

# Mise en place de l'intégration des relevés bancaires

## Prérequis et informations importantes

- Vérifier que le mandat a bien été signé avec la banque et le client.
- Compter d'un mois à un mois et demi pour que les flux bancaires s'activent
- Si le cabinet dispose de son propre SFTP, il doit impérativement communiquer à Loop les informations suivantes :
  - Adresse IP du SFTP (host),
  - Port,
  - User,
  - Password,
  - Pathname.
- Pour les cabinets ayant leur 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 plat, 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 quant à eux 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 s'ils sont vides.

## Renseigner le compte bancaire

1. Cliquer sur le menu **Trésorerie > Compte bancaire**.
2. Cliquer sur le bouton **<Ajouter>**.

3. Renseigner les informations du RIB du compte pour lequel les relevés doivent être récupérés

4. Cliquer sur <Ok>.

The screenshot shows a web form titled 'Compte Bancaire' with two tabs: 'Général' (selected) and 'Paramètres'. The 'Général' tab contains the following fields:

- Nom - Domiciliation: BNP PARIBAS
- Nom du titulaire: JEAN DUPONT
- Titulaire (complément):
- Téléphone:
- Fax:
- Email: jdupont@free.fr

The 'Informations Bancaires' section contains the following fields:

- Banque: 17515
- Guichet: 00092
- Numéro: 08000570104
- Clé: 79
- IBAN: FR7617515000920800057010479
- Code BIC: CEPAFRPP751

At the bottom, there is a 'Devise' dropdown menu set to 'Euro' and a 'Compte Principal' checkbox which is checked. 'Ok' and 'Annuler' buttons are at the bottom right.

## 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, le copier puis le coller dans Chrome, pour cela :

1. Cliquer-droit sur **[Confirmer l'activation en cliquant sur ce lien]**.

2. Sélectionner **[Copier]**.

3. Ouvrir Chrome.

4. Dans la barre d'adresse, cliquer-droit puis sélectionner **[Coller]**.

5. Appuyer sur **<Entrée>**.

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

## Renseigner le compte général 512

1. Sélectionner le menu **Comptabilité> Plan de comptes> Généraux**.

2. Pour afficher les détails du compte, sélectionner la ligne en cliquant sur son numéro.

3. Au niveau des paramètres du compte, cocher la case **[Pointable]**.

4. Dans le champ **[Compte Bancaire]**, sélectionner le compte préalablement paramétré et activé.

The screenshot displays the 'Généraux' account management interface. On the left, a table lists accounts with columns for 'Numéro', 'Libellé', 'Pointable', and 'Compte Ba...'. The first row is selected, showing account number 51200000, labeled 'BNP PARIBAS', with 'Pointable' set to 'Oui'. On the right, the 'Details' panel for this account is visible, showing various parameters: 'Numéro' (51200000), 'Libellé' (BNP PARIBAS), 'Type' (Banque), 'Unité' (empty), 'Collectif' (unchecked), 'Lettrable' (unchecked), 'Pointable' (checked), 'Centralisable' (checked), 'Ventilable' (unchecked), 'Fermé' (unchecked), 'Contre-Partie' (empty), 'Compte Bancaire' (BNP PARIBAS), and 'TVA' (empty).

## Paramétrer le journal de banque

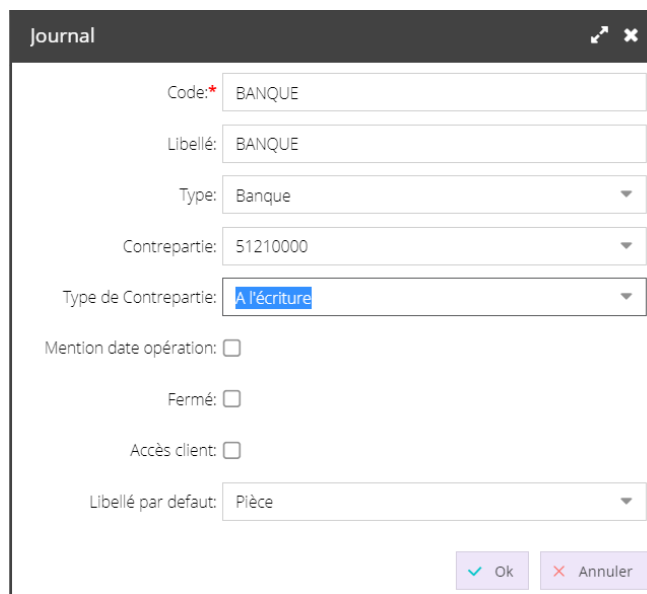
1. Sélectionner le menu **Comptabilité> Plan de journaux**.

2. Définir la **[Contrepartie]** : sélectionner le compte 512 lié avec le compte bancaire.

3. Au niveau du champ **[Type de contrepartie]\***, sélectionner **A l'écriture**.

4. Cocher ensuite la case **[Mention date d'opération]**.

\*Ce paramétrage est préconisé par rapport à la norme FEC. Il est toutefois possible de paramétrer [Type de contrepartie] = Pied de journal, dans le cadre où la fréquence de saisie des relevés bancaires est en quotidien ou en paramétrant le journal avec la récupération des dates d'opérations .



## Récupération 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 Loop de façon automatique** (une fois par jour, vers minuit). Ils sont ensuite intégrés et les écritures générées.



La génération automatique des écritures ne se fait que lorsque la case **[Génération automatique des écritures]** est cochée en **Configuration > Trésorerie** (case cochée par défaut mais modifiable).

Lorsqu'elle est décochée, les écritures ne sont pas générées. Dans ce cas, en **Comptabilité > Saisie**, le bouton **<Relevé>** permet de générer manuellement les écritures.

Cependant, si le RIB n'est pas encore activé, les actions suivantes sont nécessaires (une fois seulement) :

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

**Trésorerie > Rapprochement assisté**

Compte: BANQUE POPULAIRI Historique

	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 au niveau du menu **Configuration > Trésorerie**, permet de définir la méthode de regroupement des écritures :

**Configuration > Trésorerie**

Modèle de mandat SEPA: \_\_\_\_\_

Fréquence des relevés bancaires: **Hebdomadaire**

Génération automatique des écritures: \_\_\_\_\_

BankIn: \_\_\_\_\_

SlimPay: \_\_\_\_\_

Quotidienne  
**Hebdomadaire**  
 Bimensuelle  
 Mensuelle  
 Annuelle

Au niveau du champ **[Fréquence des relevés bancaires]**, sélectionner « quotidienne », « hebdomadaire », « bimensuelle », « mensuelle » ou « annuelle ».

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 aura quand même lieu quotidiennement.

## Création d'une règle d'affectation automatique

1. Cliquer sur **Trésorerie > Préférences > Règles relevés bancaires**.

2. Cliquer sur **<Ajouter>**.
3. Donner un nom à la règle et spécifier le journal sur lequel elle porte.
4. Ajouter un critère de correspondance.
5. Définir le compte et le tiers à affecter automatiquement.
6. Enfin, choisir le la référence et le libellé de l'écriture comptable, par rapport à la ligne du relevé.
7. Cliquer sur **<Ok>** pour valider.

**Règle relevés bancaires**

Nom: \* EDF

Etablissement courant:

Journal: \* BP

Actif:

Critères de correspondance

Ajouter Supprimer

	Propriété	Critère	Valeur
1	Libellé	contient	EDF

Définition de la ligne d'écriture

Compte: \* 40100000

Tiers: EDF

Référence: Référence

Libellé: Libellé

Ok Annuler

## Saisie : récupérer manuellement les écritures issues d'un relevé bancaire

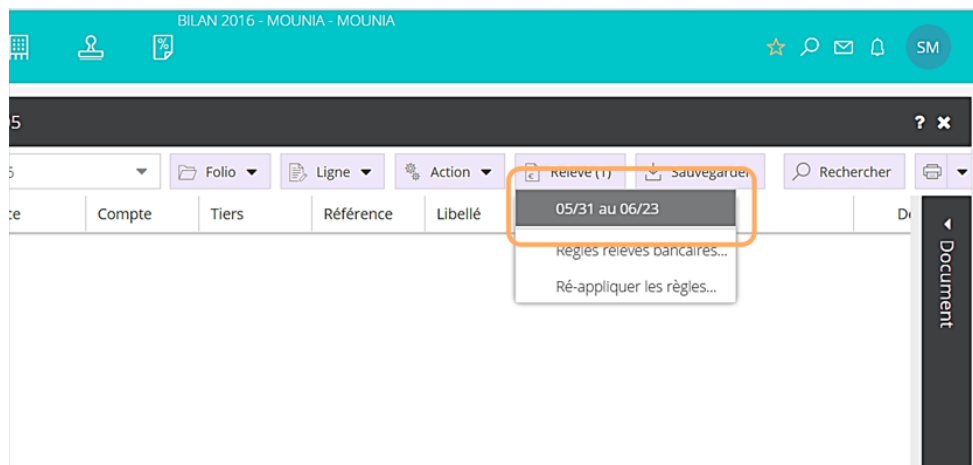


Cette partie ne s'applique qu'aux dossiers pour lesquels la case **[Génération automatique des écritures]**, disponible en **Configuration> Trésorerie**, n'est pas cochée.

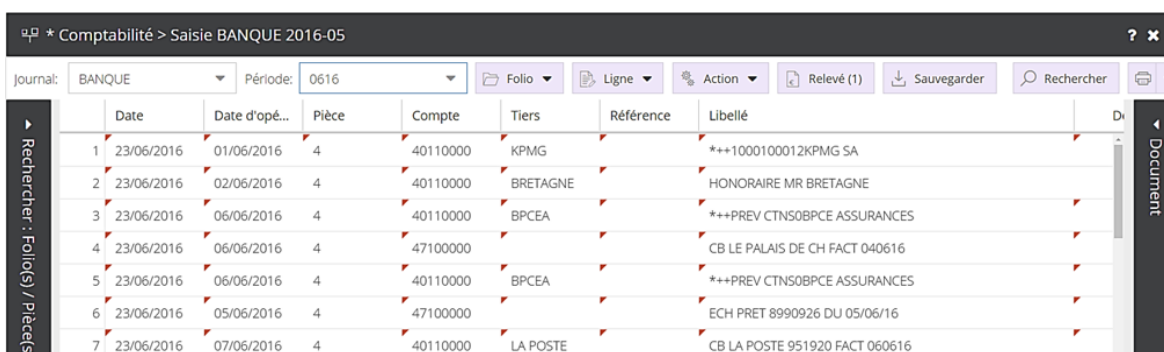
Lorsque la case est cochée, les écritures ayant été générées automatiquement, le bouton **<Relevé>** ne présente aucune entrée et le message « Aucune ligne à reprendre dans ce relevé » apparaît.

1. Sélectionner le menu **Comptabilité> Saisie**.

2. Sur le journal de banque concerné, si un relevé existe sur la période, cliquer sur le bouton **<Relevé>**.



Les lignes sont chargées dans l'interface de saisie :



	Date	Date d'opé...	Pièce	Compte	Tiers	Référence	Libellé	Di
1	23/06/2016	01/06/2016	4	40110000	KPMG		***1000100012KPMG SA	
2	23/06/2016	02/06/2016	4	40110000	BRETAGNE		HONORAIRE MR BRETAGNE	
3	23/06/2016	06/06/2016	4	40110000	BPCEA		***PREV CTNS0BPCE ASSURANCES	
4	23/06/2016	06/06/2016	4	47100000			CB LE PALAIS DE CH FACT 040616	
5	23/06/2016	06/06/2016	4	40110000	BPCEA		***PREV CTNS0BPCE ASSURANCES	
6	23/06/2016	05/06/2016	4	47100000			ECH PRET 8990926 DU 05/06/16	
7	23/06/2016	07/06/2016	4	40110000	LA POSTE		CB LA POSTE 951920 FACT 060616	

Pour n'avoir qu'un 512 en pied de journal :

- La date comptable est la date du relevé (fin de relevé).
- La date d'opération est la date du mouvement bancaire.

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

Une fois que toutes les affectations sont faites, sauvegarder afin de créer un nouveau folio.

## Refaire une intégration

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

Ce message s'affiche :



**Pour refaire une intégration :**

Supprimer les écritures d'intégration :

1. Sélectionner le folio.
2. Cliquer sur le bouton **<Ligne>**, puis sélectionner **[Tout effacer]**.

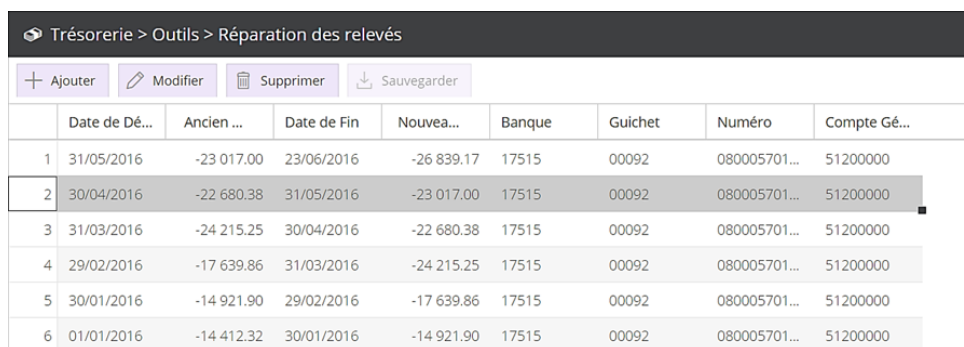
Supprimer le relevé :

1. Sélectionner le menu **Trésorerie> Outils> Réparation des relevés**.
2. Sélectionner le relevé sur le numéro de ligne.
3. Cliquer sur le bouton **<Supprimer>**.

Ensuite, redéposer le fichier et le relevé sur le sftp afin qu'il soit de nouveau intégré.

## Exporter les relevés sous Excel

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



	Date de Dé...	Ancien ...	Date de Fin	Nouvea...	Banque	Guichet	Numéro	Compte Gé...
1	31/05/2016	-23 017.00	23/06/2016	-26 839.17	17515	00092	080005701...	51200000
2	30/04/2016	-22 680.38	31/05/2016	-23 017.00	17515	00092	080005701...	51200000
3	31/03/2016	-24 215.25	30/04/2016	-22 680.38	17515	00092	080005701...	51200000
4	29/02/2016	-17 639.86	31/03/2016	-24 215.25	17515	00092	080005701...	51200000
5	30/01/2016	-14 921.90	29/02/2016	-17 639.86	17515	00092	080005701...	51200000
6	01/01/2016	-14 412.32	30/01/2016	-14 921.90	17515	00092	080005701...	51200000

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