

7 conseils afin de mieux tenir sa comptabilité sur Compta-facile

1 – Avant de comptabiliser les documents

Il est important de classer vos documents comptables le plus régulièrement possible : factures de ventes, factures d'achats (sans les oublier chez le fournisseur !), relevés bancaires. Ainsi, toute la documentation nécessaire (justificatifs, factures...) est à portée de main à tout moment prête pour la saisie sur compta-facile.

2 – Saisie régulière - quotidienne à hebdomadaire

Il convient d'enregistrer de façon régulière toutes les opérations comptables dans compta-facile. La saisie est réalisée au moins une fois par semaine. Puis les documents saisis sont classés dans un classeur ou une boîte d'archive. Sur chaque facture comptabilisée a été inscrit le numéro de la ligne d'enregistrement de compta-facile.

3 – Les aides à la saisie

En plus des aides (commentaires, messages informatifs, contrôles...) sur compta-facile, un fichier pdf sur notre site internet présente les explications détaillées des libellés des dépenses de compta-facile.

4 – L'accompagnement, le suivi personnalisé

Chaque utilisateur formé peut à tout moment poser des questions par email à l'auteur et formateur de compta-facile (réponse dans les 48 heures). Ce suivi permanent contribue au succès de l'application compta-facile. Des oublis ! vous pouvez également assister (gratuitement) à une nouvelle formation compta-facile (une formation par mois) chez DOCEO.

5 – Le paiement de vos factures - éviter l'espèce

Il est bien plus facile de suivre et de comptabiliser des factures qui sont payées avec des modes de paiement qui laissent des traces. Autrement dit, il faut éviter au maximum le paiement des factures en espèces.

6 – Sauvegarde informatique

Vous travaillez sur le fichier compta-facile rangé dans votre ordinateur (il ne faut jamais travailler sur le fichier ouvert sur une clef USB ou un disque dur externe). Régulièrement, vous devez absolument sauvegarder votre fichier compta-facile: sur une clef USB, sur un disque dur externe, sur un cloud ou vous pouvez vous envoyer un email à vous-même avec compta-facile en pièce jointe.

7 – Archivage

L'archivage de vos documents et de votre comptabilité est essentiel. Vous devez archiver vos documents et sauvegarder vos fichiers compta-facile durant 5 ans.

La nouvelle version **V22 S** de compta-facile prend en compte la TVA Sociale (CPS).

Arnaud LOZINGUEZ
Auteur de Compta-facile