

1. Contrôler le contexte fiscal

- Cliquez sur l'outil **Dossier**  puis **Contexte fiscal**.
- Sélectionnez la catégorie fiscale de l'entreprise.
- Sélectionnez le régime fiscal de la société.
- Sélectionnez le type de déclaration à faire.
- Cliquez sur le bouton **OK**.
- Cliquez **Oui** dans la fenêtre contextuelle qui signale la modification du dossier.
- Cliquez le bouton de fermeture de l'écran **X** de configuration.



2. Importer le plan comptable

• À partir de Loop

- Cliquez sur l'outil **Comptabilité**  puis **Plan de comptes** puis **Généraux**.
- ⇒ Une fenêtre propose d'initialiser un plan de comptable type.
- Cliquez sur le bouton **OK**.
- ⇒ Un plan comptable est importé dans le dossier.



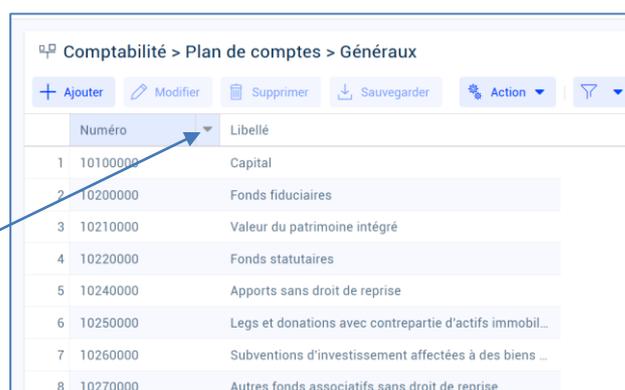
• À partir d'Excel (si la procédure Loop précédente n'a pas été faite)

- **Ouvrez Excel.**
- Téléchargez le fichier **Plan-comptable-BIC** qui se trouve sur la plateforme Loop en cliquant le lien.
- Sélectionnez par cliqué-glissé les lignes du plan comptable sans les titres de colonnes.
- Utilisez le raccourci clavier **[Ctrl] + [C]** afin de copier les lignes.

	A	B
1	numero	Libellé
2	10100000	Capital
3	10110000	Capital souscrit -non appelé
4	10610000	Réserve légale
5	10648000	Autres réserves réglementées
6	10680000	Autres réserves
7	10810000	Apports de l'exploitant
8	10820000	Prélèvements de l'exploitant
9	10880000	Rémunération de l'exploitant
10	10900000	Actionnaires : capital souscrit - non appelé
11	11000000	Report à nouveau créditeur
12	11900000	Report à nouveau débiteur
13	12000000	Bénéfice de l'exercice
14	12900000	Perte de l'exercice
15	13100000	Subventions d'équipement
16	13800000	Autres subventions d'investissement
17	13900000	Subventions d'investissement inscrites au compte de résultat
18	14500000	Amortissements dérogatoires
19	14850000	Autres provisions réglementées

- Ouvrez Loop.

- Cliquez sur l'outil **Comptabilité**  - **Plan de comptes** puis **Généraux**.
- Cliquez une surface vierge de l'écran et utilisez le raccourci clavier **[Ctrl] + [V]** afin de coller les lignes.
- ⇒ Les comptes sont copiés dans Loop.
- Cliquez sur le bouton **Sauvegarder** puis fermez la fenêtre et la rouvrir pour visualiser les comptes.
- Modifiez éventuellement l'ordre de tri en cliquant sur le bouton déroulant de la colonne **Numéro**.
- Cliquez le bouton de fermeture de la fenêtre **X** de configuration.



3. Paramétrer la TVA



- Cliquez sur l'outil **Comptabilité** - **Préférences** puis **taux de TVA**.

- Cliquez sur le bouton **+ Ajouter**

- Saisissez le code et la description du taux de TVA.

- Saisissez le compte de TVA collectée correspondant (*si le compte n'existe pas, il doit être créé à partir de la fenêtre contextuelle*).

- Saisissez le compte de TVA déductible correspondant. (*si le compte n'existe pas, il doit être créé à partir de la fenêtre contextuelle*).

- Saisissez le montant du taux de TVA.

- Activez ou désactivez les options souhaitées.

- Cliquez sur le bouton **OK**.

- Cliquez le bouton de fermeture de la fenêtre **X** de configuration.

Important : Si vous créez plusieurs taux de TVA, chaque taux doit utiliser des comptes de TVA collectées et déductibles différents sans quoi vous risquez d'avoir des données dupliquées dans la déclaration de TVA.

4. Paramétrer le module comptable



- Cliquez sur le bouton **Configuration** dans le volet gauche puis cliquez sur le module **Comptabilité**.

- Activez l'onglet **Général**.

- Paramétrez les éléments souhaités.

Si vous n'avez pas paramétré les taux de TVA au préalable lorsque vous allez saisir le taux de TVA par défaut il vous sera demandé de créer le taux et les comptes correspondants.

- Cliquez sur le bouton **OK** au bas de l'écran puis confirmez la sauvegarde en cliquant sur **OUI** puis **OK** dans les fenêtres contextuelles.

- Cliquez sur le bouton de fermeture de l'écran **X** de configuration.

5. Paramétrer les journaux



- Cliquez sur l'outil **Comptabilité** - **Plan de journaux**.
⇒ Les journaux pré-paramétrés (OD et Reprise de balance) sont affichés.

	Code	Libellé
1	OD	Opérations ...
2	RB	Reprise de ...

- Cliquez sur le bouton **+ Ajouter**

- Saisissez le code du journal puis son libellé.

- Sélectionnez le type du journal (achat, vente, OD...)

- Cliquez sur le bouton **OK**.

- Paramétrez les autres journaux à créer.

- Cliquez le bouton de fermeture de la fenêtre **X** de configuration.

Journal

Code: ACH

Libellé: Achats

Type: Achat

Contrepartie:

Type de Contrepartie: Libre

Mention date opération:

Fermé:

Accès client:

Libellé par défaut: Pièce

Ok Annuler

6. Créer une nouvelle période comptable

Cette opération n'est pas à réaliser si vous l'avez paramétrée lors de la création de l'entreprise.

- Cliquez sur l'outil **Dossier** puis **Exercices** et sélectionnez l'option **Nouveau**.

- Choisissez le type **Bilan** ou **Situation**.

- Saisissez les dates de début et de fin de l'exercice en respectant le format **JJ/MM/AAAA**.

- Saisissez le libellé de la période.

- Modifiez éventuellement le nombre de périodes comparatives.

Si la case Reprise est cochée, l'envoi EDI ne sera pas effectué pour cette période au moment de la supervision. Elle est cochée automatiquement pour les périodes clôturées reprises lors d'une récupération automatisée de l'historique des données. Elle est à cocher lorsqu'il s'agit d'exercices comparatifs.

Nouvelle période

Type: Bilan

Date Début: 01/01/2025

Date Fin: 31/12/2025

Libellé: Exercice 2025

Reprise:

Périodes comparatives: 2

	Libellé	Date Début	Date Fin
N - 1	Exercice 2024	01/01/2024	31/12/2024

Sauvegarder

- Cliquez sur le bouton **Sauvegarder**.

- Cliquez **Oui** dans la fenêtre de confirmation.

- Cliquez sur **OK** dans la fenêtre qui propose d'ouvrir le nouvel exercice.

⇒ La période créée, s'affiche dans un nouvel onglet. Il est possible de travailler sur les 2 exercices simultanément en changeant d'onglet.