

Mise en place de l'intégration des relevés bancaires

Prérequis et informations importantes

- Vérifiez que le mandat a bien été signé entre la banque et le client.
- Les flux bancaires s'activeront entre un mois et un mois et demi après la signature.
- Si le cabinet dispose de son propre serveur SFTP, il doit impérativement communiquer à Cegid Loop les informations suivantes :
 - Adresse IP du SFTP (host),
 - Port,
 - User,
 - Password,
 - Pathname.
- Pour les cabinets ayant leur serveur SFTP, il est également important de noter que :
 - Lorsqu'il s'agit d'une même banque, plusieurs fichiers peuvent être déposés, **mais il faudra toujours les déposer du plus ancien au plus récent et un par un.**
 - Les fichiers sont à déposer dans le répertoire **Pathname** (à la racine et sans ajout de sous-répertoires).
 - Les fichiers correctement traités seront automatiquement déplacés dans le répertoire **traité**, et seront préfixés avec la date et l'heure du traitement.
 - Les fichiers non-traités, suite à un problème de découpage, seront déplacés dans le répertoire **temp**, avec leur ancien nom.



Les dossiers "traité" et "temp" n'étant créés qu'une seule fois, il est impératif de ne jamais les supprimer, même si ils sont vides.

Comment renseigner le compte bancaire

1. Accédez au menu **Trésorerie> Compte Bancaire**.
2. Cliquez sur le bouton **<Ajouter>**.
3. Renseignez les informations du RIB du compte pour lequel les relevés doivent être récupérés.
4. Cliquez sur **<Ok>**.

Compte Bancaire

Général Agence Paramètres DSP2 Prélèvements/Virements

Nom - Domiciliation: LCL

Nom du titulaire: Titulaire LCL

Titulaire (complément):

Téléphone:

Fax:

Email:

Client attaché: Titulaire-Id@free.fr

Informations Bancaires

Banque: 30006

Gulchet: 02677

Numéro: 00010173415

Clé: 05

IBAN: FR7630006026770001017341505

Code BIC: OLIKUJYH

Devise: Euro

Compte Principal:

Ok Annuler

Activation du RIB pour le dossier

Un e-mail est ensuite envoyé à l'adresse renseignée précédemment, afin d'activer la récupération des flux bancaires dans le dossier.



Cet e-mail contient un lien : copiez-le puis collez-le dans la barre de navigation de Chrome.

Une confirmation d'activation du RIB apparaîtra dans le navigateur.

Comment renseigner le compte général 512

1. Sélectionnez le menu **Comptabilité > Plan de comptes > Généraux**.
2. Pour afficher les détails du compte, sélectionnez la ligne en cliquant sur son numéro.
3. Au niveau des paramètres du compte, cochez la case **[Pointable]**.
4. Dans le champ **[Compte Bancaire]**, sélectionnez le compte préalablement paramétré et activé.

The screenshot shows the 'Comptabilité > Plan de comptes > Généraux' menu. A table lists accounts with columns: Numéro, Libellé, Pointable, and Compte Ba... The first row (51200000) is highlighted, with 'BNP PARIBAS' in the 'Compte Ba...' column. The 'Details' panel on the right shows fields for Numéro (51200000), Libellé (BNP PARIBAS), Type (Banque), and Unité. The 'Pointable' checkbox is checked, and the 'Compte Bancaire' is set to BNP PARIBAS.

| Numéro | Libellé | Pointable | Compte Ba... |
|------------|----------------|-----------|--------------|
| 1 51200000 | BNP PARIBAS | Oui | BNP PARIBAS |
| 2 51210000 | Banques | Non | |
| 3 51210100 | Comptes en... | Oui | |
| 4 51270000 | Comptes à t... | Non | |

Paramétrage du journal de banque

1. Sélectionnez le menu **Comptabilité > Plan de journaux**.
2. Définissez la **[Contrepartie]** : sélectionnez le compte 512 lié avec le compte bancaire.
3. Au niveau du champ **[Type de contrepartie]**, sélectionnez **A l'écriture**.
4. Cochez ensuite la case **[Mention date d'opération]**.
5. Cliquez sur **Ok**.

The 'Journal' dialog box shows the following configuration:

- Code: BANQUE
- Libellé: BANQUE
- Type: Banque
- Contrepartie: 51210000
- Type de Contrepartie: A l'écriture
- Mention date opération:
- Fermé:
- Accès client:
- Libellé par défaut: Pièce

Buttons: Ok, Annuler

Récupération de l'historique des relevés

Pour les RIB préalablement validés (via le lien envoyé par e-mail à l'utilisateur, voir Activation du RIB pour le dossier), **les relevés arrivent dans Cegid Loop automatiquement**.

Ils sont ensuite intégrés et les écritures sont générées dans le dossier comptable.

La génération automatique des écritures ne s'opère que lorsque la case **[Génération automatique des écritures]** est cochée dans **Configuration > Trésorerie**.



Lorsqu'elle est décochée, les écritures doivent être générées manuellement (**Comptabilité**> **Saisie**, puis cliquez sur le bouton **<Relevé>**).

Cependant, si le RIB n'est pas encore activé, il vous suffit de réaliser la première fois les actions suivantes :

1. Activez le RIB (voir Activation du RIB pour le dossier).
2. Sélectionnez le menu **Trésorerie**> **Rapprochement assisté**.
3. Sélectionnez le compte de banque concerné.
4. Cliquez sur **<Historique>**. Une fois ces actions effectuées, les relevés seront intégrés et les écritures générées automatiquement.

| | Date Début | Solde Dé... | Date Fin | Solde Fin |
|----|------------|-------------|------------|-----------|
| 1 | 19/04/2018 | 20 985.20 | 25/04/2018 | 20 985.20 |
| 2 | 11/04/2018 | 21 003.20 | 19/04/2018 | 20 985.20 |
| 3 | 03/04/2018 | 19 565.77 | 11/04/2018 | 21 003.20 |
| 4 | 30/03/2018 | 19 565.77 | 03/04/2018 | 19 565.77 |
| 5 | 22/03/2018 | 24 395.94 | 30/03/2018 | 19 565.77 |
| 6 | 15/03/2018 | 24 413.94 | 22/03/2018 | 24 395.94 |
| 7 | 08/03/2018 | 24 413.94 | 15/03/2018 | 24 413.94 |
| 8 | 01/03/2018 | 24 413.94 | 08/03/2018 | 24 413.94 |
| 9 | 28/02/2018 | 24 413.94 | 01/03/2018 | 24 413.94 |
| 10 | 20/02/2018 | 2 413.94 | 28/02/2018 | 24 413.94 |
| 11 | 15/02/2018 | 8 502.82 | 20/02/2018 | 2 413.94 |
| 12 | 08/02/2018 | 11 708.42 | 15/02/2018 | 8 502.82 |
| 13 | 01/02/2018 | 11 708.42 | 08/02/2018 | 11 708.42 |
| 14 | 31/01/2018 | 11 708.42 | 01/02/2018 | 11 708.42 |
| 15 | 12/01/2018 | 16 545.67 | 31/01/2018 | 11 708.42 |
| 16 | 01/01/2018 | 19 580.63 | 12/01/2018 | 16 545.67 |

Un paramétrage, disponible dans le menu **Configuration**> **Trésorerie**, permet de définir la **méthode de regroupement** des écritures (par jour, par semaine, par mois, etc.).

Sélectionnez dans le champ **Fréquence des relevés bancaires** la fréquence désirée.

Par exemple, si la périodicité sélectionnée est "mensuelle", toutes les écritures issues des relevés bancaires seront regroupées dans un folio par mois.

Quelle que soit la périodicité sélectionnée, **la récupération s'effectuera quotidiennement**.

Configuration > Trésorerie

Modèle de mandat SEPA: _____

Fréquence des relevés bancaires: **Hebdomadaire**

Génération automatique des écritures: _____

Bankin': _____

SlimPay: _____

Quotidienne

Hebdomadaire

Bimensuelle

Mensuelle

Annuelle

Création d'une règle d'affectation automatique

1. Cliquez sur **Trésorerie > Préférences > Règles relevés bancaires.**, puis sur **Ajouter.**
2. Donnez un nom à la règle et spécifiez le journal auquel elle sera rattachée.
3. Ajoutez un critère de correspondance.
4. Définissez le compte et le tiers à affecter automatiquement.
5. Enfin, choisissez les éléments de la ligne du relevé que vous souhaitez voir apparaître dans la référence et le libellé de l'écriture comptable.
6. Cliquez sur **<Ok>** pour valider.

Règle relevés bancaires

Imputation principale | Imputations complémentaires

Nom: * Emprunt

Etablissement:

courant:

Journal: BQE

Actif:

Critères de correspondance

+ Ajouter | Supprimer

| | Propriété | Critère | Valeur |
|---|-----------|----------|---------|
| 1 | Libellé | contient | Emprunt |

Définition de la ligne d'écriture

Compte: * 164000

Tiers:

TVA à appliquer:

Référence: Référence

Libellé: Libellé

Ok | Annuler

Pour connaître la procédure détaillée, consultez la fiche technique Paramétrer les règles de relevés bancaires.

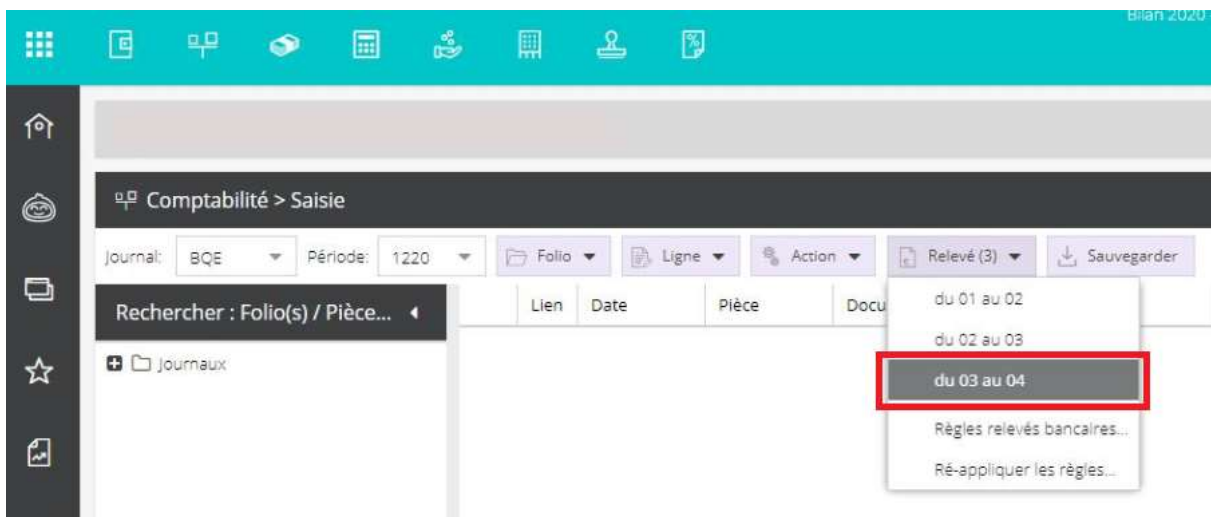
Saisie : récupération manuelle des écritures issues d'un relevé bancaire



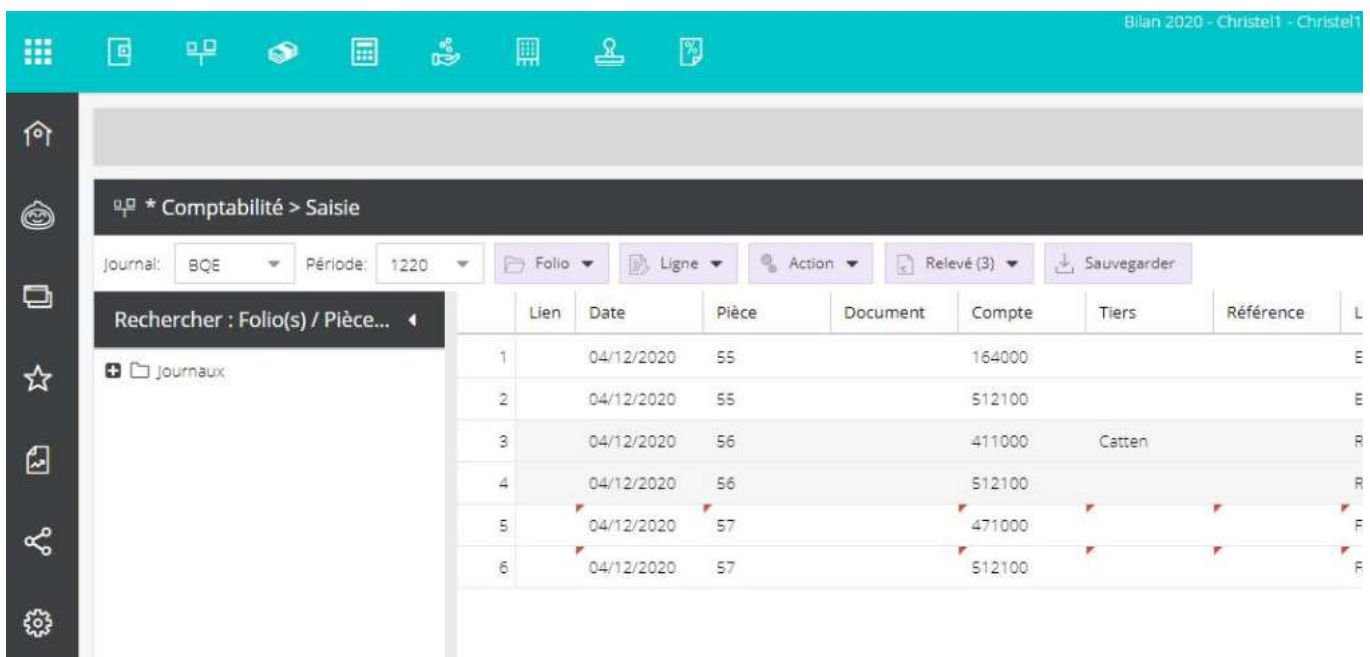
Cette partie ne s'applique qu'aux dossiers pour lesquels la case **[Génération automatique des écritures]**, disponible depuis **Configuration > Trésorerie**, n'est pas cochée.

Lorsque la case est cochée, les écritures ayant été générées automatiquement, le bouton **<Relevé>** ne présente aucune ligne et le message "Aucune ligne à reprendre dans ce relevé" apparaît.

1. Sélectionnez le menu **Comptabilité > Saisie.**
2. Sur le journal de banque concerné, si un relevé existe sur la période, cliquez sur le bouton **<Relevé>**.



Les lignes sont chargées dans l'interface de saisie :



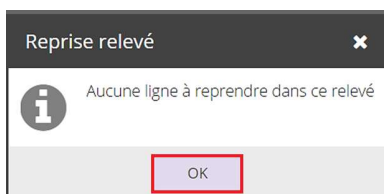
Par défaut, le **compte 471 est affecté** aux lignes pour lesquelles aucune règle ne fonctionne.

Une fois que toutes les affectations sont réalisées, **sauvegardez afin de créer un nouveau folio**.

Comment refaire une intégration

Lorsqu'un relevé a été intégré et le folio sauvegardé, il n'est pas possible de refaire une intégration.

Ce message s'affiche :



Comment exporter les relevés sous Excel

1. Sélectionnez le menu **Trésorerie > Outils > Réparation des relevés**.
2. Sélectionnez le relevé sur le numéro de ligne.
3. Cliquez sur le bouton **<Modifier>**.

Bilan 2020

Trésorerie > Outils > Réparation des relevés

| | Date de Dé... | Ancien ... | Date de Fin | Nouvea... | Banque | Guichet | Numéro | Compte Gé... |
|---|---------------|------------|-------------|-----------|--------|---------|--------------|--------------|
| 1 | 03/12/2020 | 512.00 | 04/12/2020 | -738.00 | 12345 | 67890 | 555555555... | 512100 |
| 2 | 02/12/2020 | 500.00 | 03/12/2020 | 512.00 | 12345 | 67890 | 555555555... | 512100 |
| 3 | 01/12/2020 | 0.00 | 02/12/2020 | 500.00 | 12345 | 67890 | 555555555... | 512100 |

4. Sélectionnez l'onglet **<Lignes>**, puis affichez toutes les colonnes.
5. Utilisez le raccourci clavier **<Ctrl+A>** afin de tout sélectionner.
6. Utilisez ensuite **<Ctrl+C>** pour copier le tableau.
7. Enfin, dans Excel, utilisez **<Ctrl+V>** pour coller les informations.