

La saisie par le relevé bancaire

À PARTIR D'ISACOMPTA 2019

SOMMAIRE

1. OBJECTIF	3
2. CONDITIONS REQUISES.....	3
3. FONCTIONNEMENT.....	3
4. PARAMETRER SON DOSSIER	4
4.1 Créer le compte de banque dans le plan comptable.....	4
4.2 Associer le compte banque en contrepartie d'un journal de Trésorerie.....	4
4.3 Renseigner les coordonnées bancaires du compte banque	5
4.4 Cas spécifique des cartes bancaires	6
5. TRAITER LE RELEVÉ BANCAIRE	6
5.1 Intégrer les opérations	6
5.2 Traiter les opérations.....	6
5.3 Optimiser la saisie.....	8

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 pour l'import manuel
- ✓ Avoir connecté sa banque dans ISACOMPTA

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 'Traiter le relevé bancaire'**.

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 Créer le compte de banque dans le plan comptable

Il faut tout d'abord créer le compte de banque dans votre dossier.



Si votre comptable est équipé d'ISACOMPTA CONNECT, lui demander le numéro de compte à créer.

Aller dans **Comptabilité/Plan comptable** et cliquer sur  pour créer le compte.



Le numéro de comptes et le libellé de comptes sont **obligatoires**.

4.2 Associer le compte banque en contrepartie d'un 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 ou créer un journal de type **Trésorerie** et indiquer dans la zone « **Compte de contrepartie** », le compte banque dans lequel les coordonnées bancaires ont été précédemment renseignées.

Paramétrage des journaux (2019)

Code	Libellé	Classe	Type	Type extourne	Compte contrepartie
B1	banque 1	Mixte	Trésorerie		512100000
B2	banque 2	Mixte	Trésorerie		512200000



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

4.3 Renseigner les coordonnées bancaires du 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 **Accueil/Fiche entreprise/coordonnées bancaires**.

Sélectionner le  pour renseigner le RIB.

Fiche Entreprise

Active	Etabl.	Guichet	N° Compte	Clé	Domiciliation	IBAN	Code BIC	Cpt comptable	Titulaire du compte
<input checked="" type="checkbox"/>	13662	73330	03002900005	04		FR67-1366-2733-3003-0029-0000-504	CDTBFBRDXXX	5121600000	EARL BA POLY
<input checked="" type="checkbox"/>	13662	73330	03002900003	10		FR67-1366-2733-3003-0029-0000-310	CDTBFBRDXXX	5121100000	EARL BA POLY
<input checked="" type="checkbox"/>	13662	73330	03002900004	07		FR67-1366-2733-3003-0029-0000-407	CDTBFBRDXXX	5121500000	EARL BA POLY
<input checked="" type="checkbox"/>	13106	00500	15210610211	92	CRCA	FR76-1310-6005-0015-2106-1021-192	AGRIFRPP831	5122000000	EARL DU PICON
<input checked="" type="checkbox"/>	13662	73330	03002900008	92		FR67-1366-2733-3003-0029-0000-892	CDTBFBRDXXX	5121900000	EARL BA POLY
<input checked="" type="checkbox"/>	13662	73330	03002900006	01		FR67-1366-2733-3003-0029-0000-601	CDTBFBRDXXX	5121700000	EARL BA POLY
<input checked="" type="checkbox"/>	13662	73330	03002900000	19		FR67-1366-2733-3003-0029-0000-019	CDTBFBRDXXX	5120000000	EARL BA POLY

Références bancaires

ICS (Identifiant Créancier SEPA) NNE (Numéro National Emetteur)



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 

4.4 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 la fiche entreprise avec les références bancaires du compte utilisé pour les cartes bleues (informations disponibles sur le relevé bancaire).

5. TRAITER LE RELEVÉ BANCAIRE

Trois 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.
- Vous connectez votre banque depuis ISACOMPTA (BUDGET INSIGHT).

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.

ETAPE 1 : cocher « Traiter »

ETAPE 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/Import à partie d'un fichier** et sélectionner le fichier du relevé bancaire. Vérifier le format et cliquer sur « OK ».

Le relevé bancaire est importé automatiquement.

Voir la documentation [BUDGET INSIGHT]

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 :

Etat	Date Op.	N° Pièce	Libellé pièce	Date facture	Débit	Crédit	V	Compte	Libellé mouvement	Numéro	Montant HT	TVA	Taux	Montant TVA
<input type="checkbox"/>	30/11/2019		FRANPRIX PARIS 10			20,69			FRANPRIX PARIS 10					
<input type="checkbox"/>	30/11/2019		FRANPRIX PARIS 10			70,71			FRANPRIX PARIS 10					
<input type="checkbox"/>	30/11/2019		HALL'S BEER			42,00			HALL'S BEER					
<input type="checkbox"/>	30/11/2019		MCDO			7,66			MCDO					
<input type="checkbox"/>	30/11/2019		MONOPRIX			9,32			MONOPRIX					
<input type="checkbox"/>	30/11/2019		MONOPRIX			44,55			MONOPRIX					
<input type="checkbox"/>	30/11/2019		MCDO			89,41			MCDO					
<input type="checkbox"/>	30/11/2019		ALLORESTO.FR PA			64,02			ALLORESTO.FR PARI					
<input type="checkbox"/>	30/11/2019		[vide]			97,44			[vide]					
<input type="checkbox"/>	30/11/2019		[vide]			97,44			[vide]					
<input type="checkbox"/>	30/11/2019		HALL'S BEER			42,00			HALL'S BEER					
<input type="checkbox"/>	30/11/2019		[vide]			57,38			[vide]					



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, vous pouvez 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.

Ventilation de l'opération								
	Compte	Libellé mouvement	TVA	Taux	Débit	TVA Débit	Crédit	TVA Crédit
		FRANPRIX PARIS 10						
Total Débit : 0,00					Total Crédit : 70,71		Solde : 70,71 D	

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



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

Utiliser un modèle d'écriture :


Il est possible d'appeler un modèle d'écriture afin de ventiler l'opération en cliquant sur charger un modèle.

Vous sélectionnez le modèle et vous pourrez ventiler votre opération (située en bas de l'écran).

Ventilation de l'opération									
	Compte	Activité	Libellé mouvement	TVA	Taux	Débit	TVA Débit	Crédit	TVA Crédit
+	6063000000	FGI	ELECTRICITE	A5	20,00	58,93			
-	4456600000		ELECTRICITE	A5	20,00	11,78			
+	6063000000	FGI	ABONNEMENT	A2	5,50				
-	4456600000		ABONNEMENT	A2	5,50				
+	6063000000	FGI	TAXES						

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  dans le ruban.

Il est possible de créer les écritures même si l'intégralité du relevé bancaire n'est pas traitée. Le logiciel crée uniquement les écritures ventilées (c'est-à-dire, celles dont le champ compte est complété).

Si la saisie n'est pas terminée, 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. 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 : dossier

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"/> Oui
Colonnes liées aux mouvements		
Affichage du libellé du compte		<input type="checkbox"/> Non
Saisie des montants de TVA		<input type="checkbox"/> Oui

Aide sur le paramètre

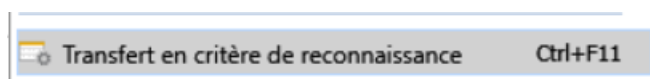
Le sens des colonnes Débit et Crédit est différent entre le relevé bancaire et la comptabilité. Ce paramètre vous permet d'afficher le relevé soit avec une présentation bancaire, soit avec une présentation comptable.

Fermer

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 créer une reconnaissance, 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 ».

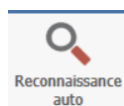
Cliquer sur « OK » quand le paramétrage est terminé.

Transfert en critère de reconnaissance

Critères de reconnaissance			
<input checked="" type="checkbox"/> Libellé mouvement ou pièce	EDF	<input checked="" type="checkbox"/> Libellés pris en compte	Tous les libellés
<input type="checkbox"/> Code opération (CFONB et OFX)		<input type="checkbox"/> Code opération (SEPA)	
<input type="checkbox"/> Code établissement	13662	<input type="checkbox"/> Numéro opération	
<input type="checkbox"/> Sens de saisie	Créiteur	<input type="checkbox"/> Code journal	B1
<input type="checkbox"/> Montant minimum	70,71	<input type="checkbox"/> Montant maximum	70,71
Zones alimentées automatiquement			
<input checked="" type="checkbox"/> Libellé pièce	Electricité		
<input checked="" type="checkbox"/> Compte comptabilité de trésorerie	6065000000		
<input checked="" type="checkbox"/> Libellé mouvement	PRELEVEMENT EDF		
<input type="checkbox"/> Numéro mouvement			
<input type="checkbox"/> 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 automatiques de saisie/Critères de reconnaissances. 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 **Reconnaissance auto** 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.

Éclater une opération

1 42,00

+ -

Libellé pièce	Libellé mouvement	Montant
client 1 2	client 1 3	40,00 4
client 2	client 2	2,00

Total restant à éclater 0,00

- 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 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 cela, 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 aux filtres. 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 ».*

Cette documentation correspond à la version 13.83. 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.