



LE MODULE **Scan'N'Go**



itool!

COMPTABILITÉ ET GESTION EN LIGNE

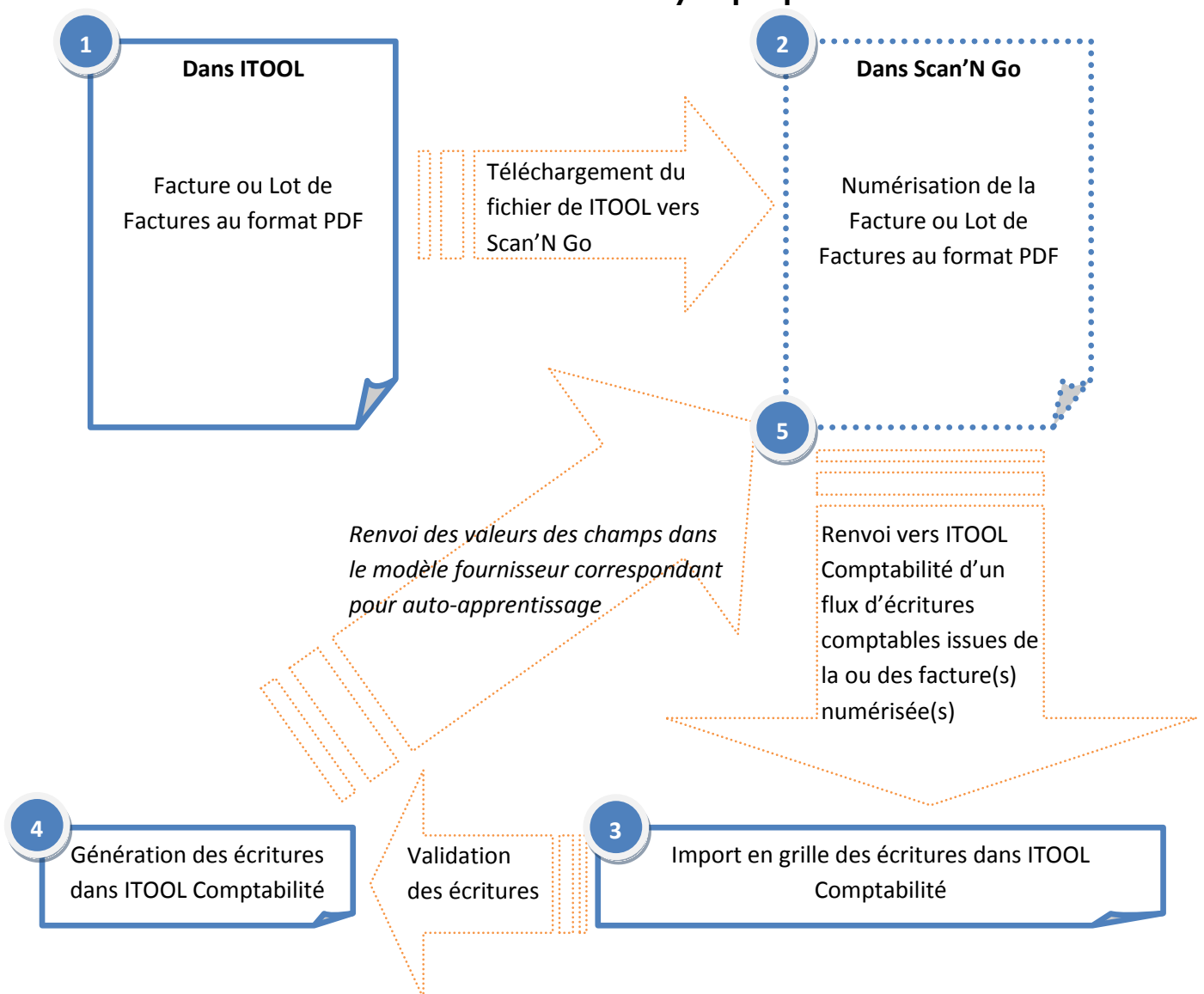
by **ebp**

Introduction

L'utilitaire **Scan'NGo**, accessible depuis l'application ITOOL Comptabilité est un module complémentaire permettant la dématérialisation de vos factures d'achats.

Ce service permet la numérisation des factures au format PDF et l'intégration par retour de flux d'écritures comptables. Le service optionnel fonctionne moyennant l'achat auprès de nos services de forfaits de dématérialisation de lots de factures.

Schéma fonctionnel synoptique



■ **Pré-requis avant la numérisation des documents :**

1. Les documents (factures d'achats fournisseurs) peuvent être envoyés document par document ou par lot
2. Seul le format PDF est accepté pour la numérisation
3. La taille maximum du fichier PDF téléchargé vers Scan'N Go ne peut excéder 5 Mo

■ **Paramétrages du dossier avant toute intégration de fichiers numérisés**
(dans ITOOL Comptabilité)

1 - Paramétrage des comptes par défaut utilisés dans la grille d'import des factures numérisées

Menu **Paramètres/Numérisation/Paramétrages des numérisations**

Paramétrage des numérisations

Journal de saisie
HA - Achats marchandises matières sous traitance 1

Définition des comptes / sous-comptes

Compte de TVA
445600 - TVA biens et services (déductible/factures) 2

Compte produit
601100 - Achats matières premières taux T1 3

Compte fournisseurs
401000 - Fournisseurs divers 4







Libellé du justificatif
Import Scangest 5

- 1 Sélectionnez dans la liste des journaux de votre dossier, votre journal d'Achats dans lequel seront importées les écritures.
- 2 Sélectionnez le compte de TVA déductible qui sera utilisé par défaut dans la grille d'import.
- 3 Sélectionnez le compte de charges qui sera utilisé par défaut dans la grille d'import.
- 4 Sélectionnez le compte fournisseur qui sera utilisé dans la grille d'import. Sachant que chaque sous-compte sera défini lors du premier import pour chaque modèle de facture.
- 5 Vous pouvez saisir ici un libellé par défaut pour vos écritures importées. (Cela reste facultatif).

2 – Visualisation de la liste des sous-comptes fournisseurs créés lors des imports de factures numérisées

Menu **Paramètres/Numérisation/Mise en correspondance des comptes**

Mise en correspondance des comptes

Numéro	Désignation	Libellé	Compte de charge	
401000.ITOOL	ITOOL	ITOOL	601000.0 Achats matières premières taux T0	 
401000.EBP	EBP INFORMATIQUE	EBP INFORMATIQUE	601100.0 Achats matières premières taux T1	 
401000.DEMO	SARL DEMO	SARL DEMO	601200.0 Achats matières premières taux T2	 

Cette liste des sous-comptes fournisseurs s'alimente automatiquement au fil de vos dématérialisations de documents vers la plateforme Scan'N Go.

Vous allez également définir ici le compte de charge (ou d'immobilisation) à rattacher par défaut au modèle de facture lié au fournisseur.


(Voir **Etape 2 : Intégration des écritures issues des factures dématérialisées**)




Ce bouton vous permet de modifier un mappage existant :


Modifier un compte

[Retour](#)

Compte
401000 

Sous_compte
ITOOL 

Libellé
ITOOL

Compte de charge
601000.0 - Achats matières premières taux T0 

Si au moment de l'intégration des écritures en comptabilité, le sous-compte n'existe pas dans votre plan comptable, il est créé automatiquement.

 Ce bouton vous permet de supprimer un mappage existant :

Un message vous demande de confirmer la suppression d'une correspondance existante.

Voulez-vous supprimer cette correspondance ?

 **Remarque**

Lors de la suppression d'une correspondance, celle-ci est supprimée mais pas le sous-compte créé dans le plan comptable de votre dossier.

■ Etape 1 : Numérisation des documents depuis ITOOL Comptabilité

Menu Saisie/Numérisation

La page suivante s'affiche à l'écran :

Factures dématérialisées en attente d'intégration

1 Numériser

2 Forfait restant : 100 numérisations

3 Factures dématérialisées en attente d'intégration : 4

4

- Numérisation du 26/04/2013 12:31:57 - 3 document(s) ✘
- Numérisation du 26/04/2013 16:01:33 - 1 document(s) ✘
- Numérisation du 29/04/2013 12:12:15 - 10 document(s) ✘
- Numérisation du 29/04/2013 12:27:29 - 3 document(s) ✘

- 1 Bouton « numériser » : cliquer sur ce bouton pour accéder à la page de téléchargement des fichiers de factures à numériser vers Scan'N Go.
- 2 Compteur de forfait de numérisation disponible. Il se décompte automatiquement après chaque retour de flux d'écritures issu de Scan'N Go.
- 3 Un compteur indique le nombre de fichiers numérisés en attente d'intégration.
- 4 Pour chaque fichier en attente, on indique la date de numérisation et l'heure ainsi que le nombre de documents contenu dans le fichier.



Ce bouton permet d'intégrer les écritures dans la grille
Ce bouton permet de supprimer un fichier



Important :

*Un fichier traité par la plateforme Scan'N Go est décompté de votre forfait de numérisation. Le fait de le supprimer n'impactera pas le nombre de numérisation restant sur votre forfait.
Une fois supprimé, un fichier devra être à nouveau téléchargé si vous souhaitez intégrer les écritures qu'il contient et sera déduit de votre forfait même s'il a déjà été importé.*

Pour envoyer un document (format PDF uniquement) sur la plateforme Scan'NGo, cliquer sur le Bouton « Numériser » pour accéder à la page de téléchargement suivante :

- **Etape 1 : Sélection du fichier à télécharger**

Importer vos factures d'achat

← Retour

Fichier à envoyer (format accepté : pdf) :

Parcourir...

Valider

Cliquez sur « Parcourir » pour aller sélectionner le fichier à télécharger

- **Etape 2 : Validation**

Importer vos factures d'achat

← Retour

Fichier à envoyer (format accepté : pdf) :

C:\Users\Frederic.dutin\Desktop\I Parcourir...

Valider

Cliquez sur « Valider »

- **Etape 3 : Confirmation du traitement**

Un message de confirmation de l'envoi du fichier et du traitement de la numérisation s'affiche :

A ce stade, vous avez le choix entre deux manipulations :

Importer vos factures d'achat

← Retour

Effectué
Fichier envoyé. L'affichage dans la liste des numérisations peut prendre quelques minutes.

Fichier à envoyer (format accepté : pdf) :

Parcourir...

Valider

Choix n°1 : Cliquez sur « Retour » pour revenir sur la page d'intégration

Choix n°2 : Cliquez sur « Parcourir » pour télécharger un nouveau fichier vers la plateforme Scan'N Go

- Etape 4 : Retour sur la page d'intégration pour intégrer les écritures

Factures dématérialisées en attente d'intégration

Numériser

Forfait restant : 48 numérisation(s)

Fichier(s) de facture(s) en attente d'intégration : 7

- Numérisation du 26/04/2013 12:31:57 - 3 document(s) ✘
- Numérisation du 26/04/2013 16:01:33 - 1 document(s) ✘
- Numérisation du 29/04/2013 12:27:29 - 3 document(s) ✘
- Numérisation du 29/04/2013 17:47:45 - 6 document(s) ✘
- Numérisation du 30/04/2013 14:31:00 - 1 document(s) ✘
- Numérisation du 02/05/2013 13:14:58 - 1 document(s) ✘
- Numérisation du 02/05/2013 13:28:50 - 1 document(s) ✘

Chaque fichier renvoyé par Scan'N Go est daté du jour et de l'heure de traitement sur la plateforme.

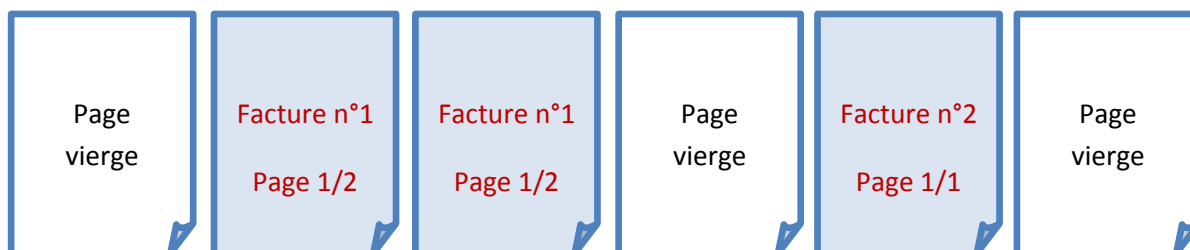
Un compteur indique le nombre de factures contenu dans le fichier.



Remarques concernant l'envoi des documents sur la plateforme Scan'N Go:

1. Lors de l'envoi du fichier PDF, un seul document PDF peut être envoyé à la fois (pas de multi-sélection).
2. Pas d'envoi de fichiers via plusieurs utilisateurs liés au dossier. Afin de ne pas perturber le compteur de numérisation, l'envoi de fichiers par deux utilisateurs d'un même dossier n'est pas possible.
3. Si votre fichier contient plusieurs factures, chaque facture doit être séparée de la suivante par l'ajout d'une page vierge.

Exemple de préparation d'un fichier contenant plusieurs factures :




■ Etape 2 : Intégration des écritures issues des factures dématérialisées

Menu **Saisie/Numérisation**

Une fois les fichiers téléchargés sur la plateforme **Scan'N'Go**, de retour sur la page « **Factures dématérialisées en attente d'intégration** », on visualise la liste de l'ensemble des fichiers traités par Scan'N Go et qui sont en attente d'importation en grille.





Factures dématérialisées en attente d'intégration



 Numériser

Forfait restant : 100 numérisations

Factures dématérialisées en attente d'intégration : 4

-  Numérisation du 26/04/2013 12:31:57 - 3 document(s) ✘
-  Numérisation du 26/04/2013 16:01:33 - 1 document(s) ✘
-  Numérisation du 29/04/2013 12:12:15 - 10 document(s) ✘
-  Numérisation du 29/04/2013 12:27:29 - 3 document(s) ✘

1- Intégrer les écritures d'un fichier dans la grille :

Cliquez sur le bouton



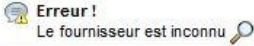
correspondant au lot de numérisation à intégrer.









Important :

Lors de la première numérisation d'un modèle de facture d'un fournisseur donné, lors de l'intégration en grille des écritures, le système vous ouvre automatiquement une fenêtre pour effectuer la mise en correspondance des comptes. (cf. page suivante)




Mise en correspondance des comptes

1  2


Compte	Sous-compte	Désignation	Compte de charge	
401000	ITOOOL	ITOOOL	601000.0 Achats matières premières taux T0	
401000	EBP	EBP INFORMATIQUE	601100.0 Achats matières premières taux T1	
401000	DEMO	SARL DEMO	601200.0 Achats matières premières taux T2	
401000			601000.0 - Achats matières premières taux T0	

3

4

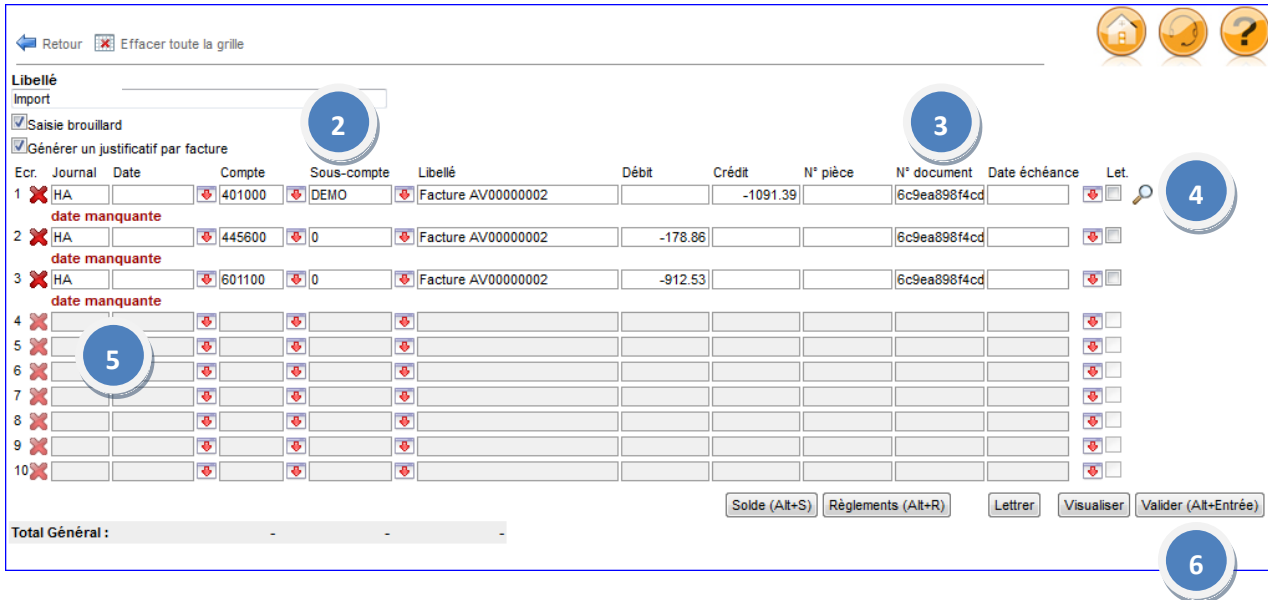
- 1 Le fournisseur détecté sur la facture ne fait pas encore partie des correspondances existantes.
- 2  Ce bouton permet d'afficher un aperçu au format image (TIFF) de la facture telle qu'elle a été lue dans ScanGest.
- 3 La liste des correspondances de comptes existantes s'affichent. Pour sélectionner sur une facture, un sous-compte de la liste, il suffit de cliquer sur le bouton .
- 4 Pour ajouter un nouveau sous-compte et donc une nouvelle correspondance, compléter le nom du sous-compte, le libellé ainsi que le compte de charge puis valider la création par le bouton d'ajout .

Le système la mémorise et lors de votre prochaine numérisation le fournisseur sera automatiquement reconnu et les écritures dans la grille seront affectées au compte 401000 sous-compte correspondant au fournisseur reconnu par le système.

 **Effectué**
La correspondance a été ajoutée

Un message vous informe de la création de la correspondance :

Les écritures sont intégrées dans la grille :



Ecr.	Journal	Date	Compte	Sous-compte	Libellé	Débit	Crédit	N° pièce	N° document	Date échéance	Let.
1	X HA		401000	DEMO	Facture AV00000002		-1091.39		6c9ea898f4cd		
					date manquante						
2	X HA		445600	0	Facture AV00000002	-178.86			6c9ea898f4cd		
					date manquante						
3	X HA		601100	0	Facture AV00000002	-912.53			6c9ea898f4cd		
					date manquante						
4	X										
5	X										
6	X										
7	X										
8	X										
9	X										
10	X										
Total Général :						-	-	-	-		

1 Deux coches par défaut en grille :

Saisie brouillard cette coche par défaut concerne la saisie en mode brouillard des écritures intégrées. Cela se traduit par la génération de justificatifs de type « Brouillard ».

Générer un justificatif par facture cette coche par défaut permet lors de l'intégration d'un lot de plusieurs factures de générer une écriture comptable distincte (un justificatif) pour chacune des factures du lot.

2 On retrouve le paramétrage des comptes par défaut défini dans les paramètres (cf.p3 de la procédure).

3 Le champ « numéro de document » est intégré en grille automatiquement et correspond au numéro de traitement affecté par la plateforme Scan'N Go. Il est unique pour chaque document contenu dans un fichier.

4  Ce bouton permet d'afficher un aperçu au format image (TIFF) de la facture telle qu'elle a été lue dans Scan'N Go.

- 5 Les champs présentant des erreurs sont signalés en rouge : sur cette grille la date du document est manquante : **date manquante**



Important :

- Toute erreur sur un champ signalée et non corrigée, empêchera la validation de la grille.
- Tous les champs importés peuvent être repris et modifiés à l'exception du champ « N° de document » qui est en lecture seule.

- 6 Une fois la grille corrigée, les écritures peuvent être générées par le bouton

Valider (Alt+Entrée)

La grille corrigée se présente comme suit :

Ecr.	Journal	Date	Compte	Sous-compte	Libellé	Débit	Crédit	N° pièce	N° document	Date échéance	Let.
1	HA	07/03/2013	401000	DEMO	Facture AV/00000002		-1091.39		6c9ea898f4cd		
2	HA	07/03/2013	445600	0	Facture AV/00000002	-178.86			6c9ea898f4cd		
3	HA	07/03/2013	601100	0	Facture AV/00000002	-912.53			6c9ea898f4cd		
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
HA - Achats marchandises matières sous traitance											
Mars 2013						-1 091.39	-1 091.39				
Totaux						-1 091.39	-1 091.39				
Total Général :						-1 091.39	-1 091.39				



Remarques :

- Le total de la grille doit être équilibré pour que la grille puisse être validée (total Débit=total Crédit).
- L'écriture sera passée dans le journal HA sur le mois de Mars 2013.
- Il s'agit dans notre exemple d'une facture d'Avoir d'un fournisseur (montants négatifs), lors de la validation de la grille le justificatif généré sera contrepassé automatiquement (cf. page suivante)

L'écriture générée s'affiche comme suit, lors de la validation de la grille :

Retour Télécharger Imprimer

[jb109] Import : - Facture d'avoir SARL DEMO : 6c9ea898f4cdf1ad96efc1c1849c1197
Date comptable: 31/03/2013 Date saisie: 14/05/2013 Copier
Journal: Achats marchandises matières sous traitance Auteur: Frederic Dutin
Saisie kilomètre

Compte	Ecriture	Date	Débit	Crédit Pièce	Document	Echéance	Numéro
401000.DEMO	Facture AV00000002	07/03/2013	1 091.39		6c9ea898f4cdf1ad96efc1c1849c1197 -		eb326
445600.0	Facture AV00000002	07/03/2013		178.86	6c9ea898f4cdf1ad96efc1c1849c1197 -		eb327
601100.0	Facture AV00000002	07/03/2013		912.53	6c9ea898f4cdf1ad96efc1c1849c1197 -		eb328

Retour à la saisie