

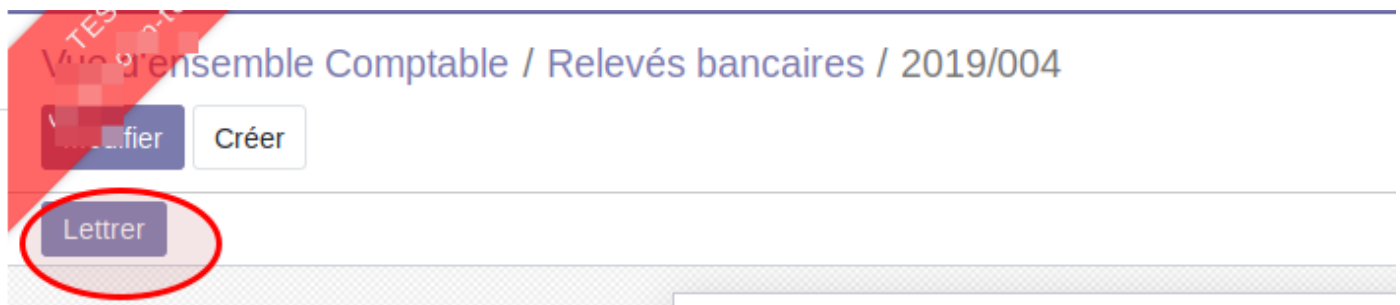
Letttrer les paiements

Pour chaque entrée/sortie sur le compte bancaire, il faudra faire un “matching” (aussi appelé “lettrage” ou “réconciliation”) avec une pièce comptable dans Odoo.

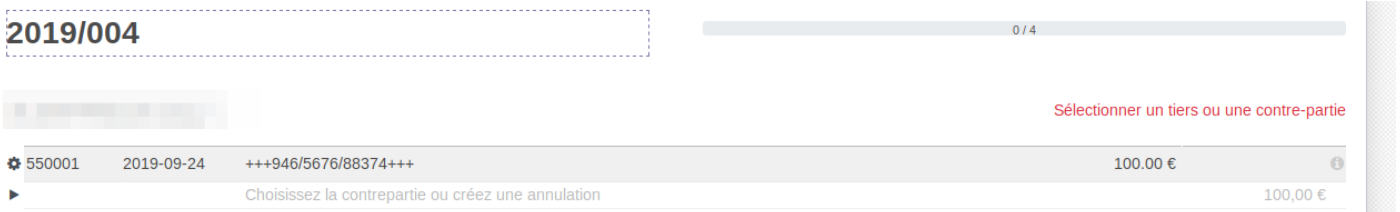
Lettrage manuel

Sur le relevé bancaire,

- Cliquez sur le bouton “Letttrer” en bleu :



Pour chaque transaction, Odoo va indiquer le “partenaire” (client ou fournisseur) correspondant au nom de la personne ou de l’organisation à laquelle la transaction est liée :



Si cette personne n’est pas dans Odoo ou qu’Odoo ne la retrouve pas, le nom apparaîtra en gris clair.

Il faut alors sélectionner la bonne personne ou organisation dans la liste (en cliquant sur la petite flèche à droite du nom).

- Vous pouvez aussi créer le partenaire si c’est quelqu’un qui fera des virements ou à qui vous ferez des virements régulièrement. Ainsi, le suivi des factures et paiements pour cette personne sera possible dans Odoo.
- Vous devez ensuite choisir la contrepartie : Odoo va proposer des factures en attente de paiement liées au partenaire en question, sur base de son nom, de son numéro de compte en banque, du montant du paiement ou de la communication

structurée.

Dans cet exemple, une facture au nom du client “Abonnement” est validée dans le système. Odoo propose donc directement de faire le lettrage entre les deux lignes :

Abonnement					Lettrer
550004	2017-01-03	+++170/1030/00780+++	60.00 €		
400000	2017-04-19	ABO/2017/0005		60.00 €	

Si Odoo ne trouve rien, il indiquera “Choisissez la contrepartie”.

550004	2017-01-03	+++170/1030/00780+++	60.00 €		
		Choisissez la contrepartie		60.00 €	

Un panneau permet de sélectionner le compte de la contrepartie et le compte de taxe :

550004	2017-01-03	+++170/1030/00780+++	60.00 €		
		Choisissez la contrepartie		60.00 €	

Compte

Taxe

Compte analytique

Libellé

Montant

+++170/1030/00780+++

60.00

Pour valider votre encodage de compte,

- Tapez “Enter” au clavier.

Cela affichera une ligne correspondante en-dessous de la première ligne de transaction.

Si vous voulez effacer cette contrepartie, cliquez sur la petite croix sur la gauche :

Abonnement					Lettrer
550004	2017-01-03	+++170/1030/00780+++	60.00 €		
✕ 700000		+++170/1030/00780+++		60.00 €	

Compte

Taxe

Compte analytique

700000 Ventes en Belgique (marcha

Libellé

Montant

+++170/1030/00780+++

60.00

Nouvelle opération

- Quand la contrepartie est correcte, cliquez sur le bouton “Lettrer” et passez à la transaction suivante.

Abonnement					Lettrer
550004	2017-01-03	+++170/1030/00780+++	60.00 €		
✕ 700000		+++170/1030/00780+++		60.00 €	

cyclesterre

Tableau de bord
Ventes
Documents
Données de base
Achats
se (2)
Documents
Données de base
Conseiller
Ecritures comptables
Ecritures comptables
Pièces comptables
Actions
Relances Clients
Lancer le calcul des rappels
Lignes de relance
Effectuer les suivis manuels
Rapports
Déclarations Belges
Gestion
Rapports PDF
OCA accounting reports
MIS Reporting
Configuration
Configuration
Comptabilité
Gestion
Paiements

Ecritures comptables

Compte: 400000 CLIENTS x Partenaire x Recherche...

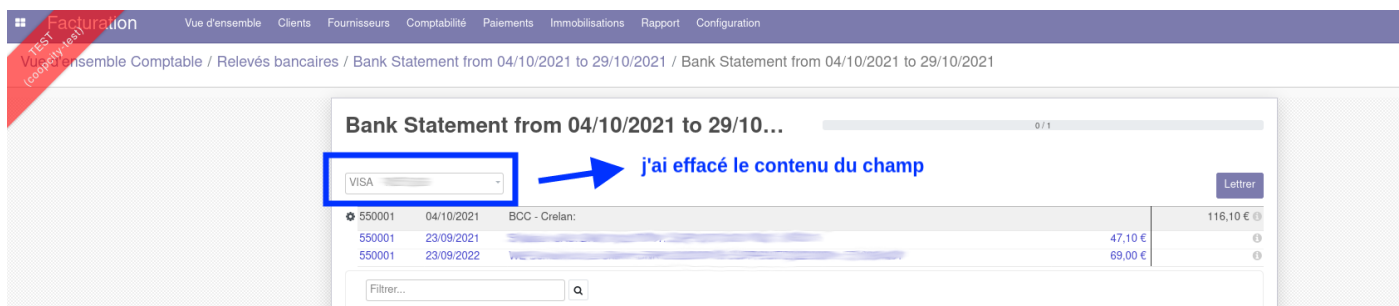
Filtres Regroupé par Favoris

Date	Description	Montant	Credit	Debit
31/03/2021	MOLLI/2021/0443 Mollie (EUR) FAC/202101/1931 Import Mollie 20210401 Adela 400000 CLIENTS A11887	0,00 €	21,62 €	31/03/2021
31/03/2021	FAC/202101/1931 Factures clients (EUR) / +++239/0958/85939+++ Adela 400000 CLIENTS A11887	21,62 €	0,00 €	01/04/2021
04/01/2021	FAC/202101/0009 Factures clients (EUR) / +++953/0612/48189+++ Adela 400000 CLIENTS A10228	23,31 €	0,00 €	05/01/2021
01/01/2021	STRIPE/2021/0091 Stripe (EUR) FAC/202101/0009 Stripe nov. 2020 à janvier 2021 - ch. 114uQOHRAd5QtekeWGNXZU Adela 400000 CLIENTS A10228	0,00 €	23,31 €	01/01/2021
29/06/2020	Banque ING BNK1/2020/2364 Compte courant (EUR) FAC/202001/4672 2020/124 - 00090000 Adela 400000 CLIENTS A8875	0,00 €	121,70 €	29/06/2020
29/06/2020	FAC/202001/4672 Factures clients (EUR) / +++419/0605/68646+++ Arleia 400000 CLIENTS A8875	121,70 €	0,00 €	30/06/2020
		44,84	44,84	

Letttrer un relevé avec plusieurs paiements

Dans certains cas, on n'a pas le détail des paiements correspondant à un relevé bancaire (ou une ligne d'un relevé), par exemple pour un relevé de ses paiements visa à un fournisseur. Il faut donc réconcilier le montant total avec les différentes factures.

Pour cela, après avoir sélectionné une première facture, il faut supprimer le nom du contact associé dans le champ en haut à gauche, afin de pouvoir chercher les factures d'autres contacts :



Il ne sera possible de lettrier le relevé que lorsque la somme des factures sera égale au montant du relevé bancaire. En laissant le nom du contact dans le cadre, le solde qui n'est pas réconcilié avec les éléments sélectionnés sera attribué à ce fournisseur comme balance ouverte.

Dans le cas où le montant du relevé inclut les frais du service de paiement ([comme pour Mollie](#)), il est possible de créer manuellement une écriture comptable ad-hoc attribuant le solde à ces frais. Il est alors possible de valider le lettrage.

Il est déconseillé d'encoder manuellement les paiements de factures fournisseurs depuis les factures elles-mêmes en cliquant "enregistrer un paiement". Dans ce cas, les factures liées aux paiements sont directement marquées "payées", avec génération d'écritures comptables à la clé. Les factures ne sont plus disponibles pour le lettrage, et il faut lettrier les paiements associés. C'est une pratique normalement bien gérée par Odoo, mais potentiellement source de confusion pour les comptables et les utilisateurs.

Génération des écritures comptables

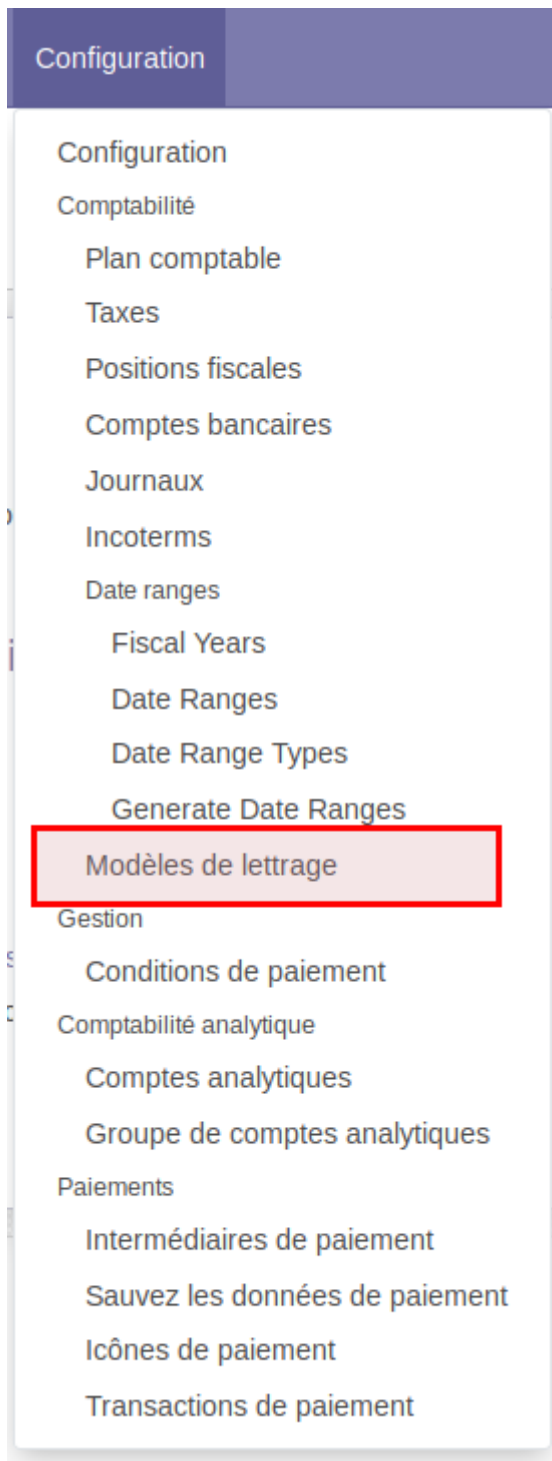
Letttrer un paiement, même avec une balance ouverte, va générer de nouvelles écritures comptables (écriture sur le compte de banque 55xxxx et sur le compte choisi dans le lettrage, typiquement un compte 400xxx pour les clients).

Modèle de lettrage

Si certains lettrages se font directement sur des comptes généraux sans passer par des pièces comptables (compte courant TVA, ...), vous pouvez configurer des modèles de lettrage de manière à ce qu'en 1 clic, le bon compte soit sélectionné.

Pour ce faire,

- Allez dans **Facturation** < *Configuration* < "Comptabilité" < Modèle de lettrage



- Cliquez sur "Créer"
- Paramétrez vos modèles de lettrage en fonction de vos besoins

par ex : frais bancaires

Type

- ☒ Créez manuellement une radiation en cliquant sur le bouton
- ☐ Suggérer des valeurs de contrepartie.
- ☐ Faire correspondre les factures existantes.

Conditions sur les lignes de relevé bancaire

Journaux

Contreparties

Compte

Étiquette de pièce

Type de montant

Montant radié

Taxe

Journal

☐ Ajouter une seconde ligne

Voici ce que cela donne sur votre choix de contrepartie lorsque des modèles de lettrage ont été créés.

NOT HONHON ET DOME

Sélectionner un tiers ou une contre-partie

550001	2019-06-25	FRAIS ET HONORAIRES CONSTITUTION OUTFICOOP	1,919.70 €
Choisissez la contrepartie ou créez une annulation			1.919,70 €
<div>Escompte Frais bancaires HTVA Frais bancaires TVA21 Virements internes</div>			
Compte	<input type="text"/>	Libellé	FRAIS ET HONORAIRES CONSTITUTION OUTFICOOP
Taxe	<input type="text"/>	Montant	-1.919,70
Compte analytique	<input type="text"/>		
Étiquettes analytiques	<input type="text"/>		
Sauvegarder et Créer nouveau			

Revision #9

Created 24 February 2021 08:16:55 by Admin

Updated 14 March 2024 08:59:17 by Victor