

Comptabilité - Comptes Bancaires

Introduction :

Ce document va présenter la gestion des comptes bancaires sur **LMB**.

LMB permet de **saisir** et **recopier** son compte bancaire afin de tenir un journal de banque sur l'application. L'objectif étant :

- D'une part, de pouvoir **consulter** ses comptes bancaires sur **LMB**. En effet, on dispose d'outils de consultations ergonomiques avec notamment des graphiques et des moteurs de recherches. L'avantage de ce journal de banque est qu'il n'est pas limité dans le temps comme les relevés de banque disponible en ligne
- D'autre part, de pouvoir **faire le lien** entre les opérations financières déclarées sur **LMB** (virements du clients, virements d'un compte bancaire à l'autre, remises en banque..). et les opérations déclarées par la banque, et de réaliser des contrôles, via la fonctionnalité de **rapprochement bancaire**.

1. Ajout et paramétrage d'un compte bancaire

Dans un premier temps, il nous faut ajouter et paramétrer un compte bancaire.

Pour ce faire on va dans l'**Interface Administrateur**, puis dans le menu **Gestion > Comptabilité**.

Dans la partie **Moyen de paiement**, on clique sur **Comptes bancaires**.

Remarque : *Un compte bancaire est déjà créé par défaut.*

Pour ajouter un compte bancaire, on clique sur le bouton bleu **+AJOUTER**.

La page de création d'un nouveau compte bancaire contient les onglets suivants :

- **Informations générales** : On renseigne ici le libellé interne du compte, la banque, les numéros bancaires. Il est aussi possible d'associer ce compte à une fiche contact.
- **Modes de règlements** : On choisit ici les modes de règlements acceptés à l'encaissement et pour émettre vos paiements.
- **Comptabilité** : On y renseigne le compte comptable, le journal comptable ainsi que la devise du compte.
- **Imports de données** : on verra cette rubrique plus en détails par la suite.

Cliquer ensuite sur le bouton vert **VALIDER**.

Notre compte bancaire figure alors dans la liste.

Dans la colonne **Actions**, on dispose de différentes actions :

- Une **Double flèche** permettant de déplacer le compte bancaire dans la liste.
- Une **Roue dentée** permettant de modifier les paramètres du compte.
- Un bouton **Activation/Désactivation** pour activer ou désactiver le compte.
- Une **Croix** pour pouvoir supprimer le compte.

Pour pouvoir gérer ce compte bancaire, il faut ensuite se rendre dans l'**Interface Collaborateur**, puis dans le menu **Comptabilité > Gestion des comptes bancaires**.

Une page s'ouvre avec la liste des comptes bancaires où il y figure :

- **Compte**
- **N°compte**
- **Dernière opération**
- **Solde**
- **Actions** : qui contient deux boutons **Tableau de bord** et **Consulter**.

On clique ensuite sur le bouton **Tableau de bord** pour accéder à la gestion du compte

Une page **Opérations de gestion** s'ouvre.

2. Renseigner son compte bancaire

Pour pouvoir renseigner son compte bancaire sur LMB, on dispose de 4 options :

- **La saisie d'une opération**
- **L'import des opérations**
- **L'import automatique (Webservice)**
- **L'enregistrement d'un solde**

2.1 Saisie d'une opération

Pour pouvoir saisir une opération, il faut au préalable activer cette option en tant qu'administrateur. Pour ce faire :

- On se rend sur l'**Interface Administrateur**, menu **Gestion > Comptabilité > Comptes bancaires**.
- On clique ensuite sur la **Roue dentée** pour pouvoir faire des modifications
- Dans l'onglet **Informations générales**, on coche l'option **Autoriser la gestion manuelle des écritures**.

On revient ensuite sur notre page d'**Opérations de gestion** puis on clique sur le menu **Saisir des opérations**. Une fenêtre **Saisir des opérations** s'ouvre.

Sur cette fenêtre on peut alors saisir une à une les opérations liées à notre compte bancaire en y renseignant :

- La **Date**
- Le **Libellé**
- Le **Montant**

On clique alors sur le champ **+ Ajouter une opération** pour renseigner une nouvelle opération, ou sur le bouton orange **Enregistrer** pour enregistrer cette opération.

Le menu **Rechercher une opération** s'ouvre alors, où il y figure dans l'historique les opérations que l'on vient de saisir.

Remarque : Saisir des opérations consiste en la recopie du relevé de banque.

2.2 Importer des opérations

Vous l'aurez compris la saisie des opérations peut très vite se montrer très fastidieuse. On dispose alors d'une autre option qui est l'import de fichier.

Pour pouvoir importer des fichiers il faut, comme pour la saisie d'opération, activer l'option **Autoriser la gestion manuelle des écritures** :

- On se rend sur l'**Interface Administrateur**, menu **Gestion > Comptabilité > Comptes bancaires**.
- On clique ensuite sur la **Roue dentée** pour pouvoir faire des modifications
- Dans l'onglet **Informations générales**, on coche l'option **Autoriser la gestion manuelle des écritures**.

On revient ensuite sur notre page d'**Opérations de gestion** puis on clique sur le menu **Importer des opérations**. Une fenêtre **Importer des opérations** s'ouvre.

Via un menu déroulant on choisit ensuite le format du fichier que l'on veut importer. On a le choix entre 3 formats :

- **.ofx** : C'est le format le plus couramment utilisé par les banques pour les relevés bancaire en ligne.
De plus chaque opération contenue dans ce fichier dispose d'un identifiant unique. Cela permet, en cas de multiples imports d'un même fichier, de ne pas multiplier les écritures.
- **.csv** : Avec ce format, on ne dispose pas d'identifiant unique pour chaque opération, il y a donc un risque de multiplier les écritures si on importe le même fichier ou encore si on importe des relevés différents couvrant une même période.
- **.exl** : C'est un autre format de type tableur. Sous ce format, les opérations ne disposent pas d'un identifiant unique. C'est un format moins couramment utilisé.

Remarque : Attention, habituellement, les banques imposent une date limite au delà de laquelle il est impossible de télécharger des relevés en format **.ofx**.

Il faut donc importer ses relevés bancaires assez régulièrement.

2.3 Webservice

LMB propose aussi de renseigner le relevé bancaire **automatiquement**.

En effet, sous réserve de souscription au **Module compte bancaire automatique**, en rentrant ces informations d'accès à son compte bancaire, c'est **LMB** qui va se connecter directement à la banque pour télécharger les relevés bancaires.

Cette option est très intéressante car elle permet de s'affranchir de renseigner ses relevés bancaires soi-même et d'éviter d'éventuels oublis ou erreurs lors de l'import ou de la saisie d'opérations.

Pour activer cette option, il faut :

- Se rendre sur l'**Interface Administrateur**, menu **Gestion > Comptabilité > Comptes bancaires**.
- Cliquer ensuite sur la **Roue dentée** pour pouvoir faire des modifications
- Dans l'onglet **Imports de données**, choisir, via le menu déroulant, **Webservice** pour la **Méthode de récupération des écritures**
- Et pour finir cliquer sur le bouton orange **PARAMÉTRER LE SERVICE**.

Remarque : *Si vous ne bénéficiez pas de ce **Module compte bancaire**, il est possible d'y souscrire lorsque vous renseignez **Webservice** pour la **Méthode de récupération des écritures**. Une fenêtre **Souscription au service payant** s'ouvre vous permettant de vous souscrire à ce service.*

2.4 Enregistrement d'un solde déclaré

Une fois que les opérations du relevé bancaire ont été enregistrées, on peut également enregistrer le solde intermédiaire présent sur ce relevé.

Pour pouvoir enregistrer un solde déclaré on peut, soit cliquer sur le bouton bleu **Enregistrer un solde déclaré** dans le menu **Opérations du compte**, soit y accéder directement en cliquant sur le menu **Enregistrer un solde déclaré**.

La fenêtre d'**Edition du solde déclaré** s'ouvre. On y renseigne alors la date ainsi que le montant de ce solde intermédiaire puis on clique sur le bouton orange **Enregistrer**.

Lorsqu'un solde est déclaré, on trouvera sur la page **Opération du compte**, précédent l'historique des opérations :

- Un **Solde déclaré** : qui correspond aux différents soldes intermédiaire que je renseigne
- Un **Solde calculé** : qui correspond au calcul des différentes opérations du relevé que l'on a renseigné soit par saisie, soit par import, soit automatiquement.

Remarque : *Une différence entre le **Solde déclaré** et le **Solde calculé** sera alors un signal pour nous informer que l'on a pas renseigné toutes les informations du relevé bancaire.*

Important : *Il faut bien comprendre que, dans la gestion des comptes bancaires, le compte bancaire représente l'état du compte vu par la banque. Ca représente en quelque sort la réalité de notre compte bancaire.*

3. La consultation du compte

Une fois que l'on a renseigné son compte bancaire, on peut dorénavant le consulter et effectuer des recherches. Pour cela LMB met à notre disposition plusieurs menus sur la page **Opérations de gestion** :

- **Tableau de bord**
- **Opérations du compte**
- **Rechercher une opération**
- **Rechercher un chèque remisé**
- **Editer un RIB**
- **Enregistrer un virement interne**

3.1 *Tableau de bord*

Dans ce menu il figure :

- le **Solde théorique** avec la dernière opération enregistrée
- un graphique montrant le **Solde à 30 jours**
- un bouton bleu **Consulter** (qui nous redirige au menu suivant **Opérations du compte**).

3.2 *Opérations du compte*

Pour pouvoir consulter son compte bancaire on peut, soit cliquer sur le bouton bleu **Consulter** dans le menu **Tableau de bord**, soit y accéder directement en cliquant sur le menu **Opérations du compte**.

La page **Opération du compte** s'ouvre alors et on y trouve l'historique des opérations du compte bancaire (qui ont été renseignées soit par saisie, soit par import ou soit automatiquement).

On dispose aussi d'un bloc **Rechercher une opération** qui nous permet de rechercher des opérations en fonction de l'année et des relevés.

On dispose également d'un bouton blanc **Imprimer le relevé** afin d'imprimer le relevé souhaité.

3.3 Rechercher une opération

Ce menu permet d'effectuer une recherche d'opérations par : compte bancaire, période, libellé, montant, ainsi que le type.

3.4 Rechercher un chèque remisé

Ce menu permet d'effectuer une recherche d'un chèque déposé en banque par : libellé, montant, nom du porteur, numéro de chèque, banque, ainsi que la période.

Cela permet de vérifier que le nom du porteur et le numéro de chèque ont bien été saisis au moment de l'encaissement.

3.5 Editer un RIB

En cliquant sur ce menu une page s'ouvre avec le **RIB** en format pdf. Cela nous permet d'une part de le consulter et d'autre part de pouvoir le télécharger ou de l'imprimer au souhait.

3.6 Enregistrer un virement interne

Ce menu permet de réaliser des virements entre les différents comptes bancaires déclarés sur **LMB**.

Remarque : *Il s'agit d'une opération déclarée sur **LMB** mais pas déclarée par la banque, du moins pas encore (on abordera par la suite cette problématique).*

4. Rapprochement bancaire

4.1 Intérêt

L'objectif du maintien d'une copie conforme du compte bancaire dans **LMB** est de **vérifier** que toutes les opérations déclarés sur **LMB** (virements du client, versements aux fournisseurs, les remises en banque...) apparaissent bien dans les opérations déclarées par la banque.

Cela permet ainsi d'une part de **repérer** ce que la banque aurait éventuellement oubliée de saisir témoignant par exemple d'un **égarement** de remises de chèque.

D'autre part, et plus communément, cela permet de **repérer** d'éventuels **oublis** de déclaration d'opération sur **LMB**. En effet si on constate une opération déclarée par la banque et qu'on ne l'a détiert pas sur LMB, il s'agit peut être d'un oubli de saisie tel qu'une facture fournisseur et son règlement associé.

La fonctionnalité **Rapprochement bancaire** va alors faire le lien entre les opérations déclarées par la banque et les opérations déclarées sur **LMB**.

4.2 Différence entre "Journaux de trésorerie" et "Comptes bancaires"

Comme mentionné un peu plus haut, **LMB** distingue les opérations déclarées sur **LMB** et les opérations déclarées par la banque. On leur attribue deux noms pour les distinguer :

- **Les journaux de trésorerie**
C'est tout ce qui est généré automatiquement depuis les opérations déclarées sur **LMB** (virements du clients, virements d'un compte bancaire à l'autre, remises en banque..).
- **Les comptes bancaires**
Ce sont toutes les opérations déclarées par la banque et que l'on a recopiées sur **LMB**.

4.3 Comment réaliser un rapprochement bancaire

Le principe du rapprochement est de faire le lien entre les journaux de trésorerie et les comptes bancaires.

Pour pouvoir réaliser un rapprochement bancaire, il faut se rendre sur **Comptabilité > Rapprochement bancaires**.

Deux tableaux similaires se présentent sur cette page :

- **Rapprochement des comptes bancaires vers les journaux de trésorerie** : il s'agit d'un tableau faisant apparaître pour chaque compte, le libellé, le N°compte, le nombre d'opérations à rapprocher ainsi que deux boutons actions permettant de faire des rapprochements bancaires (Manuel/Automatique).
- **Rapprochement des journaux de trésorerie vers les comptes bancaires** : il s'agit d'un tableau faisant apparaître pour chaque compte, le libellé, le nombre d'opérations à rapprocher ainsi qu'un bouton action permettant de faire des rapprochements bancaires (Manuel).

Remarque : *L'intérêt de cette distinction réside dans le même intérêt que la distinction entre les comptes bancaires et les journaux de trésorerie. En effet chaque tableau montre les opérations qui lui sont propres.*

*Par exemple dans le cas d'un règlement d'un client déclaré sur LMB, et qui n'aurait pas encore été déclaré par la banque, cette opération n'apparaîtra pas dans le tableau **Rapprochement des comptes bancaires vers les journaux de trésorerie**, et inversement dans d'autres cas.*

- **Rapprochement manuel**

Pour pouvoir réaliser un rapprochement manuel, on clique sur le bouton **Manuel**.

Une page s'ouvre contenant :

- **Un bloc RECHERCHE** : qui permet de réaliser une recherche d'opérations en fonction du compte, du type d'opérations, de l'année et du relevé.
- **La liste des opérations** : elle résulte de la recherche. Sur cette liste, pour chaque opération on dispose d'un bouton bleu **Rapprocher** permettant de réaliser un rapprochement ou un bouton rouge **Supprimer** permettant de supprimer un rapprochement qui a été réalisé.
- **Un code couleur** :
 - VERT = Opérations rapprochées
 - ROUGE = Opérations non rapprochées
 - ORANGE = Opérations rapprochées hors période que l'on détaillera plus tard.

On clique ensuite sur le bouton **Rapprocher** pour pouvoir rapprocher une opération. Une fenêtre **Opération à rapprocher du** s'ouvre.

Cette fenêtre contient un espace recherche, pour pouvoir rechercher l'opération qui lui est associée. Il faut alors indiquer un **Montant** avec une **marge** et une **période**.

Dans la liste des résultats, on nous propose alors l'opération correspondante puis on clique sur le bouton bleu **Rapprocher** pour réaliser le rapprochement.

Cette opération apparaît alors avec une **pastille verte** dans la liste.

Remarque : Des opérations différentes peuvent avoir le même montant pour une même période. A ce moment là, c'est le libellé qui permettra de les distinguer et de faire le bon rapprochement.

Si la recherche ne donne aucuns résultats, cela témoigne qu'une opération n'as pas été renseignée. Cela permet donc d'aller corriger cet état de fait.

Remarque 2 : Cette action de rapprochement manuel fonctionne de la même manière dans les deux cas (journaux de trésorerie vers comptes bancaires et comptes bancaires vers journaux de trésorerie). Les opérations à associer et à rechercher seront simplement inversées.

- **Rapprochement Automatique**

Pour pouvoir réaliser un rapprochement automatique, on clique sur le bouton **Automatique**. Cette action n'est disponible que dans le cas d'un rapprochement des comptes bancaires vers les journaux de trésorerie.

Lorsque l'on a une opération liée au compte bancaire et une opération déclarée sur **LMB** pour ce compte bancaire avec :

→ Le même montant à +/- 0,01€

→ La même date à +/- 15 jours

→ Et qu'il n'y pas de choix à faire avec une opération similaire

Ces deux opérations sont alors associées automatiquement.

Lorsque l'on est en présence de plusieurs opérations associables à une même opération, le rapprochement automatique ne se fait pas, et il faudra passer par un rapprochement manuel pour cette opération.

Exemple : Sur **LMB** on déclare deux encaissement de 300€ le 14/01. Sur mon relevé bancaire on constate que le compte a été crédité de 300€ le 16/01 et de 300€ le 17/01. Le rapprochement automatique est alors impossible.

4.4 Outils de synthèse

Sur **LMB** on dispose de deux outils de synthèse pour les rapprochements bancaires :

→ **Synthèse de rapprochement**

→ **Synthèse de contrôle**

- **Synthèse de rapprochement**

C'est un outil qui permet de vérifier les rapprochements bancaires de manière régulière (en générale une fois par an). C'est un listing des rapprochements bancaires.

Pour pouvoir faire une synthèse de rapprochement, il faut se rendre sur **Comptabilité > Rapprochement bancaires**. On clique ensuite sur le bouton blanc **Synthèse de rapprochement**.

Une fenêtre s'ouvre avec un bloc Rechercher permettant de rechercher des rapprochements en fonction de :

- La **période**
- Le **compte bancaire**
- L'état des rapprochement :
 - **Opérations rapprochés**
 - **Rapprochements hors période**
 - **Non rapprochées**

On clique ensuite sur le bouton orange **Enregistrer**.

Il apparaît alors deux listes de rapprochements bancaires. Une première liste d'un point de vue du compte bancaire, et la seconde d'un point de vue du journal de trésorerie.

- **Rapprochements hors période**

Les rapprochements hors période ce sont des rapprochements bancaires qui ont bien été réalisés mais qui correspondent à deux opérations liées mais qui n'ont pas eu lieu à la même période.

Exemple : *Je réalise une commande fournisseur de 1000€ que je règle par chèque le 20/12/2018. Sur le journal de trésorerie, l'opération apparaît donc à la date de 20/12/2018.*

Cependant ce chèque est débité par la banque le 05/01/2019. Cette opération apparaîtra donc sur mon compte bancaire à la date du 05/01/2019.

Je fais ensuite le rapprochement de ces deux opérations puisqu'il s'agit de la même, mais étant donné qu'il ne s'agit pas de la même période et que l'on est sur un autre exercice comptable, ce rapprochement bancaire sera qualifié de rapprochement hors période.

Remarque : *On distingue ce type de rapprochement car ils ne feront pas l'objet de la même écriture comptable. En effet pour une période donnée on va avoir un débit de 1000€ sur le journal de trésorerie alors que sur le journal de banque il n'apparaîtra pas pour cette période.*

- **Synthèse de contrôle**

Cet outil est assez similaire à l'outil précédent.

On y retrouve le même tableau mais sous un format différent.

Pour chaque période, il affiche la valeur de la **Banque**, de la **Comptabilité** et de l'**Ecart** en fonction des états de rapprochements bancaires (opérations rapprochées, rapprochements hors période, non rapprochées).