

La saisie par le relevé bancaire

À PARTIR D'ISACOMPTA 2017

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
1. OBJECTIF	3
2. CONDITIONS REQUISES	3
3. FONCTIONNEMENT	3
4. PARAMETRER SON DOSSIER	3
4.1 Renseigner les coordonnées bancaires dans le compte banque.....	4
4.2 Associer le compte banque en contrepartie du journal de Trésorerie.....	4
4.3 Cas spécifique des cartes bancaires	4
5. TRAITER LE RELEVÉ BANCAIRE	5
5.1 Intégrer les opérations	5
<i>Le relevé est synchronisé par le comptable</i>	5
<i>Le relevé bancaire est téléchargé sur le site de la banque</i>	5
5.2 Traiter les opérations.....	5
<i>L'écran de saisie</i> :	5
<i>Ventiler les opérations</i>	6
<i>Valider des écritures</i>	6
5.3 Optimiser la saisie.....	6
<i>Paramétrage de la grille de saisie</i>	6
<i>Reconnaissance automatique</i>	7
<i>Eclatement HT/TVA</i>	8
<i>Eclater l'opération</i>	8
<i>Cas spécifique des dossiers liés à la gestion commerciale</i>	9
6. QUESTIONS/REPONSES	9
6.1 Je n'ai pas de compte banque créé dans mon plan comptable, comment faire ?	9
6.2 Je n'ai pas de journal de Trésorerie dans la liste des journaux, comment faire ?	9
6.3 Dans la version précédente, j'utilisais la méthode « Transfert en saisie », où puis-je retrouver cette fonction ?	10
6.4 J'ai un dossier similaire dans lequel le paramétrage est déjà fait. Puis-je importer les libellés automatiques de ce dossier ?	10
6.5 J'ai deux écritures concernant la même opération, comment faire pour qu'elles apparaissent en une seule dans mon Grand livre ?	10
6.6 Comment puis-je vider le contenu de mon relevé bancaire ?.....	10
6.7 Après avoir importé mon relevé, je constate que j'ai des écritures en double dans la liste des opérations, comment faire ?	10
6.8 Sur mon écran de relevé bancaire, j'ai une colonne « Activité » que je n'arrive pas à masquer.	10
6.9 Quand je fais une sélection de plusieurs écritures, le total en bas de l'écran ne se cumule pas.	10
6.10 Dans la fenêtre « Transfert en libellé automatique », à quoi sert le compte lié autre journal ?	11
6.11 Dans les libellés - en tête, je n'arrive pas à décocher la case « Gestion des relevés bancaires ».	11
6.12 Quelles sont les touches de raccourcis disponibles dans le relevé bancaire ?	11

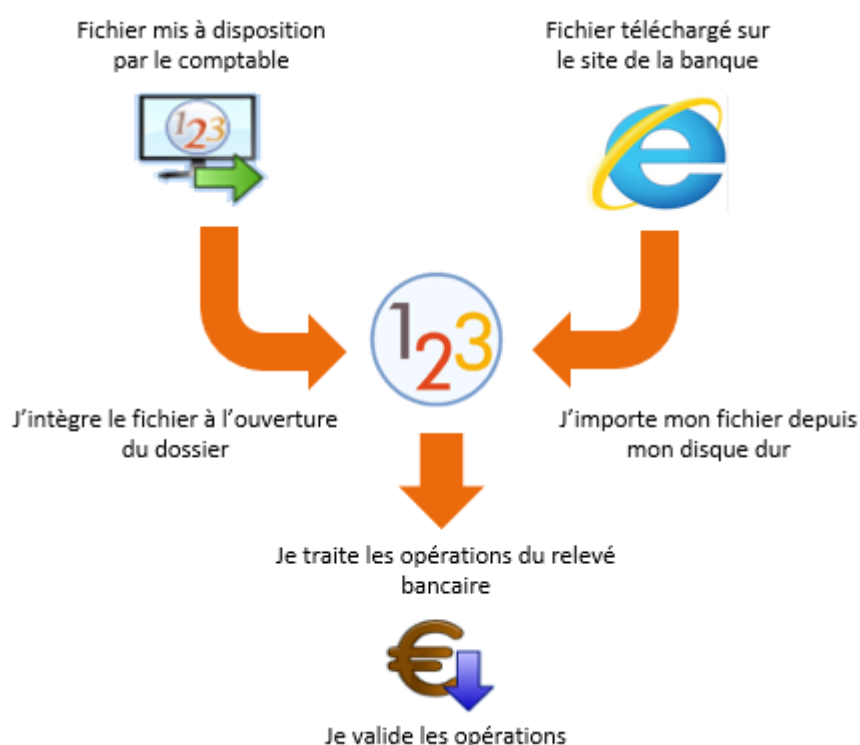
1. OBJECTIF

La saisie par le relevé bancaire permet de traiter directement les opérations passées sur le compte bancaire à partir d'un fichier.

2. CONDITIONS REQUISES

- ✓ Avoir paramétré son dossier
- ✓ Avoir son relevé bancaire à disposition au format OFX ou CFONB

3. FONCTIONNEMENT



4. PARAMETRER SON DOSSIER

La phase de paramétrage permet de faire le lien entre le dossier et le fichier de relevé bancaire.



J'ai déjà utilisé la saisie par le relevé bancaire : passer directement au **Chapitre 5**
 J'importe mon relevé bancaire pour la première fois : passer en revue les étapes suivantes.

Le paramétrage du dossier se fait en deux temps : compléter les infos RIB du compte banque puis le rattacher au journal de trésorerie.

4.1 Renseigner les coordonnées bancaires dans le compte banque

Cette étape est indispensable pour pouvoir afficher les opérations du relevé bancaire après l'intégration.

Pour renseigner le RIB, aller dans le menu **Paramètres/Plan comptable**.

Sélectionner le compte 512XXXXX et cliquer sur l'onglet **Avancé**.

Coordonnées bancaires

Les coordonnées bancaires sont issues de la fiche entreprise.

Coordonnées bancaires

Domiciliation

Etablissement Guichet

Compte RIB

Code BIC

IBAN



Tous les champs doivent être complétés pour établir la correspondance avec le relevé bancaire.

Ne pas oublier d'enregistrer les modifications en cliquant sur le bouton 

4.2 Associer le compte banque en contrepartie du journal de Trésorerie

Cette opération est nécessaire pour comptabiliser les opérations dans le bon compte banque après le traitement du relevé bancaire.

Pour associer le compte banque en contrepartie du journal, aller dans le menu **Paramètres/Journaux**.

Repérer le journal dans la liste et indiquer dans la zone « Compte de contrepartie », le compte banque dans lequel on a renseigné les coordonnées bancaires précédemment.

Paramétrage des journaux (2015)						
Code	Libellé	Classe	Type	Type extourne	Compte contrepartie	
01	GENERAL	Mixte	(aucun)			
CA	CREDIT AGRICOLE	Mixte	Trésorerie		51250000	



L'utilisateur doit créer autant de journaux de type « Trésorerie » qu'il y a de comptes banque.

4.3 Cas spécifique des cartes bancaires

Dans certains cas, les opérations de cartes bleues effectuées en magasin font l'objet d'un numéro de compte à part. Il faut alors créer un autre compte banque dans le plan comptable avec les références bancaires du compte utilisé pour les cartes bleues. Information disponible sur le relevé bancaire.

5. TRAITER LE RELEVÉ BANCAIRE

Deux sources sont possibles pour obtenir le fichier du relevé bancaire :

- votre comptable vous met à disposition le fichier du relevé bancaire via la synchronisation
- vous téléchargez le fichier sur le site de votre banque au format OFX ou CFONB

5.1 Intégrer les opérations

Le relevé est synchronisé par le comptable

Quand le comptable met le fichier de relevé bancaire à disposition lors de la synchronisation, à l'ouverture du dossier une fenêtre « Liste des fichiers à intégrer » vous propose de traiter le fichier.

ÉTAPE 1 : cocher « Traiter »


ÉTAPE 2 : cliquer sur « Traitement »

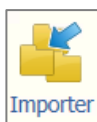
Un rapport d'intégration va s'afficher, les opérations ont été intégrées.

Le relevé bancaire est téléchargé sur le site de la banque

Après avoir téléchargé le relevé bancaire sur le site de la banque au format **OFX** ou **CFONB**, et l'avoir enregistré sur son ordinateur, aller dans **Accueil/Relevé bancaire** pour l'importer.

Choisir le compte banque concernant le relevé téléchargé et sélectionner la période de travail.

Par défaut, la période sélectionnée correspond à l'exercice par défaut d'ISACOMPTA. Elle peut être modifiée en cliquant sur le bouton , valider le changement en cliquant sur « Appliquer ».



Cliquer sur **Importer** et sélectionner le relevé bancaire. Vérifier le format et cliquer sur « OK ».

5.2 Traiter les opérations

La phase de saisie est importante car tout ce qui sera renseigné sera repris en consultation du Grand livre. Il est donc préférable de compléter un maximum d'informations pour faciliter la lecture et les opérations de pointage ou de lettrage qui vont suivre.

L'écran de saisie :

	Val	Date Op.	N° Pièce	Libellé pièce	Débit	Crédit	V	Compte	Libellé mouvement	Montant HT	TVA	Taux	Montant TVA
<input type="checkbox"/>		20/09/2014				2 000,00	<input type="checkbox"/>		00000000				
<input type="checkbox"/>		22/09/2014			1 680,00		<input type="checkbox"/>		REMISE CHEQUES				
<input type="checkbox"/>		23/09/2014			1 797,00		<input type="checkbox"/>		CHQ BANCAIRE				
<input type="checkbox"/>		23/09/2014				288,83	<input type="checkbox"/>		INTERNET MINITEL				
<input type="checkbox"/>		26/09/2014			3 663,00		<input type="checkbox"/>		GAP				
<input type="checkbox"/>		27/09/2014				2 000,00	<input type="checkbox"/>		00000000				
<input type="checkbox"/>		27/09/2014				1 500,00	<input type="checkbox"/>		PRELEVY CAISSE				
<input type="checkbox"/>		28/09/2014				1 524,00	<input type="checkbox"/>		CHQ PAYE 7584330				
<input type="checkbox"/>		28/09/2014				1 433,00	<input type="checkbox"/>		CHQ PAYE 7584329				
<input type="checkbox"/>		28/09/2014				242,39	<input type="checkbox"/>		INTERNET MINITEL				
<input type="checkbox"/>		28/09/2014			353,00		<input type="checkbox"/>		AVIS FLEET SERVICES				
<input type="checkbox"/>		29/09/2014				1 472,00	<input type="checkbox"/>		CHQ PAYE 7584331				



Les zones blanches sont modifiables contrairement aux zones bleues.

ÉTAPE 1 : indiquer le numéro de pièce. Il peut être alphanumérique et est limité à 8 caractères.

3 méthodes sont possibles :

- saisie manuelle
- incrémentation n° de pièces (il reprend à partir du dernier n° + 1 du journal de banque)
- génération des n° de pièces (affiche les numéros en fonction du numéro qu'on lui donne)

ÉTAPE 2 : indiquer le libellé pièce

ÉTAPE 3 : sélectionner le compte concerné par le mouvement



En cas d'oubli du n° de compte, on peut appeler la liste du plan comptable en appuyant sur F4

ÉTAPE 4 : modifier le libellé mouvement si besoin. Par défaut, il reprend celui indiqué sur le relevé. Il faut savoir que c'est celui qui apparaîtra en consultation du Grand livre.

Ventiler les opérations

Dans la partie basse de l'écran, un encart « Ventilation de l'opération » est visible. A l'intérieur, le détail de l'écriture s'affiche.

En dessous, l'utilisateur peut vérifier si son écriture est équilibrée (Total débit = Total crédit).



La dernière ligne de l'écran sur fond vert affiche le solde du compte banque à la date de fin de la période sélectionnée.


Valider des écritures

Quand l'opération est équilibrée, elle peut être validée. Pour valider les écritures et les envoyer dans le Grand



livre, cliquer sur **Créer écritures** dans le ruban.

Il est possible de créer les écritures même si l'intégralité du relevé bancaire n'est pas traitée. Le logiciel créera uniquement les écritures ventilées (c'est-à-dire, celles dont les champs sont complétés).

Si la saisie n'est pas finie, enregistrer son traitement pour y revenir plus tard en cliquant sur le bouton , les données ne seront pas perdues.

5.3 Optimiser la saisie

Paramétrage de la grille de saisie



Par défaut, le dossier hérite du paramétrage étalon auquel il est rattaché.

Toutefois, il est possible de personnaliser la saisie par le raccourci **Param. saisie** présent dans le ruban.

La valeur renseignée dans la colonne « Utilisateur » est prioritaire sur la valeur étalon. Or, si dans le dossier étalon, la case « VO » est cochée, alors le paramétrage sera obligatoire et non modifiable sur le dossier.

Pour chaque catégorie, une « aide sur le paramètre » est disponible. Pour cela, il suffit de cliquer sur la ligne et de visualiser l'aide en dessous du tableau.

Préférences :

Rechercher   Cacher les valeurs obligatoires

	Utilisateur	Etalon
Libellé	Valeur	VO
Assistance à la saisie		
Saisie assistée		<input type="checkbox"/> Non
Colonnes de l'entête d'opération		
Affichage des montants Débit/Crédit		<input type="checkbox"/> Présentation Comptabilité
Saisie du numéro de pièce		<input type="checkbox"/> Oui
Affichage de la date de valeur		<input type="checkbox"/> Non
Affichage du code opération		<input type="checkbox"/> Non
Saisie d'une date de facture		<input type="checkbox"/> Non
Colonnes liées aux mouvements		
Affichage du libellé du compte		<input type="checkbox"/> Non
Saisie des montants de TVA		<input type="checkbox"/> Oui
Ordre des colonnes		
Informations extra-comptables après les mc		<input type="checkbox"/> Oui
Affectation analytique à la fin de la ligne		<input type="checkbox"/> Oui

Reconnaissance automatique

La reconnaissance automatique permet d'automatiser l'alimentation des zones « Libellé pièce », « Libellé mouvement », « Compte » et « Numéro de mouvement » à partir de critères paramétrés depuis les opérations du relevé bancaire.

Pour ce faire, effectuer un clic droit « **Transfert en libellé automatique** » ou **CTRL+F11** sur l'opération qui servira d'exemple pour le paramétrage de la reconnaissance.

Exemple : si le libellé mouvement ou pièce contient « EDF » alors ;

- Libellé = Electricité
- Compte lié au journal de trésorerie = 60650000
- Libellé mouvement = Prélèvement EDF

Les zones à compléter obligatoirement sont : « libellé pièce », « compte lié au journal de trésorerie » et « libellé mouvement ».

Cliquer sur « OK » quand le paramétrage est terminé.

Transfert en libellé automatique

Critères de reconnaissance

Libellé mouvement ou pièce EDF PR BRED VILLEJUIF

Code opération

Code établissement

Numéro opération

Sens de saisie Créditeur

Montant minimum 35,00

Montant maximum 35,00

Zones alimentées automatiquement

Libellé pièce Electricité

Compte lié au journal de trésorerie 60650000

Compte lié aux autres journaux

Libellé mouvement PRELEVEMENT EDF

Numéro mouvement

Alimentation du commentaire de l'écriture à partir des libellés de l'opération en relevés bancaires



Les critères de reconnaissance automatique sont disponibles dans le menu Paramètres/Libellés-entête. Les règles peuvent aussi être créées depuis cet écran. Mais il est préférable de le faire à partir du relevé bancaire.



Pour lancer la reconnaissance automatique, cliquer sur dans le ruban et la fenêtre de résultat de la reconnaissance automatique va s'afficher. Les lignes ayant fait l'objet d'enrichissement par la reconnaissance automatique sont notifiées en rouge. Elles restent modifiables dans le relevé.

Les règles de reconnaissance peuvent s'établir sur le montant, et sur plusieurs mots qui ne se suivent pas dans le libellé. Dans ce cas, utiliser le signe « + » entre les deux mots.

Exemple : pour un remboursement d'emprunt, Capital et 12345 sont deux critères indépendants à reconnaître, il faut écrire CAPITAL + 12345 dans la zone « Critères de reconnaissance » - « Libellé mouvement ou pièce » pour alimenter le bon compte d'emprunt et le numéro d'emprunt qui fait le lien entre la comptabilité et le module.

Eclatement HT/TVA

Lorsqu'une opération est soumise à la TVA, c'est le cas par exemple des transactions de carburant, la fonction **éclatement HT/TVA** est disponible par le clic droit ou la touche de raccourci **F10**.

Cette option s'exécute automatiquement dès lors que le compte utilisé sur l'écriture possède un code TVA associé au plan comptable.

Toutefois, elle n'est à utiliser que pour les comptabilités tenues à l'engagement.

Pour les comptabilités de trésorerie, il est possible de désactiver cette option dans **Param. saisie/Saisie liée au dossier/Informations extra-comptables/Gestion de la TVA** au niveau des relevés bancaires.

Eclater l'opération

Il est possible de ventiler une écriture en plusieurs mouvements. C'est le cas par exemple des remises de chèques. Pour ventiler chaque règlement vers le bon compte client, effectuer un clic droit **"Eclater l'opération"** sur l'écriture concernée.

Eclater une opération

1 9 849,35

+ -

	Libellé pièce	Libellé mouvement	Montant
	CLIENT 1	LIBELLE 1	9 000,00
▶	CLIENT 2	LIBELLE 2	849,35
Total restant à éclater			0,00

OK Annuler

1. montant à ventiler
2. nom du client qui a émis le chèque
3. libellé du mouvement
4. montant du chèque



Tant que le total des chèques n'atteint pas le montant à ventiler, l'assistant ajoutera une ligne avec le montant restant. Cette somme est aussi visible en bas de la fenêtre sur la ligne « Total restant à éclater ».

Cas spécifique des dossiers liés à la gestion commerciale

Si le dossier n'est pas lié à une gestion commerciale, aller directement au chapitre suivant.

Quand vous disposez d'une solution gestion commerciale + comptabilité, vous enregistrez vos règlements clients directement dans la gestion commerciale puis vous les comptabilisez dans ISACOMPTA.

Dans ce cas, pour éviter la double saisie il faut marquer comme validées les opérations de règlement arrivant par le relevé bancaire. Elles seront considérées comme déjà traitées.

Pour ce faire, effectuer un clic droit "**Marquer comme validé**" et l'opération disparaîtra du tableau.

Les règlements comptabilisés depuis la gestion commerciale seront toujours présents dans le Grand livre et pourront faire l'objet d'un lettrage automatique.




*Il est possible de revoir toutes les opérations marquées comme validées grâce au filtre. Sélectionner dans « opérations visibles » la ligne « opérations validées » et cliquer sur **Appliquer**. Pour revenir en arrière, effectuer la même manipulation mais choisir « opérations non validées » dans le filtre « opérations visibles ».*

6. QUESTIONS/REponses

6.1 Je n'ai pas de compte banque créé dans mon plan comptable, comment faire ?

Pour créer un nouveau compte :

ÉTAPE 1 : aller dans le menu **Paramètres/Plan comptable**

ÉTAPE 2 : cliquer sur le bouton  et saisir le numéro de compte souhaité

ÉTAPE 3 : renseigner le libellé et enregistrer



*Il est possible de personnaliser le compte pour la saisie dans l'onglet **Paramètres saisie**.*

6.2 Je n'ai pas de journal de Trésorerie dans la liste des journaux, comment faire ?

Pour créer un journal :

ÉTAPE 1 : aller dans le menu **Paramètres/Journaux** et cliquer sur le bouton
 ÉTAPE 2 : renseigner les champs code journal, libellé, classe
 ÉTAPE 3 : en type, sélectionner « Trésorerie »



Si un étalon est rattaché au dossier, choisir le journal de trésorerie présent dans l'étalon.

6.3 Dans la version précédente, j'utilisais la méthode « Transfert en saisie », où puis-je retrouver cette fonction ?

Dans une optique d'efficacité de saisie, une seule méthode est à présent disponible : « Créer les écritures comptables ». La fonction « Transfert en saisie » n'est plus disponible.

6.4 J'ai un dossier similaire dans lequel le paramétrage est déjà fait. Puis-je importer les libellés automatiques de ce dossier ?

Une option existe pour récupérer les libellés paramétrés d'un autre dossier. Elle est disponible dans **Paramètres/Libellés-entête/Import depuis un autre dossier**.

6.5 J'ai deux écritures concernant la même opération, comment faire pour qu'elles apparaissent en une seule dans mon Grand livre ?

Il est possible de fusionner des opérations, cependant cette action est **irréversible**. Pour ce faire, effectuer un clic droit "**Fusionner opérations**" et répondre « OK » au message de la boîte de dialogue.

6.6 Comment puis-je vider le contenu de mon relevé bancaire ?

Plusieurs options existent pour vider le contenu du relevé bancaire :

- épuration des opérations validées entre le JJ/MM/AAAA et le JJ/MM/AAAA
- épuration totale des opérations entre le JJ/MM/AAAA et le JJ/MM/AAAA
- épuration des exercices clos (validés ou non)
- épuration des opérations (validées ou non) dont la date est antérieure au JJ/MM/AAAA

Pour avoir accès à cette option, cliquer sur le bouton **Epurer** dans le ruban du relevé bancaire.

6.7 Après avoir importé mon relevé, je constate que j'ai des écritures en double dans la liste des opérations, comment faire ?

Il est possible de lancer une détection des doublons en cliquant sur le bouton **Doublons** dans le ruban du relevé bancaire. Cela lance une recherche de doublons sur les opérations et les fait ressortir sur fond de couleur.

Ce cas de figure peut se présenter dans le cas où l'on importe deux fois un même relevé au format CFONB.

6.8 Sur mon écran de relevé bancaire, j'ai une colonne « Activité » que je n'arrive pas à masquer.

L'affichage de la colonne « Activité » est lié aux paramètres de saisie liés au dossier. Si le client utilise un compte qui ne demande pas de code activité, elle ne s'affichera pas. Par contre, s'il utilise un compte qui nécessite de l'analytique elle s'affichera et restera affichée.

6.9 Quand je fais une sélection de plusieurs écritures, le total en bas de l'écran ne se cumule pas.

Les totaux Débit et Crédit affichés ici sont ceux de l'opération bancaire en cours. Il n'est pas prévu que l'on cumule les montants des lignes sélectionnées.

6.10 Dans la fenêtre « Transfert en libellé automatique », à quoi sert le compte lié autre journal ?

Le fait de renseigner cette case alimentera la liste des libellés automatiques. Ceux-ci peuvent être également utilisés en saisie pièce ou bordereau. Cette information sert à ce niveau.

6.11 Dans les libellés - en tête, je n'arrive pas à décocher la case « Gestion des relevés bancaires ».

Cette case à cocher est liée à la préférence générale « relevé bancaire ». Elle est présente à titre indicatif.

6.12 Quelles sont les touches de raccourcis disponibles dans le relevé bancaire ?

Dans le relevé bancaire, on retrouve les mêmes touches de raccourci qu'en saisie classique.

F4 : appeler la liste du plan comptable quand le curseur est positionné dans la zone compte

F7 : recopier le libellé de la ligne précédente quand le curseur est positionné dans la zone libellé

F9 : ouvrir le Grand livre du compte renseigné dans la zone « Compte »

F10 : éclater un montant TTC pour en faire ressortir le HT et la TVA

CTRL + M : marquer une opération comme validée

CTRL + F11 : ouvrir la fenêtre de Transfert en libellé automatique

CTRL + N : marquer une opération comme non validée

CTRL + E : éclater une opération en plusieurs mouvements

CTRL + F7 : incrémenter le n° de pièce

CTRL + F12 : générer un n° de pièce

Cette documentation correspond à la version 13.00. 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.