11. BANQUES / CAISSE

- 11.1 Introduction
- 11.2 Banques / Caisses
- 11.3 Remises de chèques
- 11.4 Prélèvements

11.1 Introduction

L’onglet Banques/Caisses regroupe deux modules :

- Banques et caisses — gestion des comptes financiers de type comptes bancaires, postaux ou caisses liquides
- Prélèvements — gestion des prélèvements et retraits bancaires, génération du fichier de virements



Figure 11.1 – Configuration des modules Banques et Prélèvements

Configuration du module Banques et Caisses

Vous trouverez le module Banques et Caisses dans la famille Modules financiers (Compta/trésorerie).

Paramètres

- Mention complémentaire sur les bordereaux de remises de chèques (sans coupure automatique de ligne)
- Ordre d’affichage des informations bancaires : ordre général ou ordre espagnol

Définitions

- Compte banque — compte bancaire permettant de faire des chèques ou de payer par carte

- Compte caisse — argent liquide (caisse enregistreuse, porte-monnaie). Un paiement en chèque va sur un compte banque ; un paiement en liquide peut rester en caisse ou être déposé à la banque

Dolibarr permet de créer autant de comptes banque ou de comptes caisse que nécessaire. Si la trésorerie n'est pas gérée par ***Dolibarr***, le module peut être désactivé.

Configuration du module Prélèvements

Vous trouverez le module Prélèvements dans la famille Modules financiers (Compta/trésorerie).

- Sélectionnez l'utilisateur responsable des prélèvements
- Renseignez le Numéro National Émetteur (NNE) — par défaut l'Id prof. 1 (SIREN)
- Sélectionnez le compte bancaire recevant les prélèvements, puis enregistrez

Obtenir un Numéro National d'Émetteur

Adressez à votre banque une demande sur papier à en-tête, signée par un collaborateur habilité, mentionnant :

- Raison sociale, appellation commerciale, numéro SIREN
- Adresse du siège social, activité de l'entreprise
- Montant et périodicité des prélèvements envisagés
- Type de clients visés

Des justificatifs complémentaires (Kbis, statuts…) peuvent être demandés. Après accord, la Banque de France attribue le NNE, composé de 6 chiffres, valable sans limite de temps.

> **Note :** Si votre entreprise comporte plusieurs entités juridiques, une demande par entité est nécessaire.

11.2 Banques / Caisses

Créer un nouveau compte financier

Dans ***Banques/Caisses > Nouveau compte***. Renseignez :

- Référence — numéro ou raccourci du libellé
- Libellé — nom de la banque pour un compte bancaire
- Type — compte bancaire Épargne/placement, compte bancaire courant ou carte, compte caisse/liquide
- Devise, état (ouvert/fermé), pays
- Code compta — ex. compte 550/1 pour la banque Xxxx, 550/2 pour la banque Yyyy
- Adresse web de la banque en ligne
- Solde initial à une date donnée
- Solde minimum autorisé/désiré

Cliquez sur Créer compte. Le compte apparaît dans la colonne de gauche sous Comptes bancaires. Cliquez sur son intitulé, onglet Numéro Compte, puis Modifier pour remplir les détails RIB/IBAN.

Créer une rubrique compte/caisse

Pour regrouper des dépenses communes sous un même intitulé (ex. compte essence), renseignez un libellé dans le champ prévu et cliquez sur Ajouter.

Créer un virement bancaire

En saisissant un virement entre deux comptes, ***Dolibarr*** crée deux écritures comptables : une de débit dans le compte source et une de crédit dans le compte cible, avec le même libellé et la même date.

Exemple : virement du compte Paypal vers le compte Caisse d'Épargne — une seule saisie laisse une trace dans les deux comptes.

Options cachées

Constante	Effet

BANK_DISABLE_DIRECT_INPUT	Empêche d'ajouter une ligne d'écriture directement dans le compte
BANK_CAN_RECONCILIATE_CASHACCOUNT	Permet de rapprocher les comptes de trésorerie (v3.8)
BANK_DISABLE_CHECK_DEPOSIT	Désactive la fonction de dépôt de chèque
BANK_ASK_PAYMENT_BANK_DURING_PROPOSAL	Permet de choisir le compte bancaire à afficher lors de la création d'une proposition commerciale

11.3 Remises de chèques

Créer un nouveau dépôt

Dans Remises de ***chèques > Nouveau dépôt***. Cliquez sur le nombre de chèques à déposer, sélectionnez/filtrez les chèques à inclure dans le bordereau, puis cliquez sur Créer bordereau de dépôt.

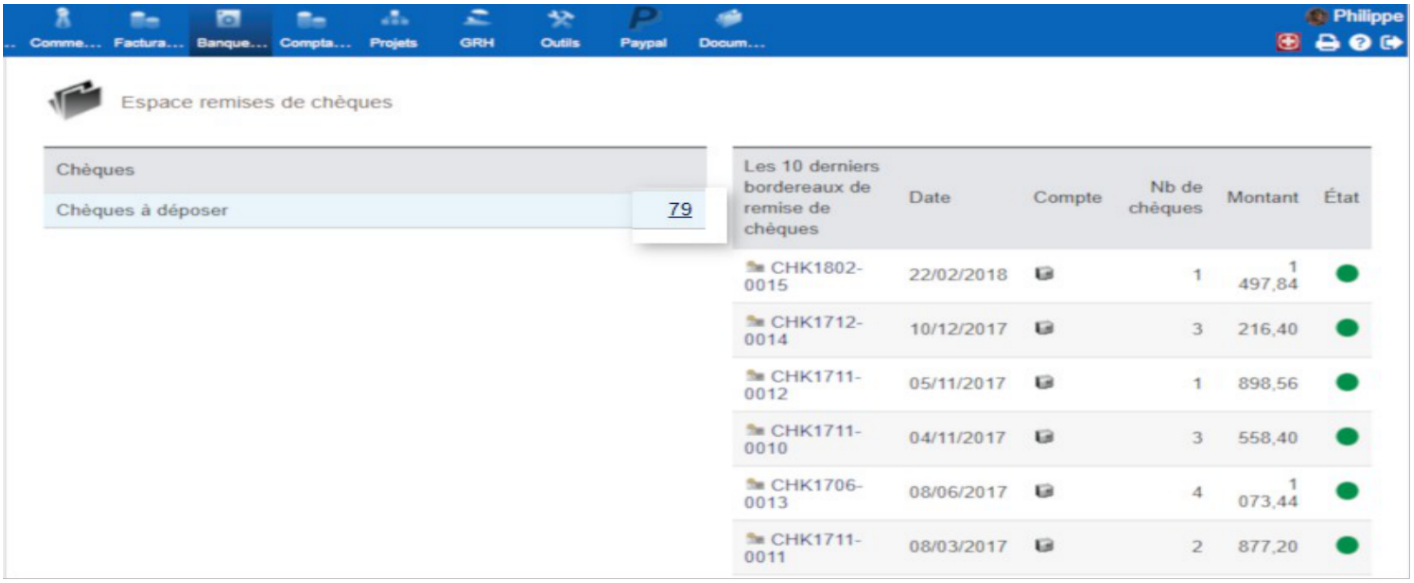


Figure 11.2 – Sélection des chèques pour le bordereau de remise

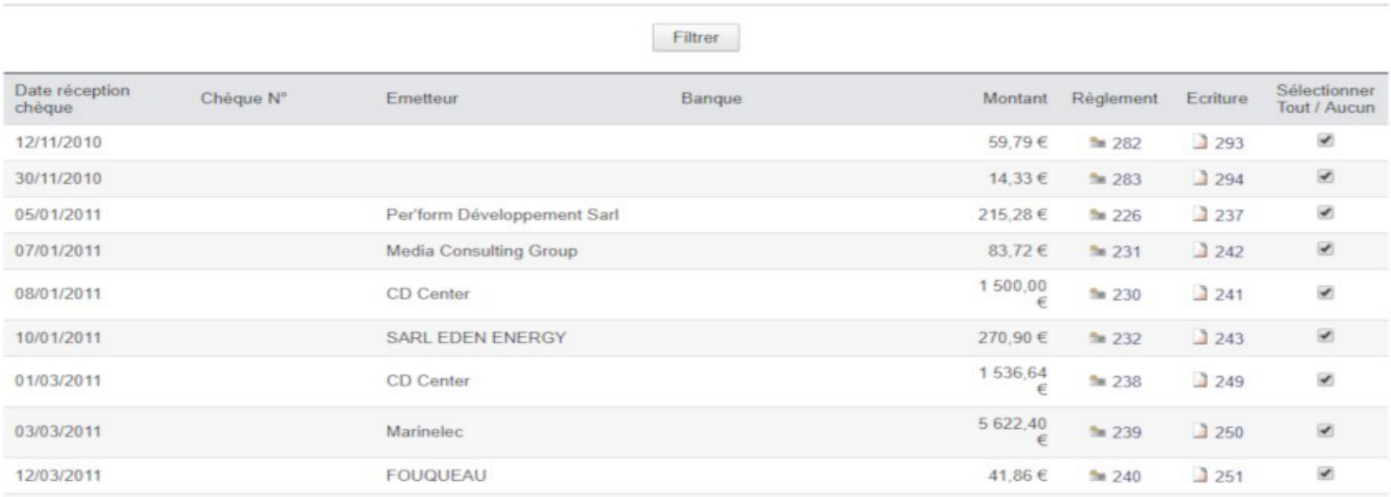


Figure 11.3 – Bordereau de remise de chèques créé

Validez le bordereau. Une confirmation est demandée — aucune modification n'est possible après validation.

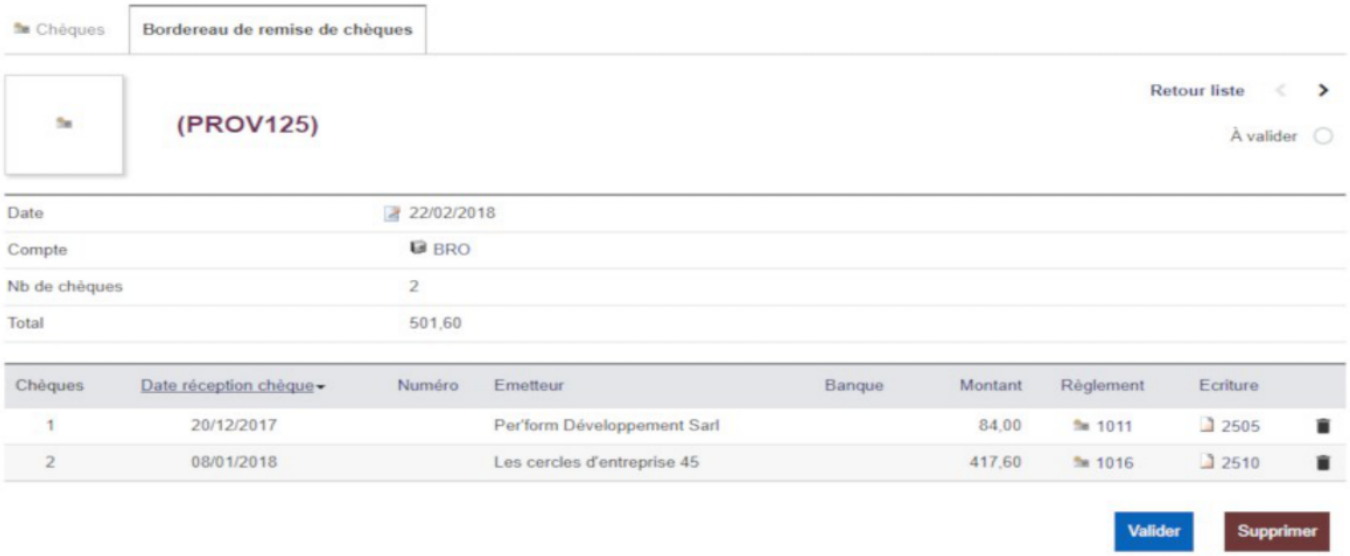


Figure 11.4 – Bordereau de remise validé

Modifier un dépôt

La seule modification possible porte sur la date de la remise. Pour toute autre correction, supprimez le dépôt et recommencez — les chèques de la remise supprimée réapparaissent dans la liste des chèques à traiter.

Supprimer un dépôt

Cliquez sur Supprimer et confirmez. La suppression est définitive.

Options cachées

Constante	Effet
BANK_DISABLE_CHECK_DEPOSIT	Désactive la fonctionnalité de dépôt de chèque

11.4 Prélèvements

Créer un nouveau prélèvement

Prérequis : la configuration du module Prélèvements doit être correcte (NNE renseigné, compte bancaire défini). Les factures à prélever doivent avoir comme mode de règlement : Prélèvement, et les sociétés concernées doivent avoir leur IBAN/RIB correctement renseigné.

Dans ***Prélèvements > Nouveau prélèvemen***t :



Figure 11.5 – Création d'un nouveau prélèvement

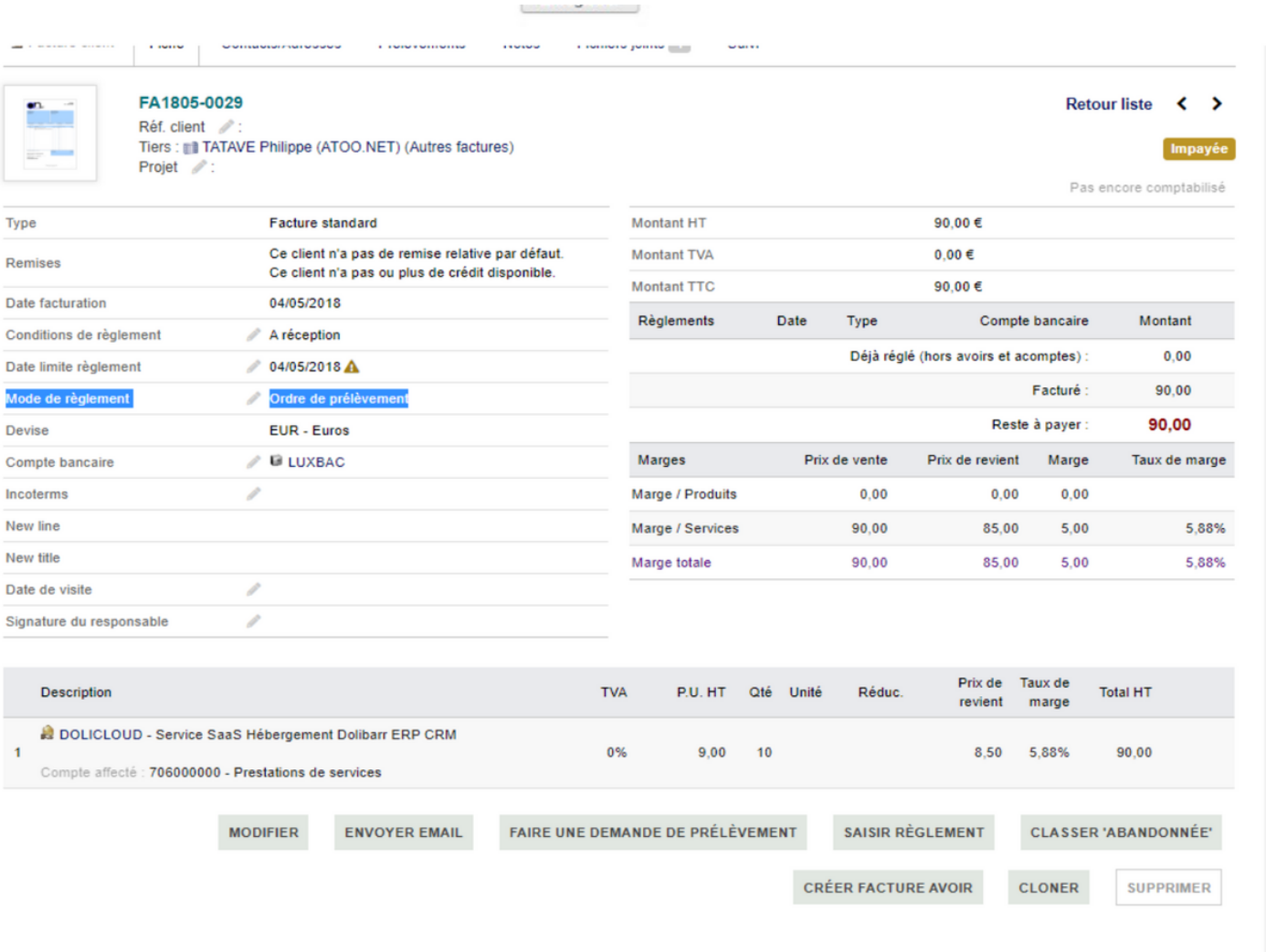


Figure 11.6 – Formulaire de prélèvement

Processus :

1. Depuis la facture, cliquez sur Faire une demande de prélèvement (ou utilisez l'onglet Prélèvements de la facture)
2. Une fois la demande faite, allez dans Banque > Virements pour générer l'ordre de prélèvement

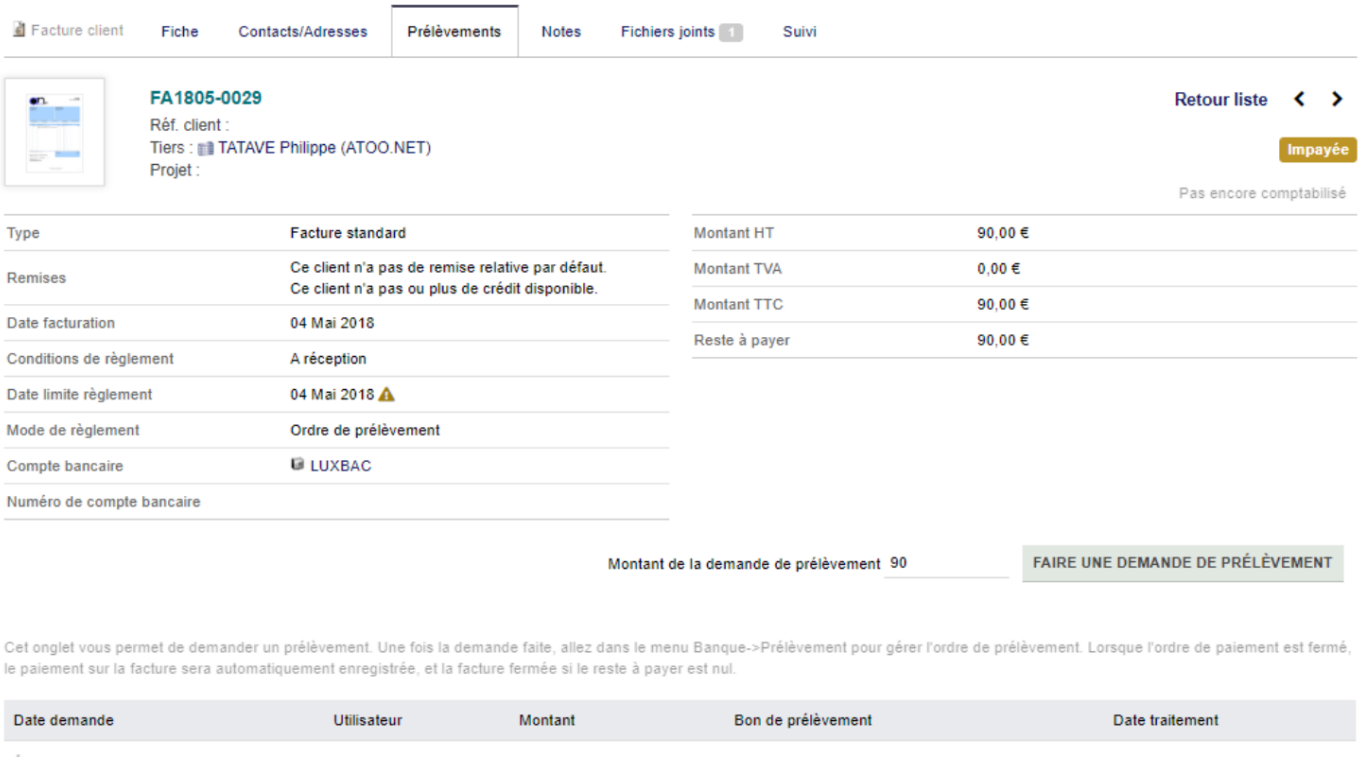


Figure 11.7 – Demande de prélèvement depuis la facture

3. Revenez dans Banques/Caisses > Prélèvements > Nouveau prélèvement — votre facture est en attente
4. Cliquez sur Prélever tout — le lien vers la fiche du prélèvement est alors listé en bas de page

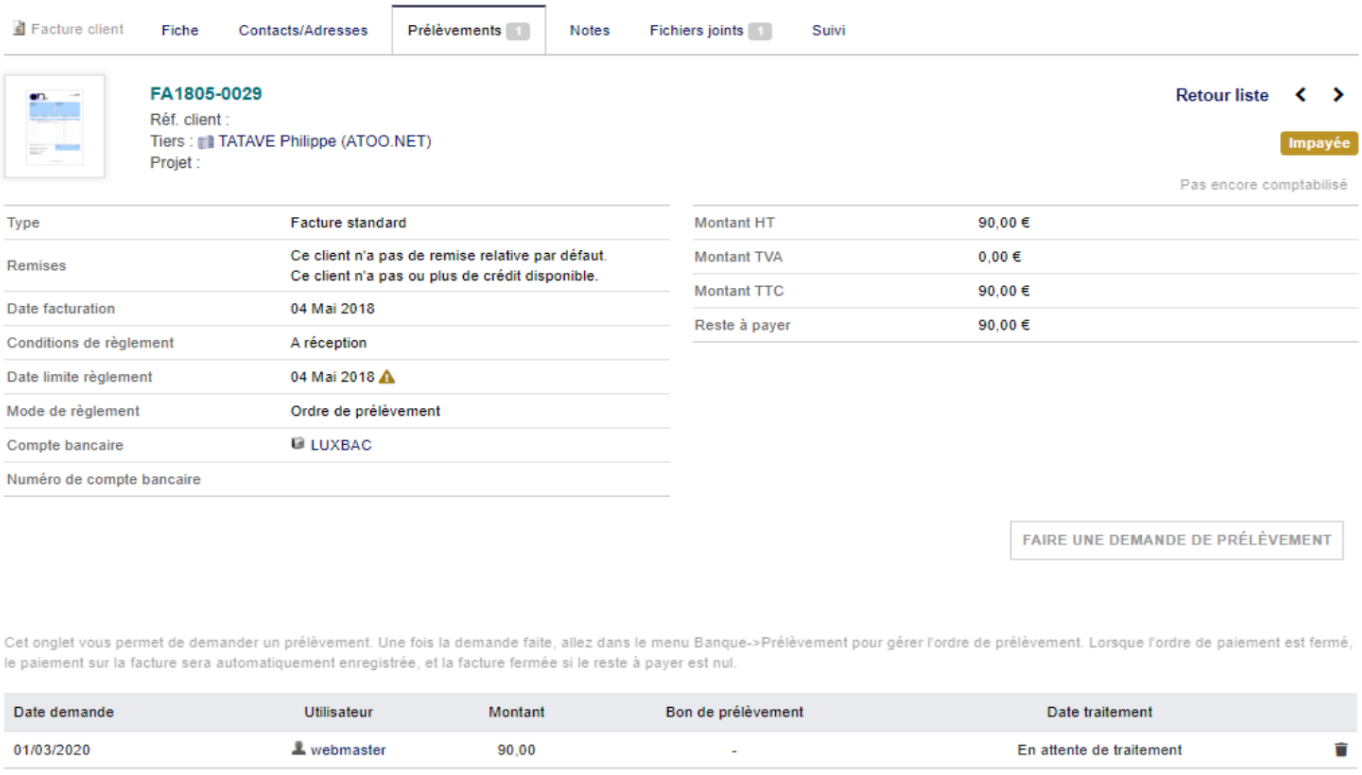


Figure 11.8 – Fiche du prélèvement avec lien vers la facture



Figure 11.9 – Liste des prélèvements en bas de page

Lorsque l'ordre de prélèvement est clos, le paiement sur la facture est automatiquement enregistré et la facture est fermée si le reste à payer est nul.

Consultation et suppression

La référence du prélèvement est un lien cliquable qui ouvre l'onglet Prélèvement de la facture client (statut en attente). L'onglet Lignes affiche la liste des prélèvements.

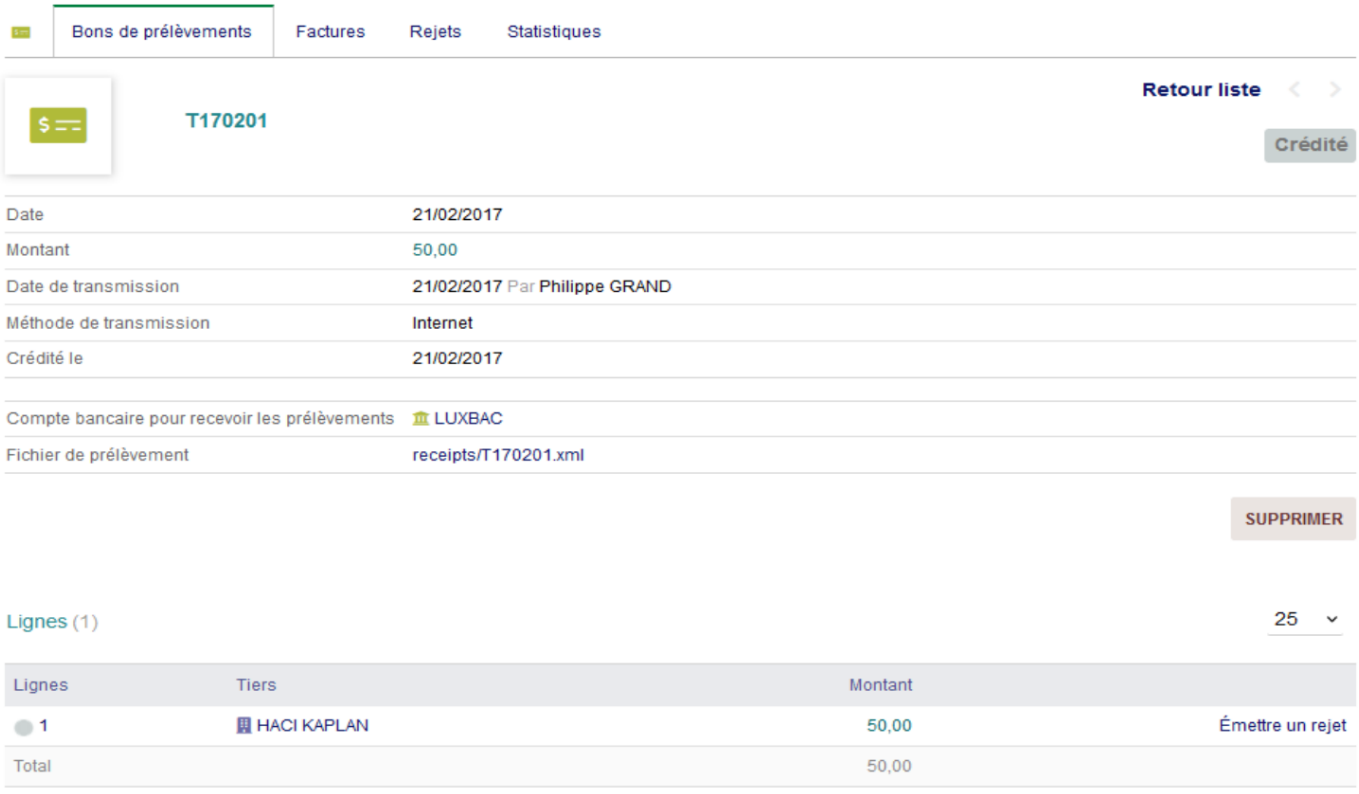


Figure 11.10 – Onglet Prélèvement de la facture client

> **Avertissement :**
>
> Il n'est pas possible de supprimer une ligne individuelle de prélèvement. Pour corriger, revenez sur l'onglet Fiche et cliquez sur Supprimer — ce qui

supprime la totalité du bon. Les factures redeviennent alors disponibles sur l'accueil du module.