

Réparation des anomalies de trésorerie, avant la saisie des écritures dans le journal de banque

Documentation mise à jour le 26 octobre 2022.

CONTEXTE

La nouvelle procédure de collecte est inopérante pour la récupération des relevés bancaires avant sa mise en service.

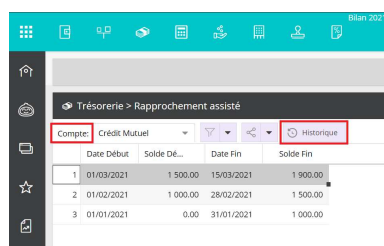
Ainsi un certain nombre de relevés sont "manquants" et bloquent le processus d'intégration automatique.

Cette procédure s'adresse aux utilisateurs **n'ayant pas encore saisi les écritures manquantes** dans leur journal de banque pour pallier le problème.

Si vous avez déjà saisi vos écritures, référez-vous à la procédure "Réparation des anomalies de trésorerie, après saisie des écritures dans le journal de banque".

IDENTIFIER LES RELEVÉS MANQUANTS

1. Accès : **Trésorerie > Rapprochement assisté.**
2. Dans la zone "**Compte**", renseignez votre compte bancaire. Puis, cliquez sur **Historique**.



	Date Début	Solde Début	Date Fin	Solde Fin
1	01/03/2021	1 500,00	15/03/2021	1 900,00
2	01/02/2021	1 000,00	28/02/2021	1 500,00
3	01/01/2021	0,00	31/01/2021	1 000,00

Un message d'alerte apparaît, vous indiquant l'incohérence des soldes, due aux relevés bancaires manquants.



Les informations fournies dans ce message (les dates 2021-03-15 et 2021-03-19, ici dans notre exemple), vous seront utiles pour sélectionner la bonne période de réception des écritures dans l'étape suivante, ainsi que dans le point "Intégration du fichier CFONB dans la comptabilité".



En effet, ce message vous indique que le **dernier relevé intégré** est celui du 15 mars. **Le premier relevé en attente** est celui du 19 mars : il vous manque donc les relevés du 15 au 18 mars. **Ce sont ces relevés qu'il faudra "importer" pour réactiver la chaîne de trésorerie.**

Si aucun message d'alerte ne s'affiche

1. Ré-émettez sur le portail JeDeclare les relevés des 3 jours après le dernier relevé intégré (15 mars [**Date de fin**] dans notre exemple ci-dessus).
2. Si, après la ré-émission des relevés, ceux-ci ne sont toujours pas présents dans votre dossier :
 - **Vérifiez sur le portail JeDeclare si le problème ne vient pas de votre banque** (relevés non-disponibles, par exemple).

Dans ce cas, rapprochez-vous de votre banque.

- **Vous décidez d'importer les écritures manquantes** directement depuis le fichier CFONB : dans ce cas, déroulez la procédure depuis "Récupération du fichier CFONB correspondant au RIB et à la période posant problème".

Point d'attention : l'importation des écritures manquantes ne réactivera pas automatiquement la collecte des relevés.

Aussi, notez soigneusement la date du dernier relevé récupéré sur le dossier :

Par exemple, la date de fin du dernier relevé récupéré, dans **Rapprochement assisté**, est au 15 juin.

Vous ré-émettez les relevés du 16, 17 et 18 juin. Le lendemain, vous constatez que les relevés sont toujours manquants.

Dans ce cas, importez le fichier CFONB contenant les écritures manquantes depuis le 15 jusqu'au 30 juin.

Pour mettre à jour le process de collecte des relevés bancaires, et éviter les doublons, suivez la procédure "Nettoyage des relevés qui ne sont pas nécessaires" plus bas.

Ensuite, à partir de votre portail JeDeclare, **vous devrez ré-émettre les écritures de banque saisies sur la période 15-30 juin** : cela permettra de réactiver automatiquement la chaîne de trésorerie.

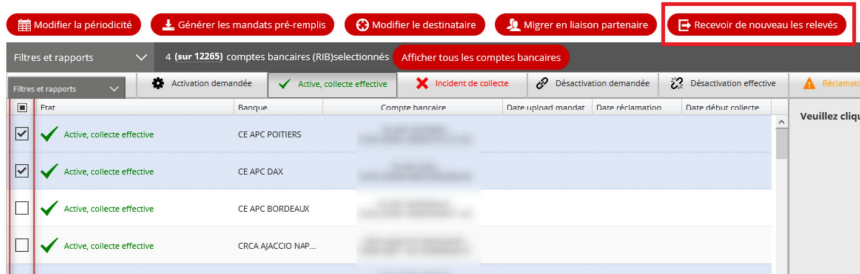
RÉCUPÉRATION DU FICHIER CFONB CORRESPONDANT AU RIB ET À LA PÉRIODE POSANT PROBLÈME

Si vous disposez déjà du fichier CFONB : rendez-vous directement au point "Intégration du fichier CFONB dans la comptabilité".

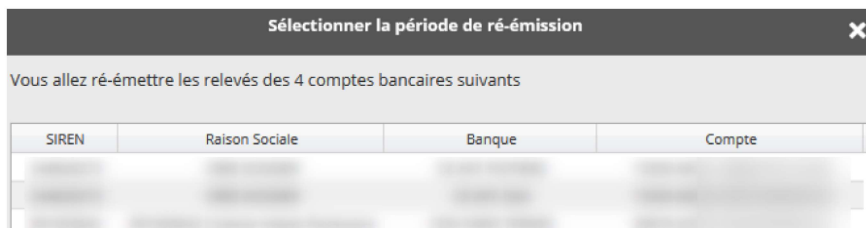
Sinon, récupérez-le suivant la procédure « JeDeclare » ci-dessous.

1. Connectez-vous à votre compte JeDeclare.
2. Utilisez la fonction de « Réémission en masse ».

Pour cela, depuis la liste des relevés bancaires, sélectionnez tout ou partie des collectes actives et effectives pour lesquelles une réémission des relevés est souhaitée, puis cliquez sur le bouton **Recevoir de nouveau les relevés**.



3. Renseignez les **dates de début et de fin** de la période de réception (suivant les informations récupérées dans l'étape 1-b), puis cliquez sur **Télécharger les écritures**. Vous récupérez alors un **fichier ZIP** (procédure immédiate).



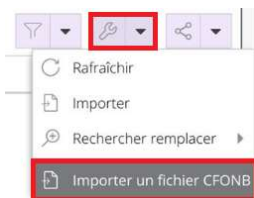
INTÉGRATION DU FICHIER CFONB DANS LA COMPTABILITÉ

Dé-zippez le fichier (si nécessaire) pour pouvoir l'intégrer dans la comptabilité.

1. Accès : **Trésorerie > Outils > Réparation des relevés**.
2. Depuis la fenêtre **Réparation des relevés**, cliquez sur l'icône « clé à molette » à la droite de l'écran. Vous accédez au sous-menu **Importer un fichier CFONB**. Cliquez dessus.

The screenshot shows the 'Réparation des relevés' window. It has a table with columns: 'Date de Dé...', 'Ancien...', 'Date de Fin', 'Nouvea...', 'Banque', 'Guichet', 'Numéro', and 'Compte Gél...'. There are three rows of data in the table.

	Date de Dé...	Ancien...	Date de Fin	Nouvea...	Banque	Guichet	Numéro	Compte Gél...
1	01-05-2021	1 000,00	15-05-2021	1 000,00	99999	88888	80000000000	812000
2	01-02-2021	1 000,00	28-02-2021	1 000,00	99999	88888	80000000000	812000
3	01-01-2021	0,00	31-01-2021	1 000,00	99999	88888	80000000000	812000



3. Une fois dans l'interface, renseignez successivement les champs :

- **"Compte"** : compte général de banque sur lequel il y a le problème (compte 5120000, ici dans notre exemple).
- **"Date de début, Date de fin"** : fourchette des dates correspondante aux relevés manquants.
- **"Fichier"** : sélectionnez en local le fichier CFONB dé-zippé, récupéré précédemment.

Cliquez sur **Importer**.

A screenshot of a dialog box titled 'Importer un fichier CFONB'. It contains several input fields: 'Compte:' with a dropdown menu showing '51200000', 'Date de début:' with a date field '15/03/2021', 'Date de fin:' with a date field '18/03/2021', and 'Fichier:' with a 'Parcourir...' button. Red boxes highlight the 'Compte:', 'Date de début:', and 'Date de fin:' fields.

4. Un message d'alerte apparaît. Cliquez sur **Oui**.



5. Un second message de fin traitement apparaît, vous indiquant le nombre de relevés intégrés, ainsi que leur date d'intégration. Cliquez sur **OK**.



De retour dans le menu « **Réparation des relevés** », vous constatez la récupération des relevés en question.



Si les relevés manquants se trouvent dans des fichiers différents, vous devrez réitérer l'import de fichiers CFONB autant de fois que nécessaire.

NETTOYAGE DES RELEVÉS RÉCUPÉRÉS QUI NE SONT PAS NÉCESSAIRES (les doublons par exemple)

Tous les relevés bancaires correspondant aux critères choisis sont récupérés **sans contrôle** et **sans génération d'écritures**.

Aussi, dans l'ensemble des relevés bancaires récupérés, si vous souhaitez en éliminer certains, cliquez sur **la ligne concernée** puis sur le bouton **Supprimer**.



GÉNÉRATION DES ÉCRITURES COMPTABLES RELATIVES À CES RELEVÉS

1. Accès : **Comptabilité > Saisie**.
2. Sélectionnez successivement le **journal de banque** et la **période**.

Sous le menu "**Relevés**", sélectionnez le/les relevé(s) intégré(s) précédemment, afin de générer les écritures;



RÉ-ACTIVATION DE LA CHAÎNE DE TRÉSORERIE

1. Accès : **Trésorerie > Rapprochement assisté**.
2. Renseignez dans la zone "**Compte**" votre compte bancaire.

Vous constatez que les relevés bancaires sont bien présents (du 15 au 18/03, ici dans notre exemple).

Cliquez sur le bouton **Historique**, afin de récupérer définitivement les relevés bancaires restés en attente (pour cause de relevés manquants ou erronés).

