

Import FEC bobbée

L'import FEC est accessible en **Production** depuis le menu **Comptabilité / Imports** :



1. COMMENT IMPORTER UN FEC ?

Cliquez sur **IMPORTER** puis sur **Importer un fichier d'écritures comptables**.

Importer un fichier FEC

Importer un fichier d'écritures comptables
Importez un fichier FEC au format Excel, csv, .txt, .tsv, .zip

Importer un fichier à largeur de colonne fixe
Importez un fichier FEC au format .txt, et définissez manuellement les colonnes à délimiter

Importer des écritures avec fichiers compagnons
Importez un fichier FEC et un fichier ZIP contenant les documents associés au format PDF.

Sélectionnez le fichier à importer.

<

Sélection du fichier

SUIVANT

Fichier

Le nom de l'import s'alimente automatiquement, mais il reste modifiable. Sélectionnez ou créez l'exercice comptable concerné.

830953998FEC20240630 - Sélection du fichier

SUIVANT

Fichier

830953998FEC20240630

Assurez-vous d'importer le fichier FEC de la bonne entreprise

Nom de l'import

830953998FEC20240630

Exercice comptable

01/01/2022 / 31/12/2022

01/01/2023 / 31/12/2023

01/01/2024 / 31/12/2024

01/01/2025 / 30/06/2025

Créer un exercice



Si le nom du fichier FEC importé contient le n° SIREN, un contrôle est effectué par rapport au n° SIREN indiqué dans le dossier concerné.
En cas de différence, un message d'alerte vous invite à vérifier si vous réalisez bien l'import dans le bon dossier.

Cliquez sur **Suivant** pour accéder à la correspondance des comptes comptables.

À gauche se trouvent les comptes provenant du FEC et à droite les comptes issus du plan comptable attaché au dossier. L'objectif est de faire correspondre chaque compte en provenance du FEC avec le compte équivalent figurant dans le plan comptable du dossier.

Les éléments à traiter dans le cadre des propositions de correspondance :

- ☒ Pastille jaune = Correspondance faite et validée par bobbee.
- ☐ Pastille grise = Correspondance faite mais non validée par bobbee. Pour la valider, cochez la pastille grise.

OU

Correspondance non faite, vous devez sélectionner le compte dans la liste des comptes à droite. bobbee met en surbrillance la proposition qu'il juge la plus pertinente. Si besoin, vous pouvez afficher plus de comptes dans la liste à l'aide du bouton **Montrer plus de comptes**

comptables

MONTRER PLUS DE COMPTES COMPTABLES +

Les sigles :

- E = compte existant, vous prenez le compte qui existe dans le plan comptable rattaché à votre dossier.
- O = compte d'origine, vous choisissez de conserver le compte provenant du FEC.
- G = compte général.

Pour faciliter le traitement, nous vous recommandons d'utiliser les options suivantes :

☐ Comptes comptables non trouvés uniquement

COMPLÉTER AUTOMATIQUEMENT»

- **Comptes comptables non trouvés uniquement** : permet d'afficher uniquement les lignes dont une correspondance a été faite mais non validée par bobbee et les lignes sans correspondance (lignes ayant une pastille grise).
- **Compléter automatiquement** : permet de valider en une seule fois toutes les suggestions de correspondances faites par bobbee et qui n'étaient pas validées. Ainsi, il ne vous reste qu'à traiter les lignes sans correspondance.

► **Attention** : Si lors des correspondances de comptes vous décidez de conserver le compte d'origine, une fois l'import du FEC terminé, pensez à paramétrer correctement le plan comptable pour les comptes impactés par la TVA.



Cliquez ensuite sur **Suivant** pour accéder à la correspondance des journaux.

bobbée analyse la cohérence entre les écritures et le type des journaux importés. Si une anomalie est détectée, une pastille rouge sur le journal concerné vous indique le nombre d'anomalies.

Pour la traiter, placez-vous sur le journal, les erreurs sont affichées par défaut en non affectés :

Dans l'exemple ci-dessus, il y a des écritures contenant des comptes de la classe 6* et des comptes 401* dans un journal de banque. bobbée vous alerte (pastille rouge) afin de vous inviter à vérifier si ces écritures doivent bien être importées dans le journal concerné.

Pour une écriture en anomalie, cliquez sur l'une des pastilles en bout de ligne pour l'affecter au journal correspondant (Banque, Achat ou Opération diverse).

Vous pouvez affecter toutes les écritures à un journal en désélectionnant les autres journaux dans l'en-tête (les journaux non sélectionnés sont grisés) :

La coche 'Importer le journal' vous permet de créer un sous-journal.

Exemple :

Les opérations actuellement dans le journal 'Achats' seront importées dans un sous-journal 'ACHATS 2023FEC'.

Pour visualiser les sous-journaux créés, cliquez sur le bouton Étiquettes puis allez dans l'onglet *Journaux*.

Période comptable
Du 01 janvier 2023 au 31 décembre 2023

Gérer vos étiquettes et journaux

ETIQUETTES JOURNAUX 1 CELLULE

Opérations diverses

Achat 2

ACHATS 2023FEC

Nom du nouveau journal +

Cliquez sur **Suivant** pour accéder à la correspondance des comptes bancaires.

Cette étape consiste à associer les comptes bancaires présents dans le FEC avec ceux existants dans le dossier.

Positionnez-vous sur la ligne à importer et dans la liste sélectionnez la banque correspondante :

FEC 2023 - Correspondance des comptes bancaires

PRÉCÉDENT

Compte banque du FEC

Compte banque bobbee

BANQUE

CREDIT MUTUEL

BANQUE

CREDIT MUTUEL

BANQUE 1

BANQUE

CREDIT MUTUEL

Nouvelle Banque

Si la banque n'existe pas, il faut la créer dans la zone 'Nouvelle banque'. Indiquez le nom de la banque et cliquez sur **+** :

FEC 2023 - Correspondance des comptes bancaires

PRÉCÉDENT

Compte banque du FEC

Compte banque bobbee

BANQUE

CREDIT MUTUEL

BANQUE

CREDIT MUTUEL

BANQUE 1

BANQUE

CREDIT MUTUEL

Nouvelle Banque

BANQUE POPULAIRE

Cliquez sur **Suivant** pour accéder à la correspondance des comptes de l'exploitant et de certains comptes tiers 108 - 421 - 425 - 455 - 467. Cette étape permet d'individualiser ces comptes et de les associer aux tiers existants dans le dossier.

Positionnez-vous sur le compte à importer et dans la liste sélectionnez l'exploitant ou le tiers correspondant :

FEC 2023 - Correspondance des comptes tiers

PRÉCÉDENT

Nom affiché dans le FEC

Nom enregistré chez bobbee

455000 - ASSOCIES CPES COURANTS

Prénom

Nom

Jack Fret

SUIVANT

Si l'exploitant ou le tiers n'existe pas, il faut le créer en indiquant son Prénom et son Nom et en cliquant sur **+** :

FEC 2023 - Correspondance des comptes tiers

PRÉCÉDENT

Nom affiché dans le FEC

Nom enregistré chez bobbee

455000 - ASSOCIES CPES COURANTS

Prénom

Nom

Jack Fret

SUIVANT

Cliquez sur **Suivant** pour accéder à la correspondance des comptes clients et fournisseurs.

Cette étape permet la création des fiches tiers clients et fournisseurs. Dans bobbee, il y a un compte unique 401000 qui est rattaché à plusieurs tiers fournisseurs et un compte unique 411000 qui est rattaché à plusieurs tiers clients.

Pour la création des fiches tiers, vous pouvez :

- **Traiter manuellement chaque ligne** : positionnez-vous sur chaque ligne, puis allez dans 'Autres sociétés' pour retrouver le tiers concerné dans la liste fournie par bobbee (base de données de l'INSEE).

Si le tiers n'existe pas dans la base de données de l'INSEE, vous pouvez le créer manuellement en cliquant sur + :

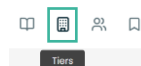
- **Effectuer une complétion en automatique** : cliquez sur 'Compléter automatiquement' afin que bobbee crée automatiquement les fiches des tiers à partir du libellé du compte tiers.



En cas de complétion automatique, bobbee crée les fiches des tiers sans lien avec la base de données de l'INSEE.



Retrouvez l'ensemble des tiers créés en Production en cliquant sur le bouton tiers :



Lors d'un premier import, le paramétrage des correspondances effectué est sauvegardé après chaque étape afin d'en bénéficier immédiatement lors des prochains imports.

Cliquez sur **Suivant** pour accéder à la vérification.

Cette étape permet de vérifier si des anomalies sont présentes. Examinez le statut affiché pour vérifier la présence d'anomalies. Pour accéder facilement aux anomalies, utilisez les filtres prévus et identifiez les points à corriger.

FEC 2023 - Vérification

Statut: 0 erreur, 0 avertis, 0 lettrage auto.

Erreurs uniquement

Alertes uniquement

Montrer les lettrages auto

AN_ANN0000001 | Report à nouveau

Type	Date	Compte comptable	Tiers	Libellé	Débit	Credit	Lettrage	Rapproché
Report à nouveau	01/01/2023	101000		A-Nouveau CAPITAL	-	9 000,00 €		
Report à nouveau	01/01/2023	120000		A-Nouveau Bénéfice	-	4 281,52 €		

Cliquez sur **Suivant** pour accéder à la validation.

Cette étape permet de visualiser la balance et le grand livre du FEC qui vont être importés.

Vous pouvez visualiser l'ensemble des comptes ainsi que les totaux qui vont être importés. Vérifiez le résultat comptable à l'aide de la balance générée depuis le logiciel de provenance du FEC.

FEC 2023 - Balance

622000 - Commissions et courtages sur v	1334,34 €	-	1334,34 €
623000 - Honoraires	-	1226,09 €	-1226,09 €
624000 - Frais postaux	6,40 €	-	6,40 €
626000 - Frais ingéniérisme	286,74 €	-	286,74 €
627000 - Frais sur effets	93,50 €	16,00 €	77,50 €
633000 - Participation des employeurs à la formation professionnelle continue	197,00 €	197,00 €	0 €
635000 - Contribution économique territoriale	316,00 €	-	316,00 €
636400 - DROIT ENERGISTE à TMSBIS	30,00 €	-	30,00 €
638000 - DROITS DE CANALIS	643,02 €	-	643,02 €
637000 - CIO 995	-	433,00 €	-433,00 €
646000 - Contributions sociales personnelles de l'exploitant	2 706,00 €	-	2 706,00 €
658000 - Charges diverses de gestion courante	-	9,30 €	-9,30 €
704000 - Transfert T.V.A. collectée 0%	-	2 303,91 €	-2 303,91 €
706000 - Prestataires de services hors charges TVA	-	94 702,09 €	-94 702,09 €
709000 - Transferts de charges d'exploitation	-	729,00 €	-729,00 €
Balance	299 706,43 €	299 706,43 €	-
Total charges	14 932,84 €		
Total produits		627 717,00 €	
Bénéfice			47 814,76 €

Cliquez sur **Suivant** pour finaliser l'import.

Vérifiez l'exercice d'import et indiquez si vous souhaitez intégrer les reports à-nouveaux présents dans le fichier et/ou clôturer l'exercice après l'import.

FEC20241231 - Validation

PRÉCÉDENT

VALIDER

Nom de l'import

FEC20241231

Exercice associé à l'import (obligatoire)

Exercice comptable

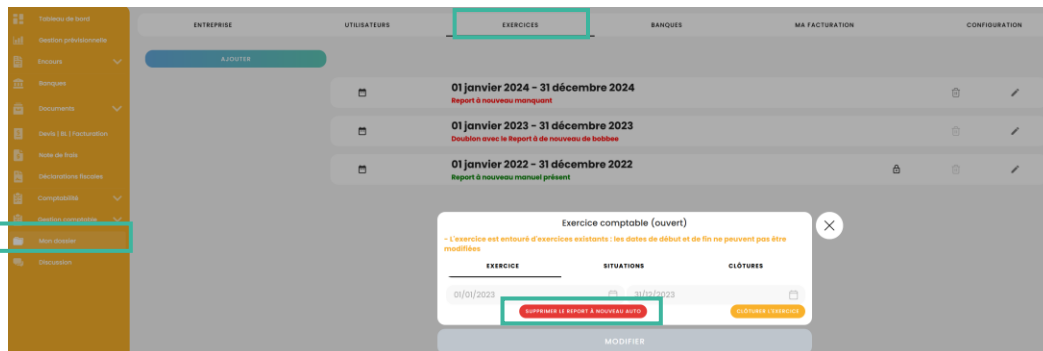
01/01/2024 / 31/12/2024

☒ Intégrer les reports à nouveau présents dans le fichier

☐ Clôturer l'exercice lors de l'import



Dans le menu **Mon dossier** / onglet *Exercices*, bobbee vous alerte s'il détecte la présence des reports à nouveaux en double.



Pour les supprimer, cliquez sur l'exercice concerné puis sur '**Supprimer le report à nouveau auto**'.

Cliquez sur **Valider** pour terminer l'import.

2. COMMENT VÉRIFIER, MODIFIER, SUPPRIMER UN FEC IMPORTÉ ?

Dans le menu **Comptabilité** / **Imports**, vous retrouvez tous les fichiers importés.

Nom	Statut	Exercice Période	Dernière modification	Éditer	Supprimer	Télécharger
FEC 2023	Importé	Exercice du 01/01/2023 au 31/12/2023	01/08/2025 - 17:32			
FEC 2022	Importé	Exercice du 01/01/2022 au 31/12/2022	02/04/2025 - 17:05			

Pour **modifier** un import, cliquez sur le bouton **Gomme** .

Pour **supprimer** un import, cliquez sur le bouton **Corbeille** .



La suppression d'un import entraîne la suppression des écritures correspondantes.



Il n'est pas possible de modifier ou de supprimer un import sur un exercice clôturé, les icônes sont grisées.

Pour **visualiser** un import, cliquez sur le bouton **Œil** .