b>4. LA DATE EST ANTERIEURE A LA DATE DE CLOTURE DU JOURNAL .....</b>	<b>6</b>
4.1 Supprimer les arrêtés mensuels .....	7
<b>5. LE COMPTE XXX EST DE TYPE CENTRALISATEUR, VOUS NE POUVEZ PAS EFFECTUER DE COMPTABILISATION .....</b>	<b>8</b>
5.1 Cas 1 : Le compte de vente utilisé pour l'article facturé n'est pas le bon .....	8
5.1.1 Corriger la facture .....	8
5.1.2 Corriger la fiche article .....	8
5.2 Cas 2 : Le compte de vente utilisé sur l'article et la facture, est bon mais il est de type « centralisateur » au lieu de « général » dans Isacompta .....	9
5.3 Cas 3 : Le compte comptable de la fiche client est de type « centralisateur » .....	9
<b>6. LE COMPTE XXXXX N'EXISTE PAS. ....</b>	<b>9</b>
6.1 Le compte utilisé est correct .....	9
6.2 Le compte utilisé n'est pas correct .....	9

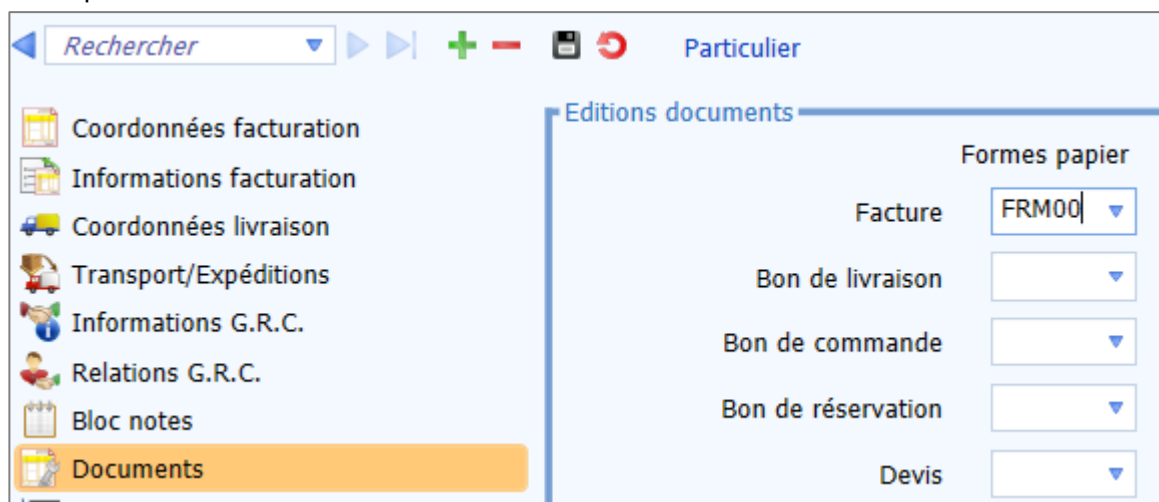
13.86.

## 1. LA FORME DE FACTURE N'EST PAS RENSEIGNEE POUR LE CLIENT



### 1.1 Renseigner la forme sur la fiche client

Vous devez simplement vous rendre sur la fiche du client cité dans le message (**Ventes/Clients**) pour renseigner une forme d'édition de facture dans la partie « Documents » de la fiche client, avant de relancer la comptabilisation.

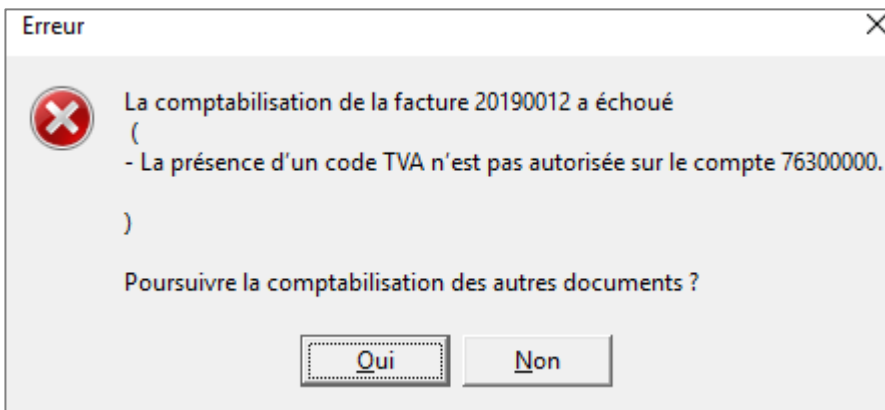


Si plusieurs clients sont concernés, vous pouvez les mettre à jour de façon groupée depuis le menu **Liste/Travaux clients** avec clic-droit « **Modifier client** » sur la liste des clients.



Nous vous conseillons de vérifier également les formes par défaut sur vos familles de clients (**Paramètres/Tiers/Familles**) afin qu'elles puissent se reporter automatiquement en création de nouveaux clients.

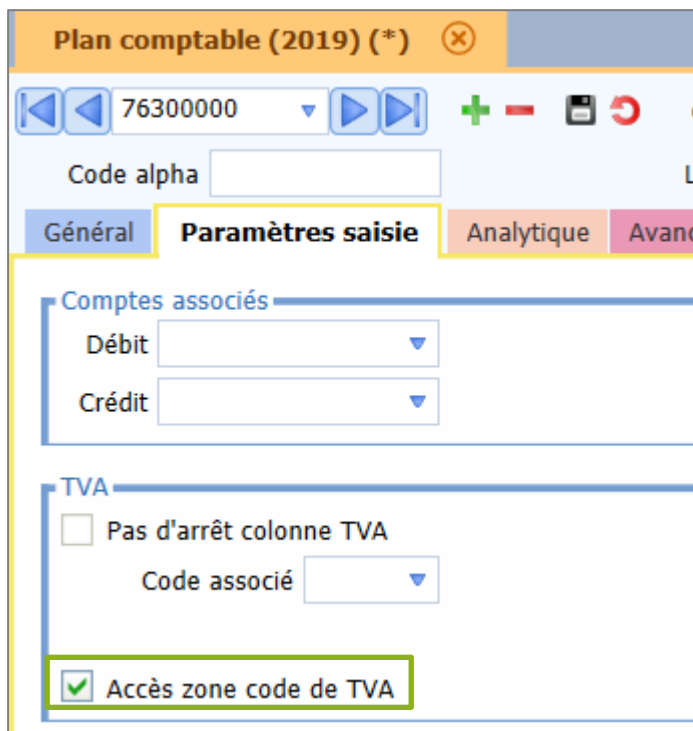
## 2. LA PRESENCE D'UN CODE TVA N'EST PAS AUTORISEE SUR LE COMPTE



### 2.1 Si le compte de vente utilisé sur la facture est bon

#### 2.1.1 Activer la gestion de la TVA sur le compte de vente utilisé sur la facture

Si le compte renseigné sur la facture est le bon, vous devez ouvrir Isacompta et vous rendre sur le compte cité dans le message (**Paramètres/Plan comptable/onglet Paramètres saisie**) pour cocher la case « Accès zone code de TVA » avant de relancer la comptabilisation.



## 2.2 Si le compte de vente utilisé sur la facture n'est pas le bon

### 2.2.1 Corriger une facture provisoire

Si le compte renseigné sur la facture n'est pas le bon, vous devez revenir sur la facture provisoire (**Ventes\Factures**), identifier l'article concerné en sélectionnant la ligne et en vérifiant le compte de vente indiqué en bas puis corriger le compte de vente et enregistrer la facture, avant de relancer la comptabilisation.

**Factures et avoirs de vente**

Société: VIGNE | Facture N°: 20190027 | Client: CENTR | Centre Leclerc - 40200 MIMIZAN BOURG

Date: 21/10/2019 | Solde: -2 259,98 €

Document provisoire

Article	Libellé court	Quantité	Pu HT	Mt HT	TVA	TauxTVA	Emballage	Titre mou	Etat fiscal	Détentio	Lot	Capsule	CRD	Tiers	Gratuité
ZBBCH08B	BORDEAUX BLANC CHATEAU LE CHEV	100	3,790 €	379,00 €	V	19,6	CC6	Pas de ttr	C.R.D.	Suspensik	123	C1/1			
ZBSMA08B	AOC BORDEAUX SUPERIEUR ROUGE CHATE	200	3,790 €	758,00 €	V	19,6	CC12	Pas de ttr	C.R.D.	Suspensik	123	C1/1			
ZGCP08B	AOC SAINT EMILION GRAND CRU CHATEAU	100	3,750 €	375,00 €	V	19,6	CC6	Pas de ttr	C.R.D.	Suspensik	123	C1/1			

Compte de vente: 70310000

Total HT: 1 512,00 €  
Pu net HT: 3,790 €  
Stock dispo.: 1332

### 2.2.2 Corriger une facture définitive

Si la facture est définitive, faites un clic-droit sur la ligne article associé au mauvais compte puis choisir « **Mise à jour du compte de vente** » pour corriger le compte de vente, avant de relancer la comptabilisation.

**Factures et avoirs de vente**

Société: VIGNE | Facture N°: 20190006 | Client: 1FRNEG | Negoce France - 51100 REIMS

Date: 27/05/2019 | Solde: -15 026,36 €

Document définitif

Article	Libellé court	Quantité	Pu HT	Mt HT	TVA	TauxTVA	Emballage	Titre mou	Etat fiscal	Détentio	Lot	Capsule	CRD	Tiers	Gratuité
AOPVEMA11M	AOP VN EFFERVESCENT 2011 150 CL						20 CA6	Pas de ttr	C.R.D.	Suspensik	123	CM75			

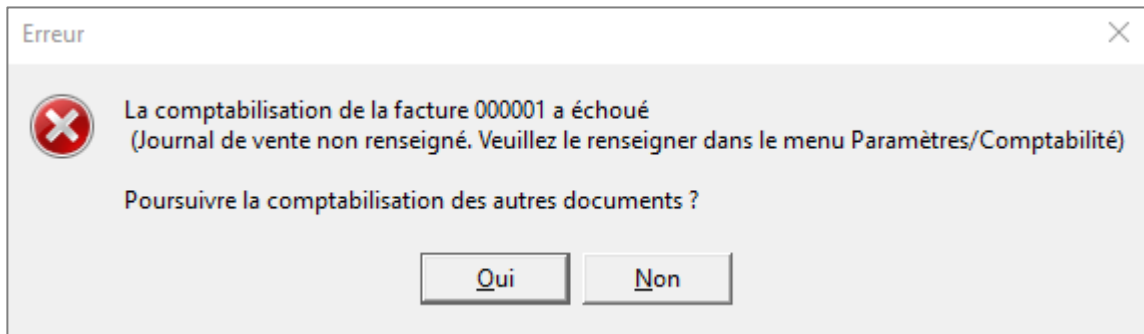
Mise à jour du compte de vente

Saisie du compte de vente

Nouveau compte de vente: 70310000

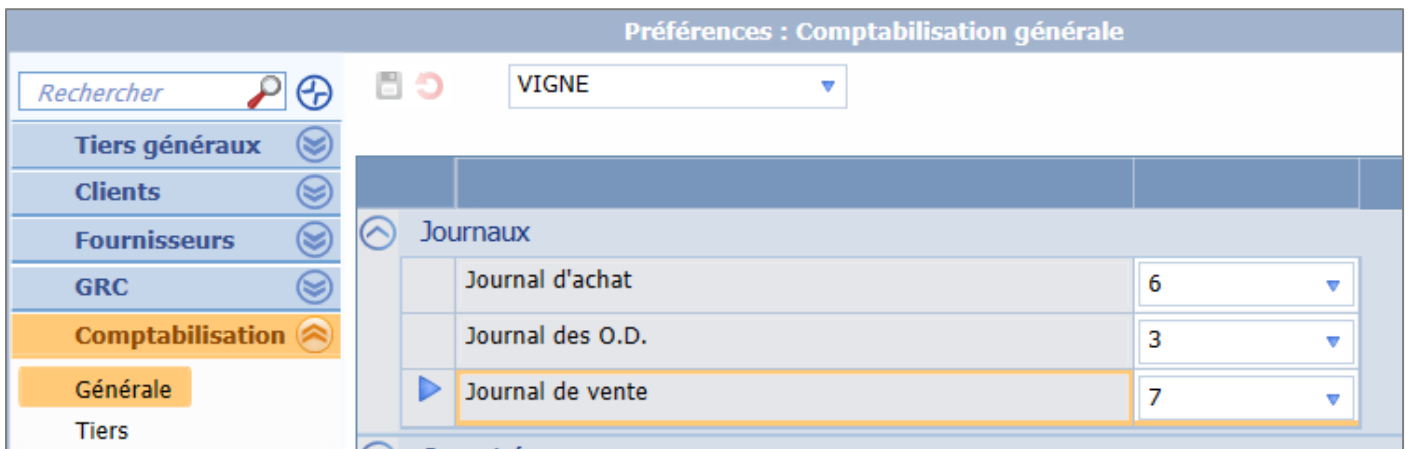
OK / Annuler

### 3. JOURNAL DE VENTE NON RENSEIGNE



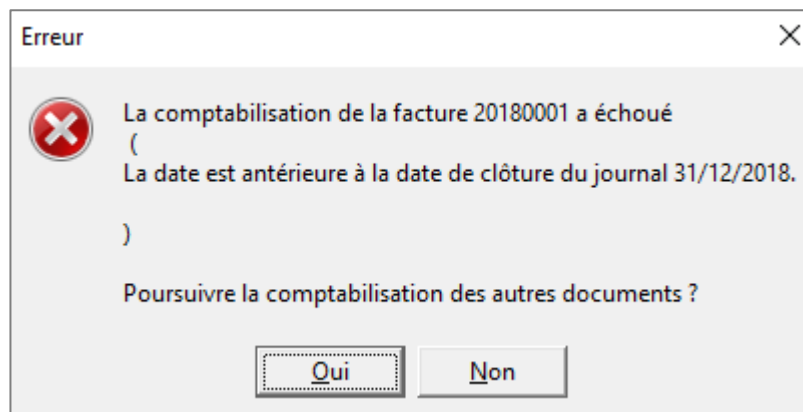
#### 3.1 Renseigner le journal de vente en Gestion Commerciale

Vous devez aller dans le menu **Paramètres/Comptabilité** de la Gestion Commerciale pour renseigner le journal de vente avant de relancer la comptabilisation.



Si aucun journal de type vente est présent dans la liste déroulante, il faut le créer au préalable dans le menu **Paramètres/Journaux** d'Isacompta.

### 4. LA DATE EST ANTERIEURE A LA DATE DE CLOTURE DU JOURNAL



## 4.1 Supprimer les arrêtés mensuels

Ouvrir Isacompta pour accéder au menu **Options/Assistance/Support** puis **Support/Déclôturer exercice/Annuler les arrêtés mensuels**.

Dans la fenêtre suivante, sélectionner les dates de l'exercice à clôturer et cocher la case pour votre journal de vente puis valider avec « OK ». Fermer Isacompta et relancer la Gestion Commerciale pour faire votre changement d'exercice.



**Annulation des arrêtés mensuels**

**Exercice**

Exercice du  au

**Journaux à valider**

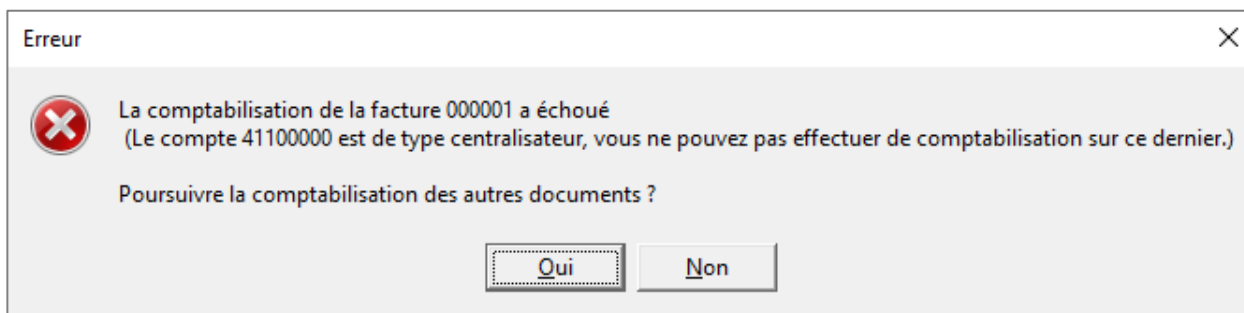
	<input type="checkbox"/>	Code	Libellé	Type	Date dernier arrêté	Date dernière écriture
	<input type="checkbox"/>	10	CRCA	Trésorerie	31/12/2018	
	<input type="checkbox"/>	11	C N	Trésorerie	31/12/2018	
	<input type="checkbox"/>	12	CCP	Trésorerie	31/12/2018	
	<input type="checkbox"/>	21	CAISSE	Trésorerie	31/12/2018	
	<input type="checkbox"/>	3	OD	Opérations Diverses	31/12/2018	
	<input type="checkbox"/>	6	ACHATS	Achat	31/12/2018	
	<input checked="" type="checkbox"/>	7	VENTES	Vente	31/12/2018	
	<input type="checkbox"/>	9	A NOUVEAUX	A-nouveau	31/12/2018	01/01/2018

✓ OK

✗ Annuler

13.86.

## 5. LE COMPTE XXX EST DE TYPE CENTRALISATEUR, VOUS NE POUVEZ PAS EFFECTUER DE COMPTABILISATION



Ce blocage peut venir d'un mauvais paramétrage de la fiche du client facturé, de l'article facturé et/ou d'une erreur sur la facture.



Pour le compte comptable de la fiche client, on doit choisir un compte de type « auxiliaire » commençant par 411. Pour le compte de vente d'un article, il doit être de type « Général » et commencer par 7.

### 5.1 Cas 1 : Le compte de vente utilisé pour l'article facturé n'est pas le bon

#### 5.1.1 Corriger la facture

Il faut corriger le compte de vente dans les lignes articles de chaque facture concernée par la vente de l'article mal paramétré : se placer sur chaque ligne d'article dans la facture (depuis le menu **Ventes/Factures**), le compte est visible en bas de l'écran.



Si la facture est définitive, passer par un clic droit « **Mise à jour du compte de vente** » sur chaque ligne article pour modifier le compte de vente (Utiliser un compte de classe 7).



Le compte posant souci peut aussi être lié à une remise et/ou des frais de ports. Vérifier le compte

utilisé pour votre remise ou vos frais de port avec l'icône  dans l'**onglet Synthèse** de votre facture.

#### 5.1.2 Corriger la fiche article

Il faut également corriger le compte de vente dans les informations comptables de la fiche article concernée (**Articles/Articles/Onglet Infos comptables**) afin d'éviter de reproduire ce blocage pour les futures saisies.



## 5.2 Cas 2 : Le compte de vente utilisé sur l'article et la facture, est bon mais il est de type « centralisateur » au lieu de « général » dans Isacompta

Ouvrir Isacompta pour repasser le compte en type "Général" via le menu **Paramètres/Plan comptable**.

Exemple :

## 5.3 Cas 3 : Le compte comptable de la fiche client est de type « centralisateur »

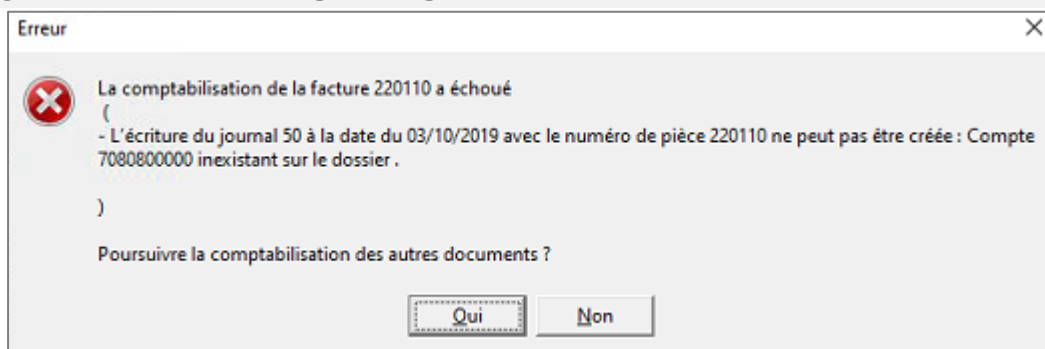
Sur la fiche client (**Ventes/Clients**) du client facturé, vérifier le compte comptable renseigné dans la partie « Comptabilité ».

Vous pourrez changer le compte du client uniquement s'il n'est pas déjà mouvementé puis relancer la comptabilisation de la facture.



Si le compte est déjà mouvementé, il faudra contacter le support afin d'obtenir une solution à la situation.

## 6. LE COMPTE XXXXX N'EXISTE PAS.



### 6.1 Le compte utilisé est correct

Vous devez ouvrir Isacompta et vous rendre dans le menu **Paramètres/Plan comptable** pour créer le compte manquant, avant de relancer la comptabilisation depuis la Gestion Commerciale.

### 6.2 Le compte utilisé n'est pas correct

Veuillez modifier le compte utilisé sur votre facture avant de relancer sa comptabilisation.

*Cette documentation correspond à la version 13.86. Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Elles sont présentées dans la documentation des nouveautés de la version sur votre espace client.*