

Procédure de migration des dossiers comptables vers Loop via FEC

Présentation

L'objectif de cette procédure est de permettre aux nouveaux utilisateurs de Loop de migrer des dossiers comptables, via des fichiers FEC exportés d'un autre logiciel de comptabilité.

Cette migration permet d'importer l'intégralité des données comptables dans un dossier Loop.



Les données permanentes du dossier doivent être saisies manuellement et ce pour tous les dossiers.

Identifier les fichiers à importer



- Les dossiers doivent préalablement être créés sur Loop.
- La création d'un dossier d'export doit être réalisée sur l'ancien logiciel de comptabilité.

Ainsi, pour chaque dossier à exporter, un fichier FEC est nécessaire pour chaque période.

Ce fichier doit être normé selon le cahier des charges de la DGFiP :

- Le nommage du FEC suit la nomenclature suivante : SIRENFECAAAAMMJJ. Ici, la date attendue correspond à la date de clôture.
- Les dates des écritures doivent être comprises dans la période.



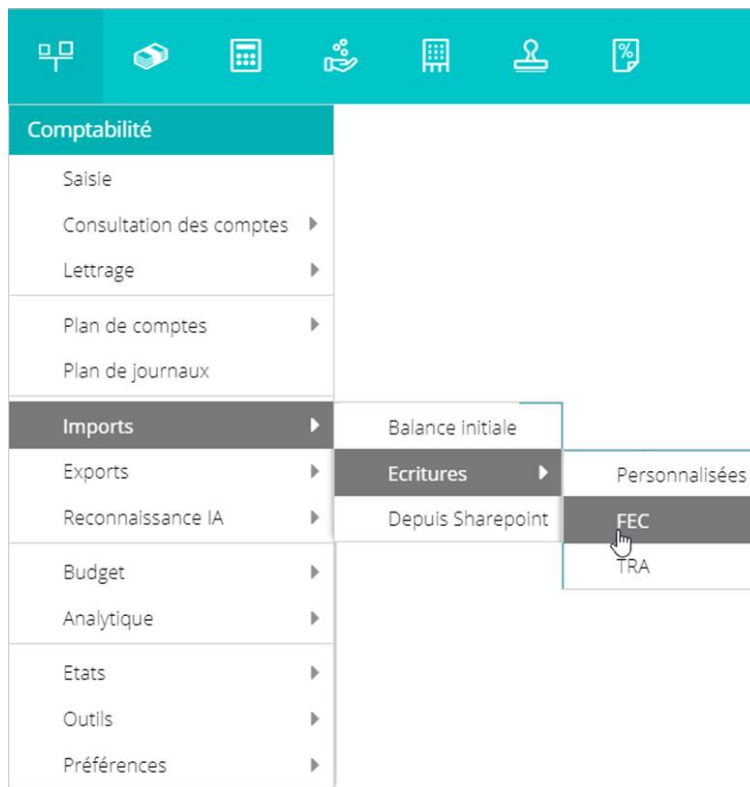
Ce traitement diffère si les a-nouveaux détaillés sont datés à leur date d'origine.

Un export Excel des fichiers d'immobilisation. Le fichier doit être normé de la même façon que celui disponible ici :

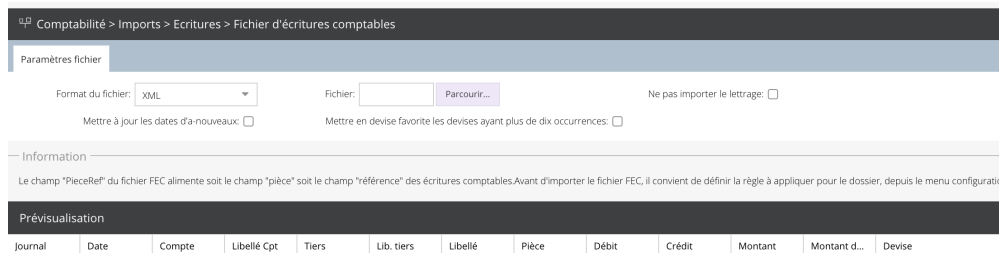
Fichier immobilisations à remplir sur Excel

Importer le fichier FEC

1. Sélectionnez le menu **Comptabilité> Imports> Écritures> FEC**.



La fenêtre suivante apparaît :



2. A partir du menu déroulant **[Format du fichier]**, sélectionnez le type de fichier à importer. Deux formats sont acceptés :

- Fichier **texte**,
- Fichier **XML**.



3. A côté du champ **[Fichier]**, cliquez sur le bouton **<Parcourir>**.



L'explorateur de fichiers de l'ordinateur apparaît. Recherchez le fichier à importer.

Le contenu du fichier s'affiche alors au niveau de la partie **[Prévisualisation]** :

Prévisualisation									
Journal	Date	Compte	Tiers	Libellé	Référence	Débit	Crédit	Montant	Unité
ac	11/12/2015	455101		AMAJURY M...	13157	0	190.46		
ac	11/12/2015	445660		AMAJURY M...	13157	31.74	0		
ac	11/12/2015	623100		AMAJURY M...	13157	158.72	0		
ac	18/12/2015	455101		CCV CREATL...	13183	0	60		
ac	18/12/2015	622700		CCV CREATL...	13183	60	0		
ac	21/12/2015	455101		CCV DEPOT...	13184	0	49.92		
ac	21/12/2015	445660		CCV DEPOT...	13184	8.32	0		
ac	21/12/2015	622700		CCV DEPOT...	13184	41.6	0		
ac	23/12/2015	401000	FLOYER	ORPI / FAC ...	13155	0	700		
ac	23/12/2015	445660		ORPI / FAC ...	13155	116.67	0		

4. Cliquez sur le bouton **<Importer>** situé en bas à droite de l'écran.

Suite au clic sur le bouton **<Importer>**, si des codes lettrage sont détectés dans le fichier, une fenêtre apparaît demandant à l'utilisateur s'il souhaite importer également le lettrage :

- Si la réponse est **<Oui>**, le compte est créé avec le critère « **lettrable** ».
- Si la réponse est **<Non>**, le compte est créé avec le critère « **non lettrable** ».



Dans le cas où les comptes auraient été créés avant l'importation du fichier FEC :

- Avec le critère « **lettrable** », aucune question n'est posée à l'utilisateur et les codes lettrages détectés sont automatiquement importés.
- Avec le critère « **non lettrable** », la question sera posée à l'utilisateur.



Il est possible de déterminer, pour chacun de vos dossiers, lequel des deux champs « Référence » ou « Pièce » de la comptabilité doit correspondre au champ « PieceRef » du fichier FEC, pour cela consultez la fiche [Configurer le champ PieceRef](#) lors de l'import des écritures au format FEC.