



Crésus Banking



7 - Réconciliation bancaire / Comptabilisation des mouvements

- 7.1 Réglages pour la comptabilisation des mouvements
- 7.2 Utiliser la comptabilisation des mouvements
 - 7.2.1 Télécharger les fichiers camt
 - 7.2.2 Importer les mouvements
 - 7.2.3 Présentation des mouvements en attente
 - 7.2.4 Éditer un mouvement
 - 7.2.5 Supprimer un mouvement
 - 7.2.6 Traiter les mouvements en attente
 - 7.2.7 Comptabiliser les mouvements traités
 - 7.2.8 Traiter à nouveau ou supprimer un mouvement comptabilisé
- 7.3 Règles pour la comptabilisation des mouvements
 - 7.3.1 Créer une règle de comptabilisation
 - 7.3.2 Consulter ou modifier la liste des règles de comptabilisation
 - 7.3.3 Exporter ou importer des règles de comptabilisation
- 7.4 Chaînes de substitution
 - 7.4.1 Insérer une chaîne de substitution prédéfinie
 - 7.4.2 Insérer une chaîne de substitution personnelle
- 7.4.3 Modifier, supprimer, exporter ou importer une chaîne de substitution personnelle
 - 7.5 Écritures multiples
 - 7.5.1 Transformation manuelle d'un mouvement en écriture multiple
- 7.5.2 Transformation d'un mouvement en écriture multiple via une chaîne de substitution



7 - Réconciliation bancaire / Comptabilisation des mouvements

La fonctionnalité *Réconciliation bancaire* change de nom et s'appellera désormais *Comptabilisation des mouvements*. Cette modification entrera en vigueur dès la prochaine mise à jour de Crésus Banking.

Pour utiliser la **comptabilisation des mouvements** avec Crésus Banking, il faut que votre fichier de facturation (si vous utilisez Crésus Facturation) ou votre fichier Banking soit attaché à un mandat Crésus Synchro. Consultez le manuel Crésus Synchro pour les informations nécessaires.

La **comptabilisation des mouvements** est une fonctionnalité qui permet d'automatiser l'enregistrement des opérations bancaires dans votre fichier de comptabilité.

Après importation des différents mouvements des comptes bancaires enregistrés (fichiers camt.053), Crésus Banking les analyse et vous propose, sur la base de votre plan comptable, le libellé de chaque écriture ainsi que les comptes à imputer correspondants.



7.1 - Réglages pour la comptabilisation des mouvements

Ouvrez les *Réglages du compte bancaire*. Après avoir complété les *Informations de base* et les *Chemins et liens*, comme décrit au chapitre §3.1 Réglages du compte bancaire, cliquez sur *Comptes à imputer*.

Les comptes proposés dans les listes déroulantes *Compte banque* et *Caisse* sont ceux du plan comptable de votre fichier Comptabilité.

Ces comptes vous seront automatiquement proposés lors du traitement des mouvements bancaires importés.

 Compte banque : compte de liquidité au bilan lié au compte bancaire. Tous les mouvements seront imputés à ce compte, qui ne pourra pas être modifié lors de l'édition des écritures.

Habituellement, il s'agit du compte 1020 Banque ou 1010 Postfinance.

Les comptes ci-dessous pourront, quant à eux, être modifiés lors de l'édition des mouvements :

- Compte caisse : compte pour les retraits ou dépôts au bancomat. Habituellement : le compte 1000 Caisse.
- Encaissements à ventiler: compte de passage pour les encaissements non identifiés (encaissements reçus ailleurs que sur l'IBAN QR enregistré) et dont vous n'avez pas indiqué le compte à imputer. Les mouvements enregistrés ici devront être extournés dans la comptabilité. Habituellement: le compte 9907 Encaissements à ventiler.
- Paiements à ventiler: compte de passage pour les paiements non identifiés (paiements non effectué depuis votre fichier Facturation) et dont vous n'avez pas indiqué le compte à imputer. Les mouvements enregistrés ici devront être extournés dans la comptabilité.

Habituellement : le compte 9908 Paiements à ventiler.

Dans Crésus Facturation, vous devez également saisir ce même compte 9908 dans les Réglages généraux > Comptes et TVA > Comptes de liquidité > Compte de paiement par défaut.

• Paiements en attente : compte d'attente au bilan pour les ordres de



paiement préparés par Crésus Facturation ou saisis en ligne dans votre portail **e-banking**.

Habituellement : le compte 2003 Ordres de paiement en attente.

 Salaires à payer: compte d'attente au bilan pour les ordres de paiement des salaires.

Habituellement : le compte 2002 Salaires à payer ou Dettes résultant de charges de personnel.

• Frais bancaires : compte de charges pour les frais de gestion du compte bancaire.

Habituellement : le compte 6940 Frais bancaires.

 Intérêts positifs : compte de charges négatif pour l'encaissement des intérêts du compte bancaire.

Habituellement : le compte 6950 Produits financiers de la trésorerie et des titres

 Intérêts négatifs : compte de charges pour le paiement des intérêts du compte bancaire.

Habituellement : le compte 6900 Charges d'intérêts pour engagements rémunérés.

Si vous avez plusieurs comptes bancaires à traiter, nous vous proposons de créer des comptes dont la racine du numéro est identique à ci-dessus, avec une extension .01 pour le 1er compte bancaire; .02 pour le deuxième; etc.

Par exemple:

2003.01 Ordres de paiement en attente (Banque)

2003.02 Ordres de paiement en attente (Postfinance)

9907.01 Encaissements à ventiler (Banque)

9907.02 Encaissements à ventiler (Postfinance)

L'icône en regard de chacun des comptes vous permet d'accéder à différents réglages avancés, comme l'exclusion de tels mouvements de la comptabilisation ou la modification du libellé comptable proposé par défaut.

5/54

@ 2025 - FPSITEC



7.2 - Utiliser la comptabilisation des mouvements

Voici un aperçu des différentes étapes de la **comptabilisation des mouvements**, présentées dans l'ordre.



7.2.1 - Télécharger les fichiers camt

Connectez-vous à votre portail bancaire et suivez la procédure (propre à chaque banque) permettant de télécharger les fichiers **camt 0.53** et **camt 0.54**. Une fois ceux-ci téléchargés et importés dans Crésus Banking, ils se retrouveront enregistrés dans le dossier indiqué lors du *Réglage du compte bancaire > Chemins et liens*.



7.2.2 - Importer les mouvements

Cliquez sur le bouton Importer (en bas à gauche de l'écran) :



Les mouvements importés s'affichent alors dans la vue Mouvements en attente :





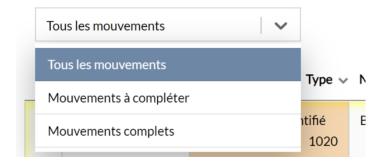
7.2.3 - Présentation des mouvements en attente

Parmi les mouvements importés, certains sont *identifiés* par Crésus Banking et d'autres *non identifiés* (ces derniers apparaissent sur fond coloré) :



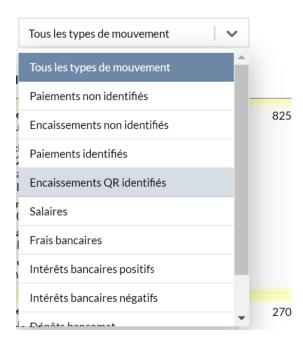
- Un encaissement identifié est un encaissement que vous avez reçu sur l' IBAN QR enregistré dans votre fichier Banking.
- Un paiement identifié est un paiement que vous avez créé et ordonné via Crésus Banking depuis votre fichier Facturation.

Une liste déroulante vous permet de n'afficher que les mouvements identifiés (Mouvements complets) ou les non identifiés – ainsi que les éventuelles anomalies repérées (Mouvements à compléter) :



Une seconde liste déroulante vous permet de filtrer plus précisément encore les mouvements que vous souhaitez voir afficher :





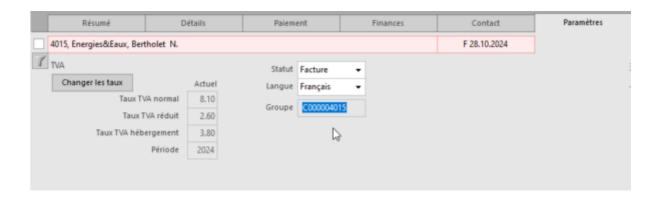
En haut de la fenêtre, vous pouvez choisir d'afficher les mouvements selon une *vue étendue* ou une *vue compacte* (c'est sous cette dernière que les écritures apparaîtront dans votre fichier Comptabilité) :



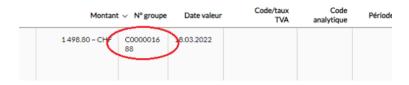
Les mouvements de compte présents sur le ou les fichiers camt.053 téléchargés apparaissent en ligne. Différentes colonnes affichent les informations reconnues par Crésus Banking.

Parmi celles-ci se trouve la colonne N° Groupe, qui affiche le n° d'identification des paiements créés et ordonnés depuis Crésus Facturation. Ce numéro est automatiquement généré lors de l'enregistrement d'une facture dans la base des factures reçues et peut être lisible sous l'onglet Paramètres de la fiche en question (cet onglet n'est accessible qu'en mode complet) :





C'est ce numéro qui se retrouve dans la colonne N° *Groupe* des différents mouvements importés dans Crésus Banking :



Lors de la comptabilisation de ce mouvement, ce **n° de groupe** sera importé dans Crésus Comptabilité et permettra d'utiliser la fonctionnalité d'**aide au pointage**.

11/54

© 2025 - EPSITEC



7.2.4 - Éditer un mouvement

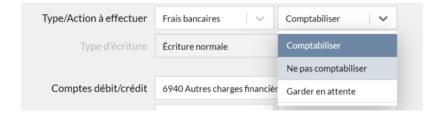
Nous vous recommandons d'éditer autant que possible les mouvements non identifiés afin de limiter les extournes qu'il faudra faire manuellement depuis les comptes de passage (paiements et encaissements à ventiler) dans Crésus Comptabilité.

Chaque mouvement (identifié ou non) peut être édité manuellement en doublecliquant dessus :

	Édition du mouvement
	Date d'écriture: 15.07.2024 Montant: CHF 40,00
Type/Action à effectuer	Frais bancaires
Type d'écriture	Écriture normale
Comptes débit/crédit	6940 Autres charges financière V 1020
N° de pièce/N° de groupe	B-1619
Code/taux TVA	
Code analytique	V Répartir
Période d'imputation	En fonction de la date d'écriture
	O Débit des taxes pour la carte Maestro (cotisation annue
	Frais bancaires
Libellé de l'écriture	C Libellé personnalisé

Dans ce dialogue, vous pouvez par exemple modifier le *Type de mouvement* proposé par Crésus Banking, ou choisir de *ne pas comptabiliser* le mouvement en question, ou de le *garder en attente* (il sera alors traité lors de la prochaine importation) :





Vous pouvez bien sûr modifier également le compte à imputer dans votre comptabilité, ou encore personnaliser le libellé de l'écriture proposé par Crésus Banking :





7.2.5 - Supprimer un mouvement

Depuis le dialogue d'édition, il est donc possible de choisir de ne pas comptabiliser un mouvement. Il sera alors « grisé » dans la liste des mouvements en attente. Cependant, si vous souhaitez le supprimer totalement et qu'il n'apparaisse plus du tout, il vous faut procéder comme suit :

- passez en Mode complet (§4.2 Modes et réglages généraux;
- sélectionnez, en cochant les cases de la colonne de gauche, le ou les mouvements que vous souhaitez supprimer;
- cliquez sur l'icône *Supprimer*, apparue en clair dans le ruban bleu en haut de la fenêtre.

Le ou les mouvements sélectionnés se retrouveront dans la section *Mouvements* supprimés. Si vous souhaitez les réintégrer à la liste des mouvements en attente, ouvrez simplement cette section, sélectionnez le ou les mouvements concernés, et cliquez sur *Remettre en attente* :



L'icône *Vider* vous permet de supprimer définitivement le ou les mouvements sélectionnés.



7.2.6 - Traiter les mouvements en attente

Lorsque tous les mouvements ont été contrôlés et éventuellement édités, un clic sur le bouton *Tout comptabiliser* propose la génération des écritures pour le fichier Crésus Comptabilité :



Cette opération génère les écritures pour tous les mouvements en attente. Le traitement se limite toutefois au nombre de lignes défini pour la vue. S'il y a plus de mouvements que de lignes, répétez simplement l'opération.

Il est possible de ne comptabiliser qu'une partie des mouvements en attente. Pour ce faire, cochez simplement les cases correspondant aux écritures souhaitées dans la colonne de gauche, puis cliquez sur le bouton *Comptabiliser* (qui s'affiche alors en clair) :



Les mouvements en question se retrouvent dans la section *Mouvements traités* – y compris les mouvements que vous avez choisi de *Ne pas comptabiliser* dans le dialogue d'édition.



7.2.7 - Comptabiliser les mouvements traités

Les mouvements traités se trouvent automatiquement enregistrés dans un fichier d'échange, et son intégration vous sera proposée par un bandeau bleu dans votre fichier Crésus Comptabilité :

Comptabilisation : un fichier en attente

Comptabiliser

Cliquez sur *Comptabiliser* pour procéder à l'importation et à la comptabilisation de tous ces mouvements.

© 2025 - EPSITEC



7.2.8 - Traiter à nouveau ou supprimer un mouvement comptabilisé

Si un mouvement comptabilisé doit être traité à nouveau, sélectionnez-le dans la section *Mouvements traités* de votre fichier Banking et cliquez sur *Remettre en attente*.

Lors de la prochaine comptabilisation, le mouvement concerné sera automatiquement *décomptabilisé* puis *recomptabilisé* (avec les éventuelles modifications apportées).

Si vous souhaitez supprimer ce mouvement de votre fichier de comptabilité, alors supprimez-le (mode complet > *Supprimer*) après l'avoir remis en attente. Il sera *décomptabilisé* lors de la prochaine comptabilisation.



7.3 - Règles pour la comptabilisation des mouvements

Comme nous l'avons vu, il arrive que des mouvements importés depuis un fichier camt.053 ne soient pas identifiés par Crésus Banking (par exemple : un encaissement que vous n'auriez pas reçu sur votre IBAN QR, ou encore un paiement que vous auriez effectué directement par virement bancaire sans passer par Crésus Facturation).

Comme expliqué précédemment, nous vous recommandons d'éditer ces mouvement non identifiés et d'indiquer, notamment, les comptes qui doivent être imputés dans Crésus Comptabilité, faute de quoi ces mouvements devront être extournés manuellement depuis les comptes de passage (paiements et encaissements à ventiler) de votre fichier de comptabilité.

Cependant, cette opération peut s'avérer fastidieuse si certains mouvements identiques se répètent. Dans ce cas, il convient d'introduire une *règle de comptabilisation*.

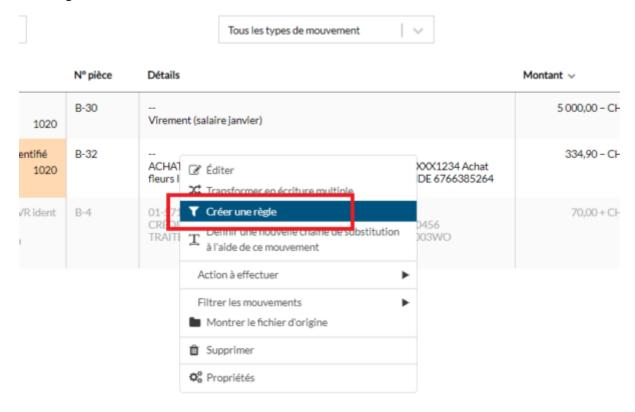
Une règle de comptabilisation permet de grouper certains mouvements en fonction de critères définis et de leur appliquer automatiquement les mêmes réglages.



7.3.1 - Créer une règle de comptabilisation

Dans l'exemple ci-dessous, plusieurs achats chez un fleuriste ont été effectués, et ceux-ci doivent tous être imputés au même compte. Il est donc intéressant de créer une règle pour ce type de mouvement.

Pour cela, faites un clic droit sur le mouvement en question, puis sélectionnez *Créer une règle* :



Le dialogue de création de la règle s'ouvre. Il s'agit maintenant de définir les critères à appliquer.

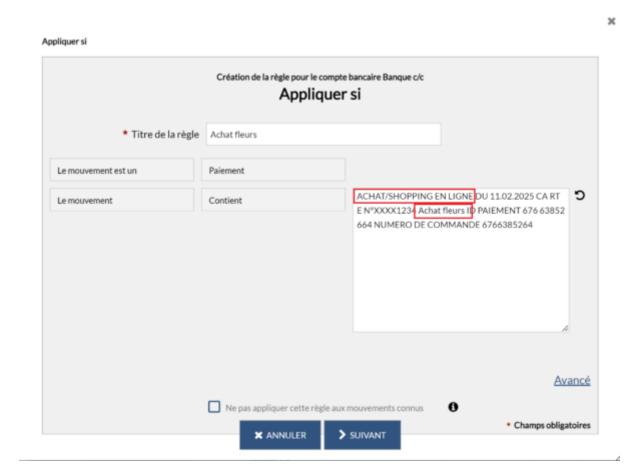
Il y a deux champs à remplir :

- *Titre de la règle* : c'est le nom que vous souhaitez donner désormais à ce type de mouvement. Dans ce cas, nous choisissons : *Achats fleurs*.
- Le mouvement contient : dans ce champ, déjà pré-rempli des différentes informations identifiées par Crésus Banking, il vous faut choisir le mot ou le segment, dans ce texte, qui sera commun à tous les mouvements



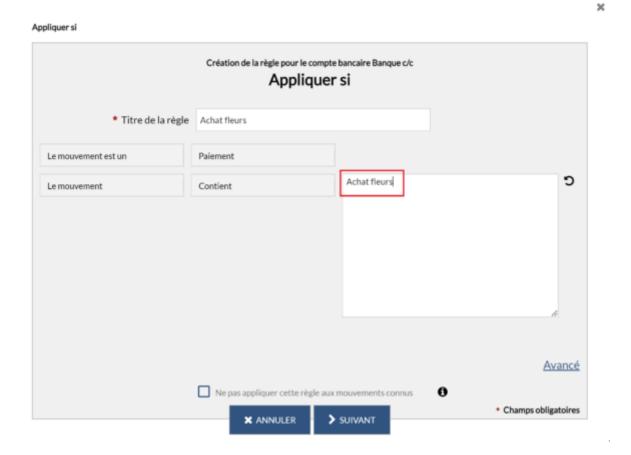
concernés.

Dans cet exemple, vous pourriez par exemple choisir de conserver le libellé ACHAT/SHOPPING EN LIGNE, ou le libellé Achat fleurs :



ACHAT/SHOPPING EN LIGNE étant cependant un peu trop générique (d'autres mouvements pouvant contenir cette même information), nous vous recommandons en l'occurrence de garder *Achat fleurs*. Supprimez donc simplement le reste des informations afin de ne garder que ce libellé :





Le bouton *Avancé* vous permet, selon le même principe, d'introduire d'autres critères afin d'affiner la règle en question :



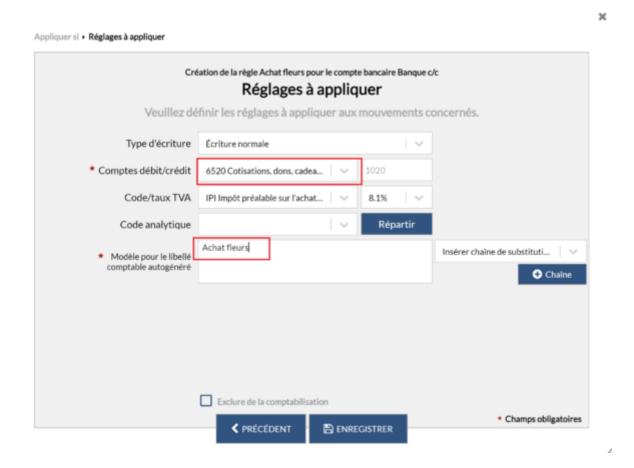
La case *Ne pas appliquer cette règle aux mouvements connus* vous permet de limiter l'application de cette règle aux mouvements non identifiés (voir détail en déplaçant le curseur de la souri sur le point :





Une fois ces différents critères établis, cliquez sur Suivant.

Dans ce dialogue, il vous faut définir les différents réglages à appliquer aux mouvements identifiés par cette règle. Par exemple, dans le cas de l'achat de fleurs .



Le compte sélectionné dans la rubrique *Comptes débit/crédit* sera automatiquement mis au débit ou au crédit (selon qu'il s'agisse d'un encaissement ou d'un paiement) lors de la comptabilisation.



Le *Modèle pour le libellé comptable autogénéré* permet de saisir le texte comptable qui sera affiché pour ces mouvements.

Une fois la règle enregistrée, tous les mouvements répondant aux critères établis deviennent *identifiés* et affichent le compte à imputer sélectionné, ainsi que le titre de la règle dans la colonne *Type* (ou dans la colonne *Libellé de l'écriture* en *Vue compacte*) :

	Date d'écriture 🔺	Compte	s débit/crédit	N° pièce ∨	Libellé de l'écriture
	07.11.2024	6520	1020	B-1598	[B] Achat fleurs



7.3.2 - Consulter ou modifier la liste des règles de comptabilisation

La liste des règles de comptabilisation créées peut être consultée et modifiée en ouvrant les *Réglages du compte bancaire* > *Règles pour la comptabilisation des mouvements* :



Si vous avez enregistré plusieurs règles, notez que l'ordre dans lequel elles apparaissent ici est important : en effet, pour un mouvement qui pourrait être associé à plusieurs règles, c'est la première de cette liste qui s'appliquera. Pour modifier l'ordre des règles, cliquez sur l'icône puis utilisez les deux petites flèches (vers le haut et vers le bas) apparues à droite de chaque ligne.



À droite de chaque ligne également, les deux icônes 📝 🖆 vous permettent d'éditer la règle concernée ou d'en créer une nouvelle à partir de ce modèle.

Le bouton *Nouvelle règle* permet bien sûr de créer une règle sans informations présaisies.

La case à gauche de chaque ligne permet de sélectionner la ou les règles que vous souhaiteriez exporter ou supprimer :







© 2025 - EPSITEC



7.3.3 - Exporter ou importer des règles de comptabilisation

Il est important de noter qu'une règle de comptabilisation n'est associée qu'au compte bancaire concerné lors de sa création. Si vous utilisez plusieurs comptes bancaires et souhaitez y appliquer ces mêmes règles (ou une partie d'entre elles), il vous faut les exporter depuis le compte bancaire associé puis les importer depuis le compte visé.

Il en va de même si vous souhaitez dupliquer une ou plusieurs règles dans un autre fichier Banking.

Pour exporter et/ou importer une ou plusieurs règles, procédez comme suit : pour exporter des règles :

- ouvrez les Réglages du compte bancaire correspondant au compte bancaire pour lequel ces règles ont été créées > Règles pour la comptabilisation des mouvements;
- sélectionnez la ou les règles en question puis cliquez sur l'icône Ex porter les règles sélectionnées
 ;
- renommez le fichier au besoin, et enregistrez-le.

pour importer des règles :

- ouvrez les Réglages du compte bancaire correspondant au compte bancaire où vous souhaitez importer ces règles > Règles pour la comptabilisation des mouvements;
- cliquez sur l'icône *Importer des règles pour cette période comptable* et sélectionnez le fichier de règles concerné.

26/54

© 2025 - EPSITEC



7.4 - Chaînes de substitution

Dans Crésus Banking, une **chaîne de substitution** est une fonctionnalité permettant d'automatiser l'intégration, dans le libellé comptable, d'une information présente dans le détail d'un mouvement mais pouvant varier d'une écriture à l'autre.



7.4.1 - Insérer une chaîne de substitution prédéfinie

Crésus Banking vous propose un certain nombre de chaînes de substitution prédéfinies (*Nom/Adresse* du *payeur/bénéficiaire*, *Date d'écriture*, *Numéro de référence*, *N° IBAN*, etc.).

Par exemple, si vous souhaitez que chaque libellé de tel **type de mouvements** inclue le **mois courant**, ou encore le **nom du payeur** ou **du bénéficiaire**, ces données pouvant varier d'une écriture à l'autre, il vous faut procéder comme suit :

Pour un type de mouvement proposé parmi les *comptes à imputer* (par exemple, les salaires à payer) :

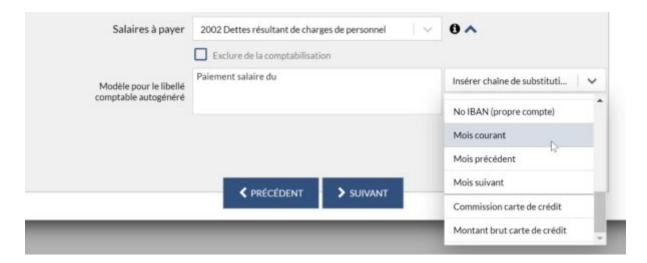
Ouvrez les Réglages du compte bancaire > Comptes à imputer (2) et cliquez sur la flèche à droite de la rubrique Salaires à payer :

Compte bancaire • Réglages • Comptes à imputer (1) • Comptes à imputer (2) Configuration du compte bancaire Banque c/c Comptes à imputer (2) Exclure ce compte bancaire de la comptabilisation 01.01.2022 31.12.2022 Encaissements à ventiler 0 🗸 9907.02 Encaissements à ventiler Banque 0 🗸 Paiements à ventiler 9908.02 Paiements à ventiler Banque ~ Paiements en attente 2003.02 Paiements en attente Banque Salaires à payer 2002 Dettes résultant de charges de personnel Champs obligatoires ✓ PRÉCÉDENT > SUIVANT

-



La rubrique *Modèle pour le libellé comptable autogénéré* apparaît. À droite de ce champ, faites dérouler la liste des chaînes de substitution proposées et sélectionnez, par exemple, *Mois courant*:



Notez que le *Mois courant* correspondra à celui de la *date d'écriture* du mouvement.

Cliquez sur *Suivant > Suivant > Enregistrer*. Ainsi, le libellé comptable de tous les mouvements identifiés comme des salaires inclura désormais le mois correspondant (ici en *Vue compacte*) :

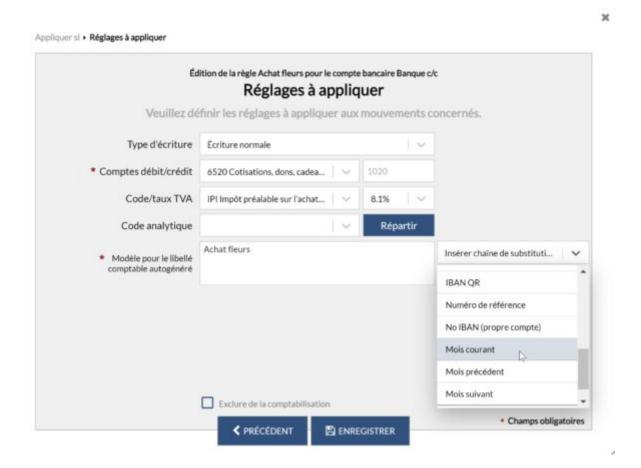


Pour un type de mouvement défini par une règle de comptabilisation :

Prenons l'exemple de la règle « Achat fleurs » créée précédemment.

Si vous souhaitez, là aussi, que le mois où cet achat a eu lieu apparaisse sur le libellé autogénéré par Crésus (« Achat fleurs Janvier 2024 », « Achat fleurs Février 2024 », etc.), ouvrez le dialogue d'édition du mouvement (en double-cliquant sur l'écriture concerné) > Éditer la règle > Suivant > Insérer chaîne de substitution > faites dérouler jusqu'à Mois courant :





Cliquez sur *Enregistrer*. Ainsi, le libellé comptable de tous les mouvements identifiés comme « Achat fleurs » inclura désormais le mois correspondant (ici en *Vue compacte*) :





7.4.2 - Insérer une chaîne de substitution personnelle

Si vous souhaitez créer une **chaîne de substitution** autre que celles prédéfinies par Crésus Banking (par exemple : « *Numéro de commande* », « *Commune* », « *Commerce* », etc.), il vous faut procéder comme suit :

- dans la liste des mouvements en attente, double-cliquez sur le mouvement pour lequel vous souhaitez créer une chaîne > Créer une règle ou Éditer la règle > Suivant;
- cliquez sur l'icône Chaîne :



Cliquez sur *Suivant* : le dialogue de *Création de la chaîne de substitution* s'ouvre.

Prenons l'exemple de la règle de comptabilisation « *Achat fleurs* » créée précédemment. Si vous souhaitez, par exemple, inclure au libellé comptable le « *Numéro de commande* » de chacun de ces achats :

- donnez un titre à la chaîne que vous souhaitez créer (en l'occurrence : «
 No de commande fleurs »);
- dans le champ *Détails du mouvement*, **sélectionnez** l'élément que vous voulez voir apparaître dans le libellé (ici : le numéro de commande) :



Créat	ion de la chaîne de substitution pour le compte bancaire PostFinance
	Réglages
* Titre de la chaîne	N° de commande fleurs
Détails du mouvement :	
ACHAT/SHOPPING EN LIGNE DU 11.0 6766385264	.2023 CARTE № XXXX1234 Achat fleurs ID PAIEMENT <mark>6766385264 N</mark> UMERO DE COMMANDE
	nez le texte que vous voulez extraire et cliquez sur Continuer. À ce stade, il est sse plusieurs fois.
	sse plusieurs fois.
	sse plusieurs fois.
Dans le champ ci-dessus, sélection possible que le même texte appara	sse plusieurs fois. Information à extraire

Celui-ci apparaît alors en vert dans les *Détails du mouvement*, et se trouve affiché dans le champ *Information à extraire* :

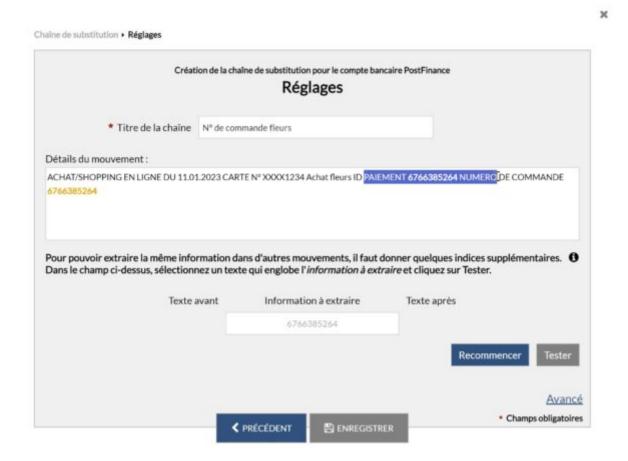
×



Chaîne de substitution > Réglages Création de la chaîne de substitution pour le compte bancaire PostFinance Réglages * Titre de la chaîne N° de commande fleurs Détails du mouvement : ACHAT/SHOPPING EN LIGNE DU 11.01.2023 CARTE N° XXXX1234 Achat fleurs ID PAIEMENT 6766385264 NUMERO DE COMMANDE 6766385264 Dans le champ ci-dessus, sélectionnez le texte que vous voulez extraire et cliquez sur Continuer. À ce stade, il est possible que le même texte apparaisse plusieurs fois. Information à extraire 6766385264 Recommencer Continuer <u>Avancé</u> Champs obligatoires ENREGISTRER ✓ PRÉCÉDENT

- Cliquez sur Continuer,
- dans le dialogue suivant, il vous faut sélectionner un segment plus long, comprenant les termes précédant et/ou suivant l'information à extraire :

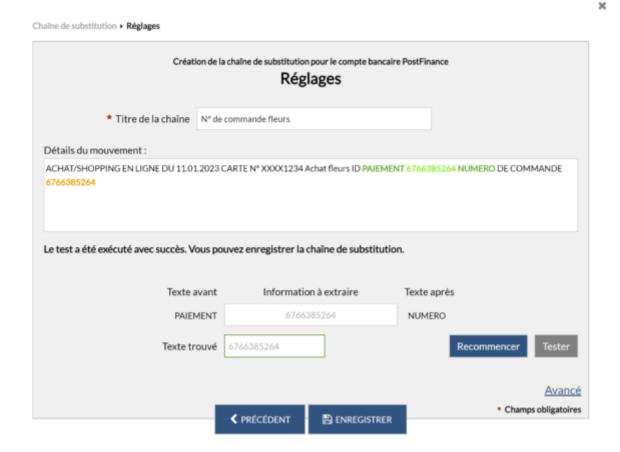




Le segment apparaît en vert dans les Détails du mouvement.

• Cliquez sur *Tester* et assurez-vous que la rubrique *Texte trouvé* vous propose effectivement l'information que vous souhaitez extraire :





• Cliquez sur *Enregistrer*.

Dans le dialogue d'édition de la règle, à droite du champ *Modèle pour le libellé comptable autogénéré*, cliquez sur *Insérer une chaîne de substitution*. La chaîne que vous venez de créer apparaît alors au bas de la liste déroulante, sélectionnez-là et cliquez sur *Enregistrer*.

Dans la liste des mouvements en attente, le libellé de l'écriture inclura désormais cette information (ici en *Vue compacte*) :





7.4.3 - Modifier, supprimer, exporter ou importer une chaîne de substitution personnelle

Pour éditer, supprimer, exporter ou importer une chaîne de substitution personnelle, ouvrez les *Réglages du compte bancaire* > *Chaînes de substitution*, puis procédez comme pour les **règles de comptabilisation** : chapitres §7.3.2 Consulter ou modifier la liste des règles de comptabilisation et §7.3.3 Exporter ou importer des règles de comptabilisation.



7.5 - Écritures multiples

Lors de la comptabilisation des mouvements, **Crésus Banking** permet de traiter et d'exporter dans Crésus Comptabilité des **écritures multiples** (voir, dans le manuel Crésus Comptabilité, le chapitre §3.4.4 Écritures multiples).



7.5.1 - Transformation manuelle d'un mouvement en écriture multiple

Prenons l'exemple de l'écriture suivante (à noter qu'il s'agit là d'un mouvement identifié, mais que le processus décrit fonctionne de la même manière avec un mouvement non identifié) :



Ce mouvement, dont le type « *Essence* » a été identifié par Crésus Banking, correspond à un achat effectué dans une station service.

Le montant total de cet achat est de CHF 49.96, mais supposons qu'en réalité, cela corresponde à CHF 34.96 d'essence et CHF 15 d'alimentation.

Pour éviter que seul le compte *Essence* (ou *Carburant*) soit imputé, alors qu'une partie de cet achat concerne l'alimentation, il faut ventiler ces deux montants distincts dans les deux comptes appropriés.

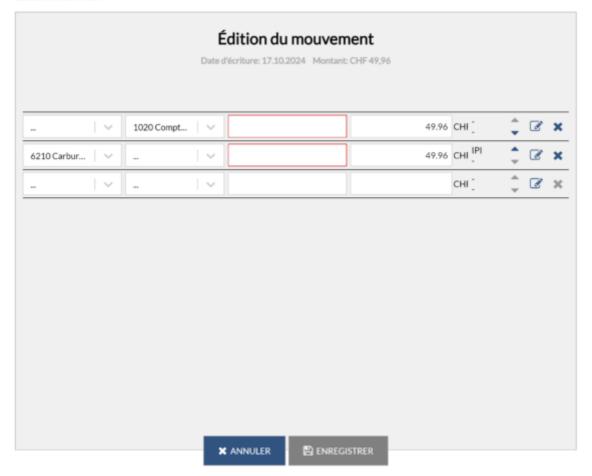
• Faites un clic droit sur le mouvement, et sélectionnez *Transformer en écriture multiple* :



Le dialogue suivant s'affiche :

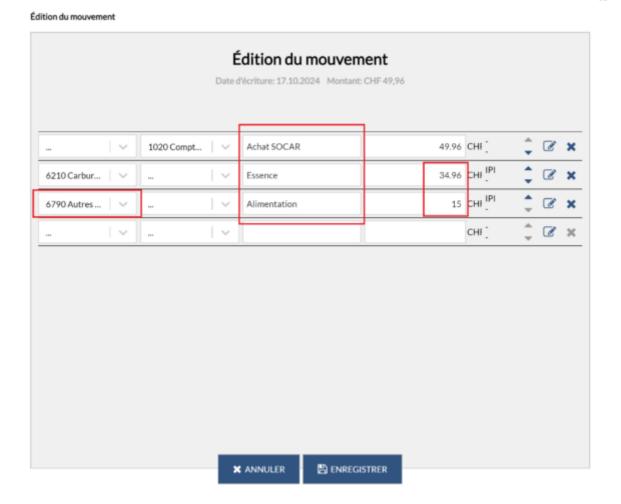


Édition du mouvement



Vous pouvez alors définir les montants à ventiler, saisir leurs libellés comptables (troisième colonne), et sélectionner les comptes associés :





L'icône , à droite de chaque ligne, vous permet d'éditer chaque écriture individuellement et d'y ajouter des informations spécifiques (par exemple : un *code TVA* ou *analytique*).

Une fois les différentes données saisies, cliquez sur *Enregistrer*. Le mouvement apparaît désormais tel qu'il sera comptabilisé (ici en *Vue compacte*) :

	1020	B-1596	[B] Achat SOCAR	49,96 CHF
6210		B-1596	[B] Essence	34,96 CHF
6790	***	B-1596	[B] Alimentation	15,00 CHF

Enfin, si vous souhaitez annuler cette transformation en écriture multiple et en refaire une écriture simple, faites un clic droit sur le mouvement en question et sélectionnez *Transformer en écriture normale*.



7.5.2 - Transformation d'un mouvement en écriture multiple via une chaîne de substitution

Dans la plupart des cas, il n'est pas possible d'automatiser la transformation d'un mouvement en écriture multiple, puisque la ventilation du montant ainsi que les différents comptes à imputer varient d'un mouvement à l'autre.

Cependant, il existe certaines situations où cette automatisation peut être faite, comme par exemple dans le mouvement suivant :



Il s'agit d'un encaissement non identifié, lié à une vente réglée par carte de crédit.

La *Communication du payeur* nous informe qu'une **commission de CHF 2.50** a déjà été traitée :



Le montant de **CHF 197.00** correspond ici au *montant net*, celui que l'on a effectivement encaissé.

Cependant, le montant payé par l'acheteur (le *montant brut*) a été de **CHF 197.00** + **CHF 2.50** = **CHF 199.50**, comme indiqué également dans le champ *Communication du payeur*.

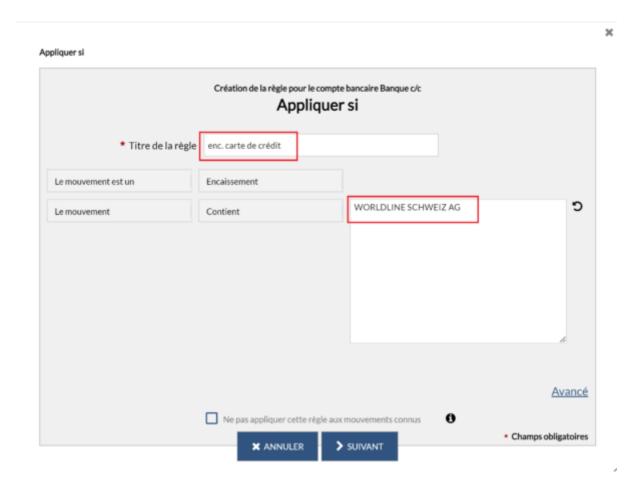


Le client a donc payé cet article CHF 199.50, le vendeur a encaissé CHF 197, et une commission de CHF 2.50 (liée à l'utilisation d'une carte de crédit) a été automatiquement déduite après l'achat (généralement, ce montant est réparti entre la banque émettrice de la carte, la banque du vendeur et le réseau de cartes – Visa, Mastercard, etc.).

Pour ventiler correctement ces différents montants, il faut que Crésus Banking puisse les identifier au sein des *Détails du mouvement*. Mais ceux-ci étant présentés de manière *non structurée*, il va falloir créer et insérer une **chaîne de substitution** associée à ces encaissements par carte de crédit, afin d'automatiser l'imputation de ces montants aux comptes correspondants.

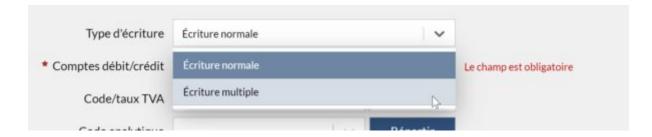
Pour ce faire:

Commencez par créer une règle de comptabilisation. Sur le premier dialogue, procédez comme pour n'importe quel cas, tel que nous l'avons vu à la section §7.3.1 Créer une règle de comptabilisation :





Dans le dialogue suivant, indiquez que le *Type d'écriture* est une *Écriture multiple* :



Cliquez ensuite sur le bouton Nouvelle ligne :



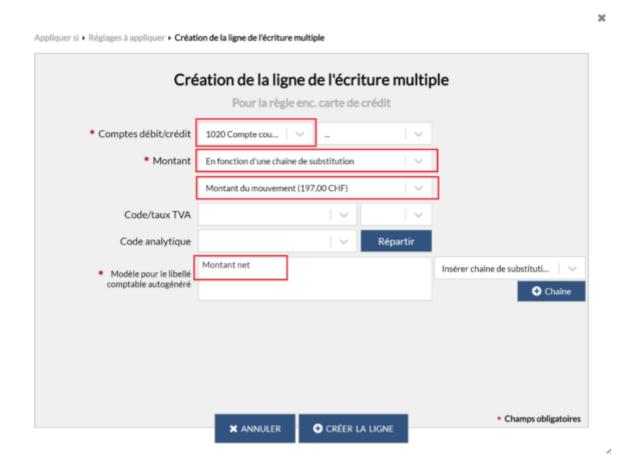
Création de la ligne « Montant net » du mouvement (ici : CHF 197) :

Dans le dialogue de Création de la ligne de l'écriture multiple :

- indiquez le Compte débit concerné;
- dans la rubrique Montant, sélectionnez En fonction d'une chaîne de substitution;
- dans le champ suivant, sélectionnez Montant du mouvement,
- enfin, dans le champ *Modèle pour le libellé comptable autogénéré*, saisissez « *Montant net* » :

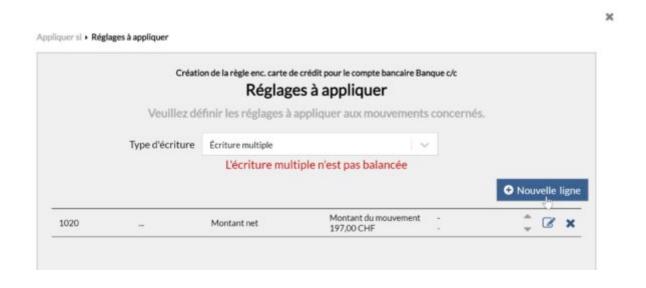
© 2025 - EPSITEC





• cliquez sur le bouton Créer la ligne.

La ligne créée apparaît dans le dialogue *Réglages à appliquer*. Cliquez à nouveau sur le bouton *Nouvelle ligne* :



Création de la ligne « Commission » du mouvement (ici : CHF 2.50) :



Dans le dialogue de Création de la ligne de l'écriture multiple :

- indiquez le compte débit concerné pour ce type de frais bancaires (varie en fonction du plan comptable);
- dans la rubrique Montant, sélectionnez En fonction d'une chaîne de substitution;
- dans le champ suivant, sélectionnez *Définir une nouvelle chaîne de substitution* :



• cliquez sur Suivant.

Le dialogue de Création de la chaîne de substitution... s'ouvre.

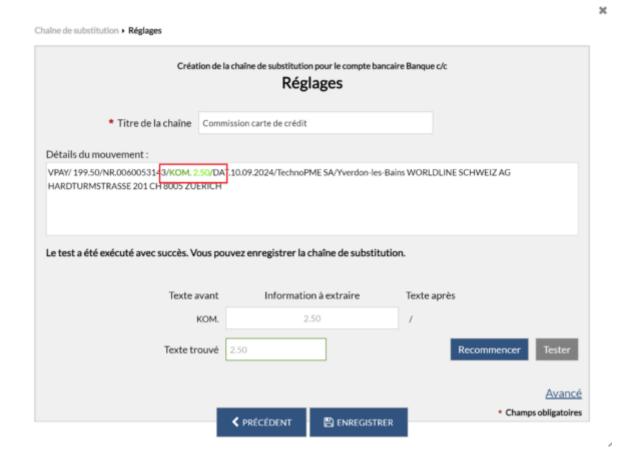
Créez une chaine de substitution pour les **commissions lors d'encaissements par carte de crédit** (pour ce faire, référez-vous à la section §7.4.2 Insérer une chaîne de substitution personnelle de ce manuel) :



Chaîne de substitution > Réglages

Création de l		on pour le compte bancai lages	re Banque c/c					
* Titre de la chaîne Comm	nission carte de crédit							
Détails du mouvement :								
VPAY/ 199.50/NR.0060053143/KOM 2.50/DA HARDTURMSTRASSE 201 CH 8005 ZUERICH	T.10.09.2024/TechnoF	PME SA/Yverdon-les-Bai	ns WORLDLINE SCHWEIZ AG					
Dans le champ ci-dessus, sélectionnez le texte que vous voulez extraire et cliquez sur Continuer. À ce stade, il est possible que le même texte apparaisse plusieurs fois.								
	Information à extraire							
	2.50							
			Recommencer Continuer					
			h					
			Avancé					
	✓ PRÉCÉDENT	ENREGISTRER	Champs obligatoires					





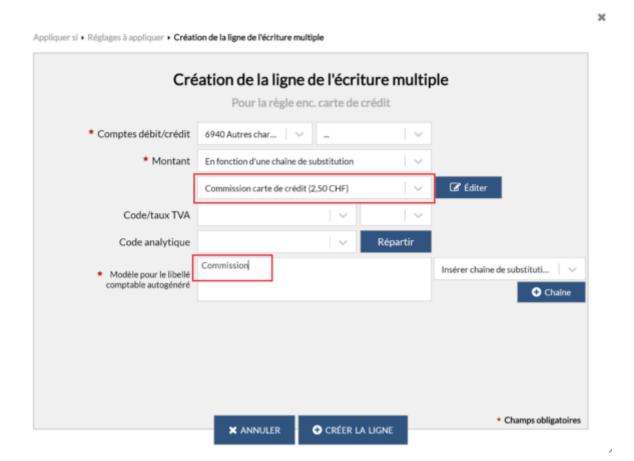
• cliquez sur Enregistrer.

Une fois cette chaîne de substitution créée, elle devient disponible dans la liste déroulante du dialogue de *Création de la ligne de l'écriture multiple* :





• sélectionnez cette chaîne, et saisissez « *Commission* » dans le *Modèle* pour le libellé comptable autogénéré :





• cliquez sur le bouton Créer la ligne.

La ligne créée apparaît dans le dialogue *Réglages à appliquer*. Cliquez à nouveau sur le bouton *Nouvelle ligne* :



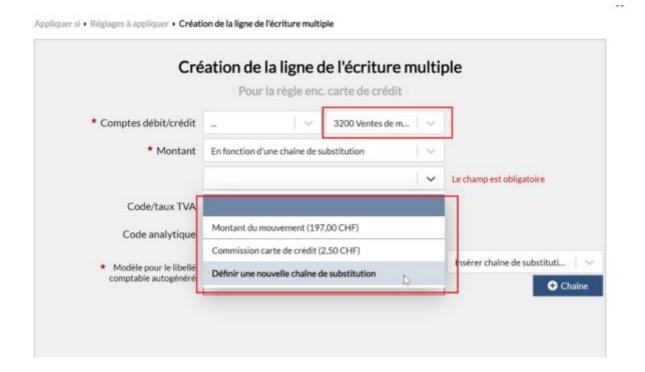
Création de la ligne « Montant brut » du mouvement (ici : CHF 199.50) :

Dans le dialogue de Création de la ligne de l'écriture multiple :

- indiquez le compte crédit concerné;
- dans la rubrique Montant, sélectionnez En fonction d'une chaîne de substitution;
- dans le champ suivant, sélectionnez Définir une nouvelle chaîne de substitution :

© 2025 - EPSITEC





• cliquez sur Suivant.

Le dialogue de Création de la chaîne de substitution... s'ouvre.

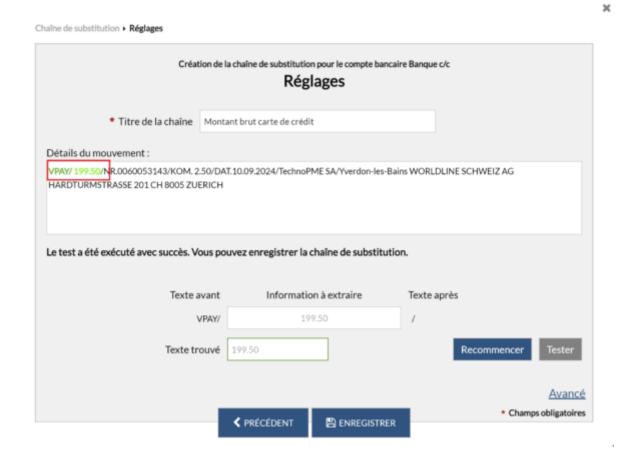
Créez une chaine de substitution pour les **Montant brut lors d'encaissements par** carte de crédit :



Chaîne de substitution > Réglages

Création de l		n pour le compte bancair ages	re Banque c/c					
* Titre de la chaîne Mont	ant brut carte de crédit	:						
Détails du mouvement :								
VPAV 199.50/NR.0060053143/KOM. 2.50/DA HARDTURMSTRASSE 201 CH 8005 ZUERICH	T.10.09.2024/TechnoP	ME SA/Yverdon-les-Bair	ns WORLDLINE SCHWEIZ AG					
Dans le champ ci-dessus, sélectionnez le texte que vous voulez extraire et cliquez sur Continuer. À ce stade, il est possible que le même texte apparaisse plusieurs fois.								
	mormacio	ii a exti aii e						
	199.50							
			Recommencer	Continuer				
				Avancé				
	PRÉCÉDENT	ENREGISTRER	* Cha	mps obligatoires				



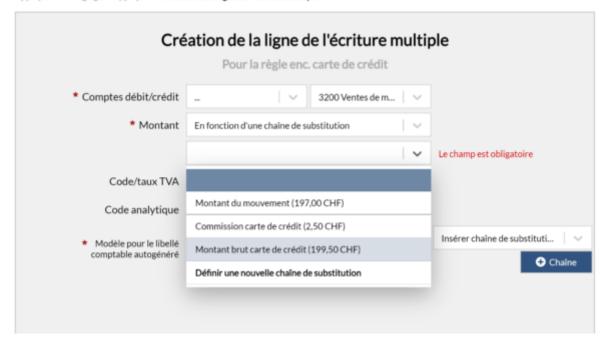


• cliquez sur Enregistrer.

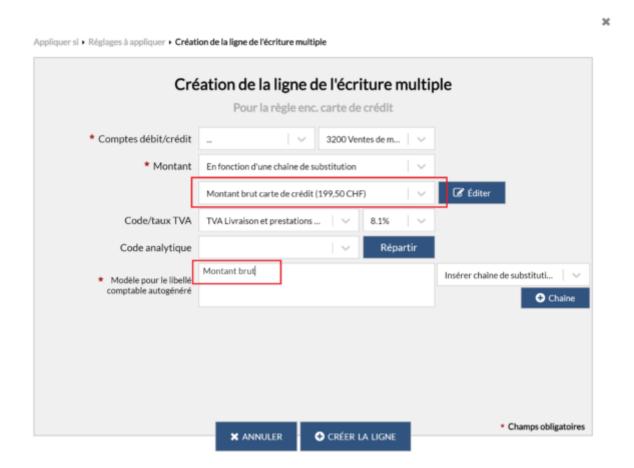
Une fois cette chaîne de substitution créée, elle devient disponible dans la liste déroulante du dialogue de *Création de la ligne de l'écriture multiple* :



Appliquer si > Réglages à appliquer > Création de la ligne de l'écriture multiple



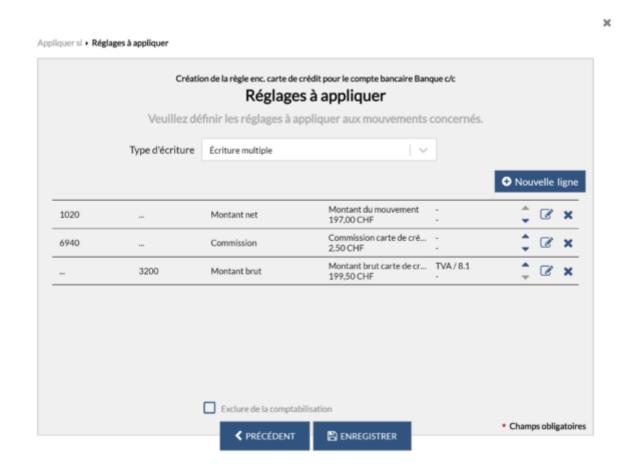
• sélectionnez cette chaîne, et saisissez « Montant brut » dans le *Modèle* pour le libellé comptable autogénéré :





• cliquez sur le bouton Créer la ligne.

La ligne créée apparaît dans le dialogue Réglages à appliquer :



• cliquez sur Enregistrer.

Le mouvement apparaît désormais tel qu'il sera comptabilisé (ici en Vue compacte) :

