



# Crésus Banking

## **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

## 7.3 - 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 Cresus 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 Cresus Facturation).

Comme expliqué précédemment, nous vous recommandons d'éditer ces mouvement *non identifiés* et d'indiquer, notamment, les comptes qui doivent être imputés dans Cresus 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* :

Tous les types de mouvement

	N° pièce	Détails	Montant
	B-30	-- Virement (salaire janvier)	5 000,00 - CHF
Identifié 1020	B-32	-- ACHAT fleurs l XXX1234 Achat DE 6766385264	334,90 - CHF
VR ident	B-4	01-17 CRÉDI TRAIT 0456 003WO	70,00 + CHF

✎ Éditer

✖ Transformer en écriture multiple

⚙️ Créer une règle

🔗 Définir une nouvelle chaîne de substitution à l'aide de ce mouvement

➡ Action à effectuer

➡ Filtrer les mouvements

📁 Montrer le fichier d'origine

🗑 Supprimer

⚙️ Propriétés

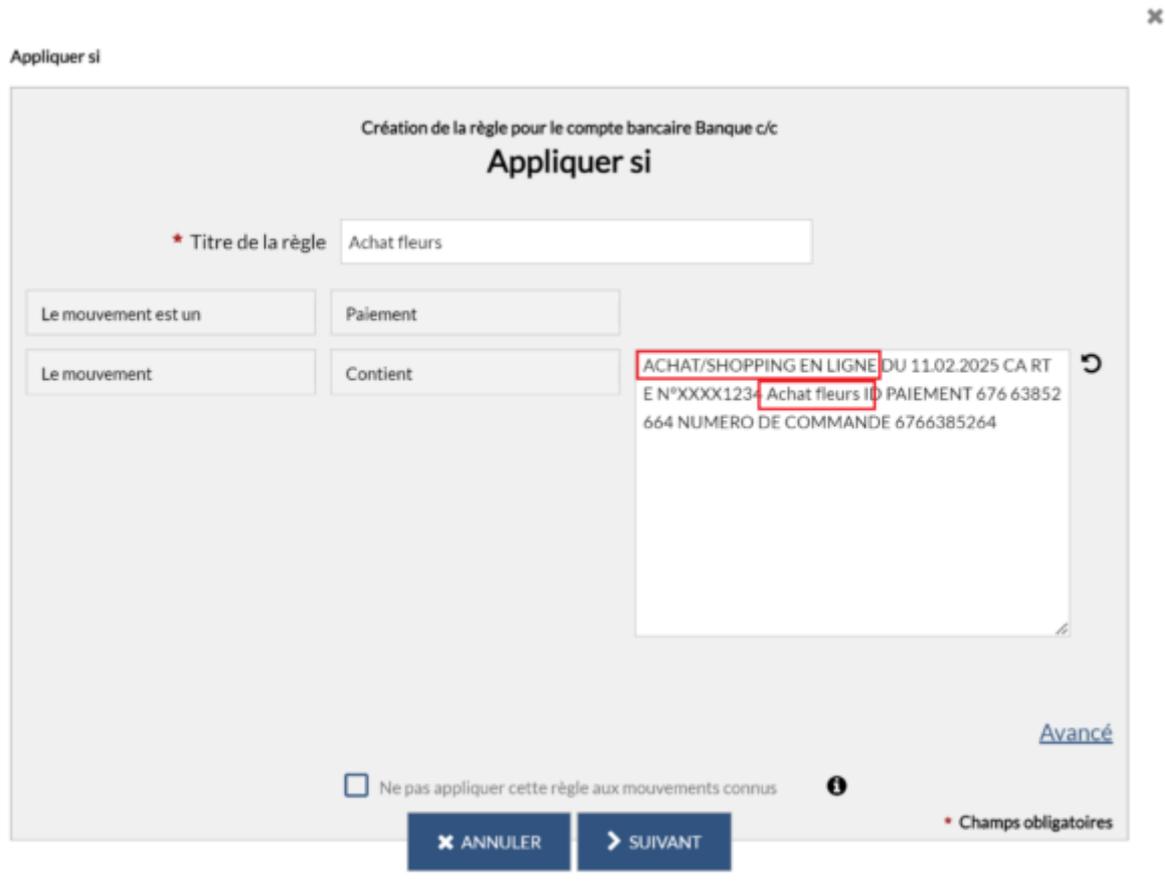
Le dialogue de création de la règle s'ouvre. Il s'agit maintenant de définir les critères à appliquer.

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 :

Appliquer si

Création de la règle pour le compte bancaire Banque c/c

### Appliquer si

\* Titre de la règle

Le mouvement est un	Paiement
Le mouvement	Contient <input type="text" value="Achat fleurs"/>

[Avancé](#)

Ne pas appliquer cette règle aux mouvements connus ⓘ

\* Champs obligatoires

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

[Avancé](#)

Ne pas appliquer cette règle aux mouvements connus ⓘ

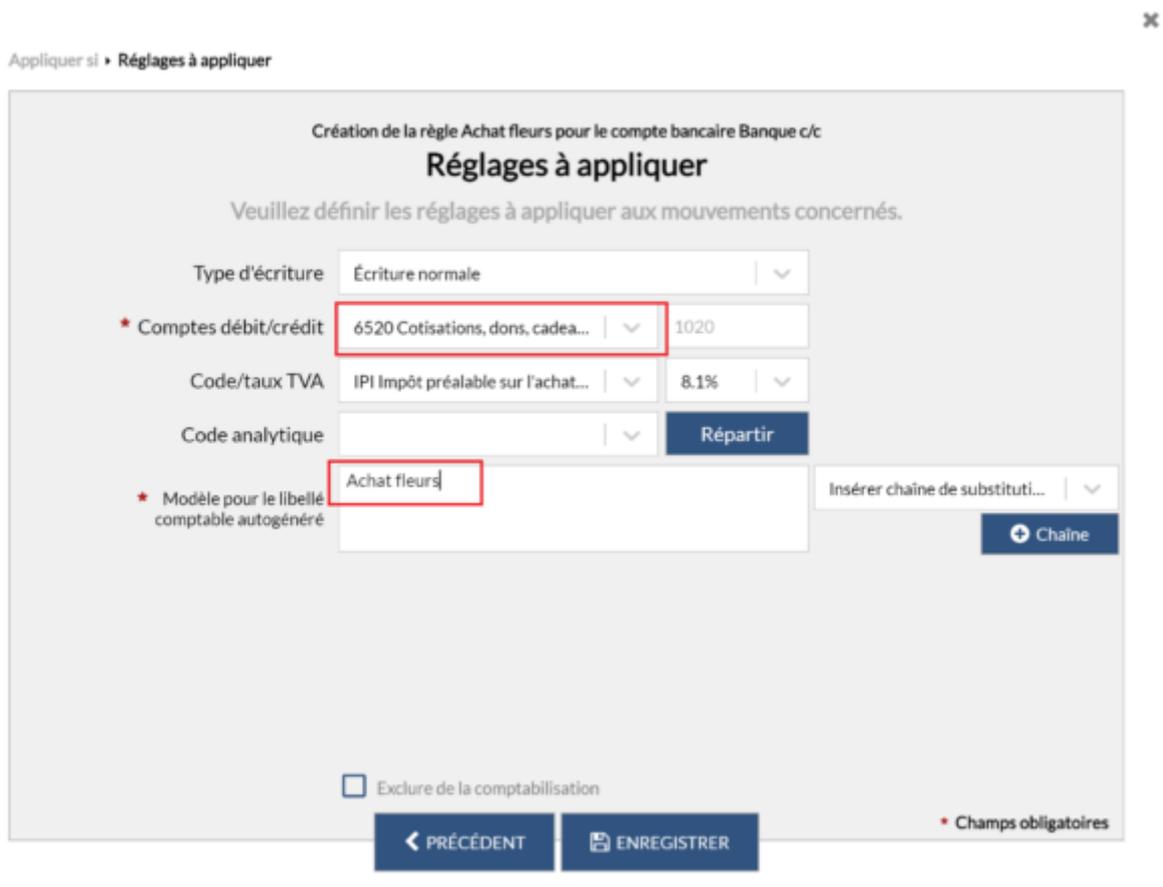
\* Champs obligatoires

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 souris 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*) :

<input type="checkbox"/>	Date d'écriture ▲	Comptes débit/crédit	N° pièce ▼	Libellé de l'écriture	
<input type="checkbox"/>	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 bancaire* :



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 pré-saisies.

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



### 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 transactions*;
- sélectionnez la ou les règles en question puis cliquez sur l'icône *Exporter 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 transactions*;
- cliquez sur l'icône *Importer des règles pour cette période comptable*  et sélectionnez le fichier de règles concerné.