

Comptabilité AGROPLUS



Manuel de l'e-Banking

Version du 15 juillet 2015 b

Utilisation de l'e-Banking AGROPLUS



Table des matières:

A) Introduction

- A1) Vue d'ensemble
- A2) Activation initiale

B) Saisie des bulletins

- B1) Saisie du bulletin lui-même
- B2) Saisie des informations complémentaires

C) Préparation d'un ordre de paiement

D) Remise de l'ordre de paiement à l'institut financier

E) Comptabilisation des factures

- E1) Comment procéder
- E2) Comptabilisation d'écriture simple
- E3) Comptabilisation d'écriture «à détailler»
- E4) Comptabilisation d'écriture multiple

Q) Annexes: Questions fréquentes

- Q01) Comptabilisation des écritures e-Banking ?
- Q02) Faire des paiements quand la comptia est chez le comptable ?
- Q03) Reconnaître les informations pertinentes sur les bulletins ?
- Q04) Scanner un bulletin qui a 2 lignes de codage ?
- Q05) Payer des factures à des dates différentes ?
- Q06) Payer une facture en plusieurs fois ?
- Q07) Les ordres permanents ?
- Q08) Les payements récurrents ?
- Q09) Changer de compte une écriture e-Banking ?
- Q10) Supprimer une écriture e-Banking ?
- Q11) corriger la date d'une écriture liée à un paiement e-banking ?
- Q12) Modifier les coordonnées d'un fournisseur, ou le supprimer ?
- Q13) Effacer les fichiers «XML» perimés ?
- Q14) Qu'en est-il de la sécurité ?



Utilisation de l'e-Banking AGROPLUS

3

A1) Vue d'ensemble

Décoivre Jean, 1352 Aigle

Encaissement für / Versement pour / Versamento per
Admin. Féd. des contributions AFC
Division principale de la TVA
3003 Berne

Konto / Compte / Conto 01-16905-5
CHF
3'672 . 55

Nummer : 2 Utiliser la numérotation automatique (conseillé)
Remarque : 2ème trimestre
Echéance :

 Choisir le libellé plus tard
 Payé TVA
Autre libellé Choix par "Code+" Annuler Enregistrer

Décoivre Jean, 1352 Aigle

Factures/bulletins: en suspens archivés

Pièce	Bénéficiaire	Montant	Date	Info	Montant

Nouveau bulletin **Nouvel ordre** Fermer

Jean Décoivre, 1234 Villars-la-Compta

LA POSTE Ordre de paiement CCP 1

Factures/bulletins en suspens

Pièce	Bénéficiaire	Montant	Echéance
9	Philos	2'345.60	
14	Swisscom Fixnet	123.45	

Date d'exécution 12.01.2015

Ajouter **Enlever**

Montant de l'ordre : 4 bvlvr, total 4'131.10
Remarque:
Annuler Envoyer

1° Saisir les bulletins

2° Créer un ordre

3° Envoyer l'ordre

Achat commerce agricole (compta. simple)

Débit Landi La Côte SA Route de Crassier 27 1032 Ordres de paiement par e-Banking
Date : 16 janvier 2015 BANK
No de pièce : 36

Remarques	Montants
Intrants pour cultures	0.00
Semences/plants	0.00
Phytos.	0.00
Engrang.	2'500.00
Divers pour cultures	0.00
Alliment bétail	0.00
Fourrage bétail	0.00
Divers bétail	0.00
Carburant/lubrifiant	0.00
Petit matériel	0.00
Retour palettes et divers	0.00
Habits de travail (exploitation)	0.00
Divers (privé)	0.00

Facture commerce agricole 2'852.55

Annuler Valider

PostFinance - E-finance - Home

PostFinance

Transmettre OPAE

001_16janv2015_78V_7077Fr XML
Sélectionner un fichier...
Nom personnel du fichier (optionnel)
Transmettre immédiatement
Organiser les volets

Home Fortune Virez Télécharger Offres
Vers postfinance.ch Live-Support Sitemap Accessibilité Références juridiques Impressum Sécurité ProxConditionsCG

4° Comptabiliser les cas particuliers

C'est aussi facile que cela !



4

Utilisation de l'e-Banking AGROPLUS

A2) Activation du compte à utiliser pour l'e-Banking*

Cochez (double-cliquez) cette case pour activer l'e-Banking pour ce compte

Introduisez l'IBAN de ce compte, et le site Internet de l'institut financier

Validez tout, après quoi un nouveau bouton apparaît dans le menu

* Cette opération est à faire une seule fois par compte.

Faites de même pour chaque compte, si d'autres sont utilisés pour l'e-Banking.



5

Utilisation de l'e-Banking AGROPLUS

B) Saisie d'écritures e-Banking

L'enregistrement d'une écriture e-Banking comporte 2 étapes:

1° La saisie du bulletin lui-même («B1» ci-après):

En gros, il s'agit de saisir le bénéficiaire et le montant.

Plusieurs moyens sont à disposition, ils sont présentés en page suivante.

2° Les informations complémentaires («B2» ci-après):

Il s'agit d'indiquer les informations suivantes:

- Le montant, s'il n'est pas inscrit sur le bulletin
- La communication éventuelle (*uniquement pour les BV roses*)
- La date de paiement prévu (*elle n'est pas obligatoire, elle permet simplement de classer les bulletins en attente en commençant par les plus «urgent»*)
- Les données pour la comptabilisation (c.f. page B2)

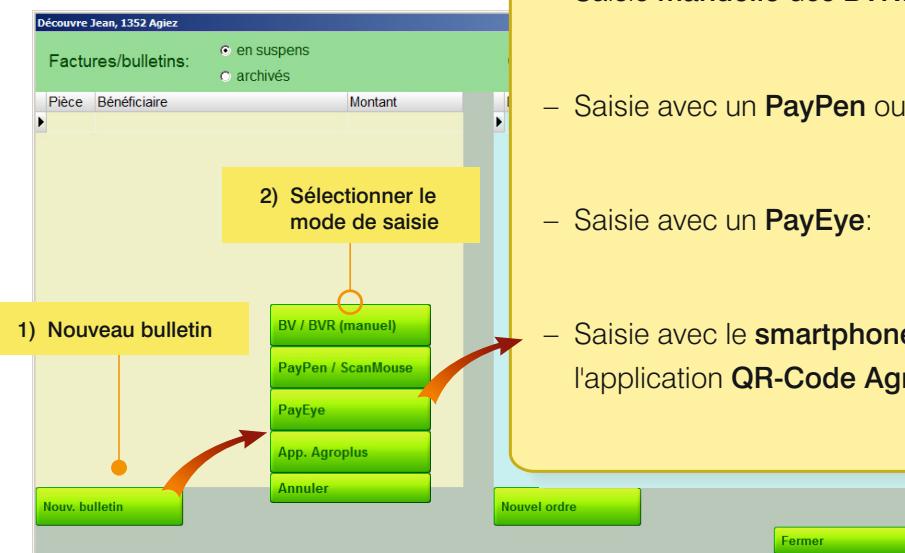


6

Utilisation de l'e-Banking AGROPLUS

B1) Saisie du bulletin lui-même

Les bulletins peuvent être saisis par différents moyens:



- Saisie **manuelle** des **BVR**:
=> **Agroplus_Saisie_Manuelle.pdf**
- Saisie avec un **PayPen** ou une **ScanMouse**:
=> **Agroplus_PayPen_F.pdf**
- Saisie avec un **PayEye**:
=> **Agroplus_PayEye_F.pdf**
- Saisie avec le **smartphone** et
l'application **QR-Code Agroplus**:
=> **Agroplus_QR-Code_F.pdf**

Reportez-vous au fichier d'aide spécifique pour le mode de saisie utilisé.
(Ces fichiers d'aide sont disponibles sur les site www.agroplus.ch, onglet Aide / Documents / Comptabilité)



7

Utilisation de l'e-Banking AGROPLUS

B2) Saisie des informations complémentaires

Informations relatives au paiement ou à la comptabilité:

Modifiez éventuellement le montant (1)

Introduisez le numéros de référence, si vous n'avez pas utilisé de scanner

La numérotation automatique des pièces est conseillée (2)

Note qui sera reprise dans l'écriture de la comptabilité

L'indication de l'échéance (optionnelle) est un aide-mémoire qui facilite la gestion des bulletins

Aide mémoire (optionnel) permettant d'indiquer le compte à débiter. (3)

Le fonctionnement de ce bouton est identique à celui de la page E2

Quand le libellé est sélectionné à cette étape, l'écriture sera automatiquement comptabilisée dans le bon compte, dans la plupart des cas, il n'y aura rien d'autre à faire. (4)

Ce bouton permet de travailler avec les fameux «Codes +» (cf. «Manuel de l'utilisateur de la Comptabilité AGROPLUS», point «4d Codes +», pour info.)

Indiquez éventuellement le motif du paiement

Indiquez le montant

1) Par exemple, pour s'octroyer un escompte.

2) Cette case apparaît si la coche «Numérotter les pièces comptables» est activée dans le bouton «Saisie» du menu «Ecritures». Si c'est le cas, la numérotation des pièces e-Banking est la même que celle des autres pièces de la comptabilité. Cependant, il est possible de désactiver la numérotation automatique des pièces e-Banking, indépendamment de la comptabilité elle-même, en décochant cette case (cependant ce n'est pas recommandé de la faire).

3) Ce champ apparaît seulement quand plusieurs comptes sont paramétrés pour l'e-Banking.

4) De plus, le libellé sélectionné ici pour ce bulletin sera automatiquement proposé lors de la saisie du prochain bulletin pour le même bénéficiaire.



8

Utilisation de l'e-Banking AGROPLUS

C1) Crédation d'un ordre de paiement

Fenêtre de création des ordres de paiements

A gauche: les factures et bulletins, pas encore intégrés à un ordre

Quand le e-Banking est effectué depuis plusieurs comptes ce menu intermédiaire apparaît

The screenshot displays the Agroplus e-Banking interface for creating payment orders. On the left, there's a list of invoices/bills categorized as 'en suspens' (suspended). On the right, a 'Payment Order' window is open, showing a date of execution (12.01.2015) and a table for selecting bills to pay. A message at the bottom of the right window says 'Veuillez sélectionnez les factures à payer' (Please select the invoices to pay). The bottom of the screen shows navigation buttons like 'Nouveau bulletin' and 'Nouvel ordre'.

Pièce	Bénéficiaire	Montant	Echéance
9	Philos	2'345.60	
14	Swisscom Fixnet	123.45	
17	TCS	87.00	
25	Billag	462.40	
27	Agri	125.00	
31	Caisse AVS	3'456.70	

Pièce	Bénéficiaire	Montant

Date d'exécution: 12.01.2015

Ajouter Enlever

Montant de l'ordre : Veuillez sélectionnez les factures à payer

Remarque: 0 BV

Annuler Envoyer

Nouveau bulletin Nouvel ordre Fermer



9

Utilisation de l'e-Banking AGROPLUS

C2) Crédation d'un ordre de paiement (suite)

The screenshot shows the Agroplus e-Banking software interface for creating a payment order. On the left, a sidebar displays "Factures/bulletins en suspens" with two entries: "9 Philos" and "14 Swisscom Fixnet". On the right, the main window is titled "Ordre de paiement CCP 1". It shows a table of bulletins being paid, with the date set to "12.01.2015". The table includes columns for Pièce, Bénéficiaire, Montant, and Echéance. The entries are: "17 TCS" (87.00), "25 Billag" (462.40), "27 Agri" (125.00), and "31 Caisse AVS" (3'456.70). A yellow callout points to the date field with the text: "Spécifiez la date d'exécution désirée (ni le jour même, ni un jour férié)". Another yellow callout points to the sidebar with the text: "Ajoutez, ou enlevez, des bulletins à l'ordre de paiement avec ces flèches". A third yellow callout points to the bottom of the main window with the text: "Le nombre de bulletins, ainsi que le montant total de l'ordre sont affichés ici". A fourth yellow callout points to the "Remarque:" field with the text: "Texte qui figurera sur le paiement et dans la comptabilité". A fifth yellow callout at the bottom left points to the "Envoyer" button with the text: "Le bouton Envoyer a 3 effets:". Below this, three numbered points describe the button's functions: 1° Il crée un fichier pour votre institut financier (Poste ou banque), comme un paquet tout prêt. (XML icon) 2° Il comptabilise l'écriture de l'ordre de paiement (du compte 1032 «Ordres de paiement par e-Banking» au compte de paiement concerné). 3° Il comptabilise chaque bulletin de l'ordre, soit par une écriture provisoire, soit par une écriture définitive.

Le bouton **Envoyer** a 3 effets:

- 1° Il crée un fichier pour votre institut financier (Poste ou banque), comme un paquet tout prêt. **XML**
- 2° Il comptabilise l'écriture de l'ordre de paiement (du compte 1032 «Ordres de paiement par e-Banking» au compte de paiement concerné).
- 3° Il comptabilise chaque bulletin de l'ordre, soit par une écriture provisoire, soit par une écriture définitive.



Utilisation de l'e-Banking AGROPLUS

10

D1) Transmission d'un ordre de paiement à l'institut financier

La manière de transmettre un ordre de paiement varie d'un institut financier à l'autre.
(Les pages **D2** et **D3** en présentent deux exemples.)

Néanmoins, la procédure comporte les étapes suivantes:

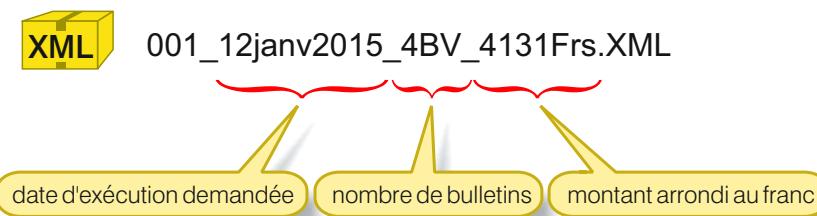
1° Connexion au site Internet de l'institut financier,
par exemple par un clic sur le bouton correspondant:



2° Saisie des login et mot de passe,
selon la méthode propre à l'institut financier.

3° Sélection du «paquet» concerné (*un ordre = un paquet*) dans le répertoire C:\Agroplus_eBanking\

Les fichiers sont facilement reconnaissables,
par exemple:



Remarque: A l'étape précédente, vous pouvez, créer plusieurs ordres avec des dates d'échéances différentes, et les envoyez en même temps à votre institut financier.

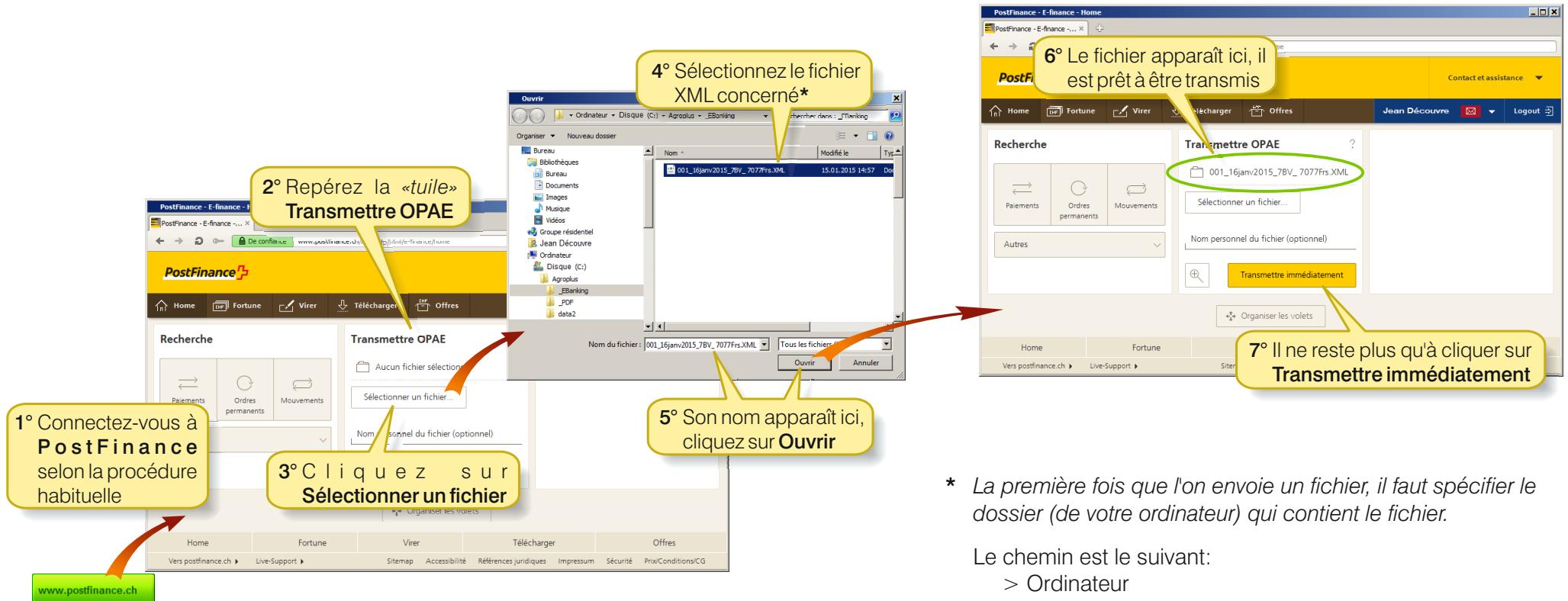


Utilisation de l'e-Banking AGROPLUS

11

D2) Transmission d'un ordre de paiement à PostFinance

Pour pouvoir transmettre des fichiers de paiement à PostFinance, la fonction **OPAE** doit être activée.
(Reportez-vous aux instructions de PostFinance pour activer l'option OPAE, si elle n'est pas encore activée)



Le chemin est le suivant:

- > Ordinateur
- > Disque C:
- > Agroplus
- > eBanking

Le site navigateur retiendra cet emplacement, et il ne sera plus nécessaire de l'indiquer les prochaines fois.



12

Utilisation de l'e-Banking AGROPLUS

D3) Transmission d'un ordre de paiement à une banque

Exemple avec la banque Raiffeisen.

Le principe est le même pour les autres banques.

The screenshot shows the Raiffeisen e-banking interface. On the left, a sidebar lists various banking services. A yellow callout points to the 'Transfert de données' link, with the instruction: '2° Cliquez sur Transfert de données, puis sur Envoyer fichier'. The main area shows a form titled 'Envoyer le fichier DTA' with a file input field and a 'Choisir...' button. A yellow callout points to this button with the instruction: '3° Cliquez sur Choisir...'. To the right, a separate window titled 'Ouvrir' shows a file selection dialog. A yellow callout points to the file '001_16janv2015_7BV_7077Fr.DTA' with the instruction: '4° Sélectionnez le fichier XML concerné*'. The 'Ouvrir' button in the dialog is highlighted with a yellow callout and the instruction: '5° Son nom apparaît ici, cliquez sur Ouvrir'. Below the dialog, a yellow callout points to the 'Envoyer' button on the main form with the instruction: '7° Il ne reste plus qu'à cliquer sur Envoyer'. The main form also has a note: '6° Quand le fichier apparaît ici, il est prêt à être transmis'.

www.raiffeisen.ch

1° Connectez-vous à votre banque selon la procédure habituelle

- * Comme pour PostFinance, la première fois que l'on envoie un fichier, il faut spécifier le dossier (de votre ordinateur) qui contient le fichier. (Se référer au chemin présenté à la page précédente.) Le navigateur retiendra cet emplacement, et il ne sera plus nécessaire de l'indiquer les prochaines fois.



Utilisation de l'e-Banking AGROPLUS

E1) Comptabilisation des écritures: Comment procéder

Pour la majorité des bulletins, vous avez déjà choisi un libellé simple (sans *) au moment de la saisie (voir page B2): il n'y a rien d'autre à faire !

Pour les autres cas, le menu suivant permet de terminer le travail de comptabilisation:

The screenshot shows the Agroplus software interface. On the left, there is a vertical menu bar with the following items: Menu, L'exploitation, Découvre Jean 1352 Agiez, 2015, Ouverture, E-Banking, Ecritures, Bouclement, Résultats. A red arrow points from the 'Ecritures' item in this menu to a small pop-up window titled 'Ecritures'. This window contains two items: 'Ecritures' and 'Attribution e-Banking'. Another red arrow points from the 'Attribution e-Banking' item to a larger main window. The main window has a title bar 'Jean Découvre, 1234 Villars-la-Compta' and a sub-title 'Année comptable 2015'. It displays a table with the following data:

Date	Pièce	Compte	Libellé et remarque	Entre	Sort	Solde
16.01.15	17	1032	P. e-Banking à attribuer	87.00		87.00
16.01.15	34	1032	P. e-Banking à attribuer		23.90	110.90
16.01.15	36	1032	P. e-Banking à attribuer	2852.55		2963.45

A yellow callout box points to the 'Voir/Modifier' button at the bottom of the main window, which is highlighted in green. Another yellow callout box points to the first row of the table, with the text: 'Un double-clic sur la ligne, ou le bouton Voir/Modifier, ouvre l'écriture.'

At the bottom of the main window, there are 'Imprimer' and 'Fermer' buttons.

A yellow callout box at the bottom left points to the 'Attribution e-Banking' item in the 'Ecritures' menu, with the text: 'Tant qu'il y a des factures payées dont la comptabilisation n'est pas terminée, ce menu intermédiaire apparaît.'

De là:

- Ecriture simple: attribuer un libellé (cf. page E2)
- Ecriture «à détailler»: saisir les écritures de détail (cf. page E3)
- Ecriture multiple: répartir le détail (cf. page E4)



Utilisation de l'e-Banking AGROPLUS

14

E2) Comptabilisation des écritures: Ventilation d'une écriture simple

a) Ecriture simple:

A

Ventiler une facture payée

Versement pour:	Touring Chemin 1214 Ver
Compte:	01-1
Montant :	Frs 16.0
Date du paiement:	
No de pièce :	
Remarque:	Cette

1 Retour Recettes
2 Dépenses
3 Versement sur un autre compte
4 Facture e-Banking à détailler

Choisir un libellé Annuler Valider

Cas particuliers, assez rares. Par exemple pour rembourser un client qui aurait payé à double.

Les plus courants:

- Si c'est une pièce simple (sans étoile), il n'y a rien d'autre à faire.
- Si c'est une multiple (par exemple commerce agricole), la répartition se fait depuis la comptabilité.

Virement à sois-même, par exemple sur le compte d'une carte Visa.

Le montant total entre dans un compte de répartition (cf. ci-dessous). On peut ensuite, depuis ce compte, attribuer les différents libellés pour détailler la facture.

b) Ecriture «à détailler»:

1 Facture e-Banking à détailler (BTF 9913)
2 P. commerce agricole détaillé par e-Banking (BTF 9915)

Le compte de répartition est le **9913**. A utiliser par exemple pour une facture annuelle importante de travaux par tiers qui doit être détaillée dans la comptabilité. (cf. page E3)

A utiliser lorsque la pièce multiple *habituelle* «Commerce agricole» n'est pas assez détaillée.* Le fonctionnement est identique à l'option précédente, mais le compte de répartition est ici le **9915**.

* Par exemple pour un candidat à la maîtrise agricole qui doit réaliser un boulement analytique.



Utilisation de l'e-Banking AGROPLUS

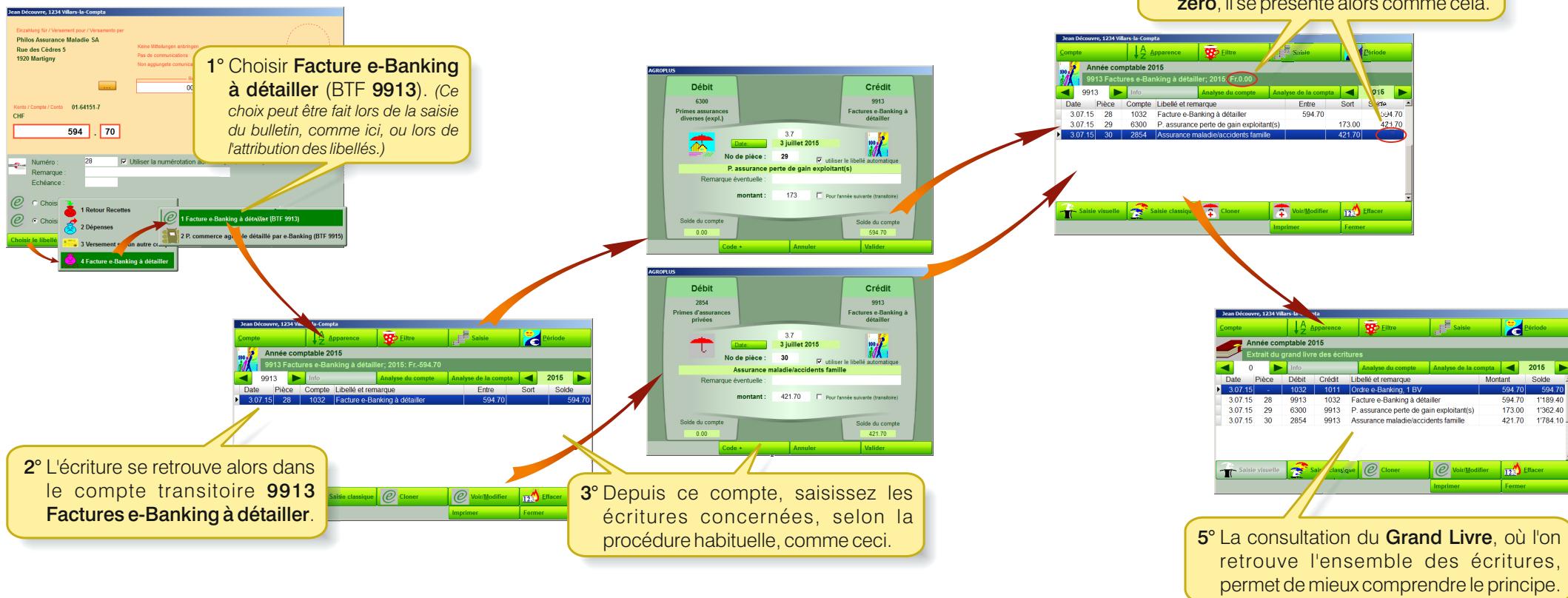
15

E3) Comptabilisation des écritures: Ventilation d'une écriture «à détailler»

Il arrive parfois qu'un **bulletin** de versement correspond à **plusieurs écritures** comptables.

On passe alors par l'un des **comptes transitoires 9913 ou 9915.***

Exemple ici avec une prime d'assurance concernant deux écritures comptables distinctes.



* Les deux comptes fonctionnent exactement de la même manière. Le compte transitaire 9915 est utilisé pour les achats dans les commerces agricoles. Tandis que le compte transitaire 9913 est utilisé pour tous le reste.



Utilisation de l'e-Banking AGROPLUS

16

E4) Comptabilisation des écritures: Ventilation et répartition d'une écriture multiple

The screenshot shows two windows from the Agroplus e-Banking software.

Left Window (Reconciliation Screen):

- Header: Jean Découverte, 1234 Villars-la-Compta
- Section: Année comptable 2015
- Table:

Date	Pièce	Compte	Libellé et remarque	Entre	Sort	Solde
16.01.15	17	1032	P. e-Banking à attribuer	87.00		
16.01.15	34	1032	P. e-Banking à attribuer	23.90		
16.01.15	36	1032	P. e-Banking à attribuer	2'852.55		
- Buttons: Voir/Modifier, Imprimer, Fermer

Right Window (Journal Entry Window):

- Header: Achat commerce agricole (compta. simple)
- Debit:

Landi La Côte SA Route de Crassier 27 1262 Eysins	Date: 16 janvier 2015	Montants
---	-----------------------	----------
- Credit:

1032 Ordres de paiement par e-Banking	
--	--
- Table:

Intrants pour cultures	Remarques	Montants
Semences/plants		0.00
Phyto.		0.00
Engrais	Nitrate	2'500.00
Divers pour cultures		0.00
Aliment bétail		0.00
Fourrage bétail		0.00
Divers bétail		0.00
Carburant/lubrifiant		0.00
Petit matériel		0.00
Retour palettes et divers		0.00
Habits de travail (exploitation)		0.00
Divers (privé)		0.00
- Buttons: Annuler, Valider

Annotations:

- A yellow callout points to the date field in the journal entry window: "Date du paiement, telle que spécifiée dans l'e-Banking."
- A yellow callout points to the "Attribuer" button in the journal entry window: "Ce bouton permet d'attribuer le solde, constamment actualisé, à la ligne en question."
- A yellow callout points to the total amount in the journal entry window: "Le total correspond au montant du bulletin saisi dans l'e-Banking."
- A yellow callout points to the validation button in the journal entry window: "L'écriture peut être validée seulement quand le total est entièrement réparti."



Q) Annexes: Questions fréquentes



- Q01) Comment fonctionne exactement la comptabilisation des écritures e-Banking ?
- Q02) Comment faire des paiements lorsque ma compta est en traitement chez mon comptable ?
- Q03) Comment reconnaître les informations pertinentes des différents bulletins ?
- Q04) Comment scanner un bulletin lorsqu'il y a 2 lignes de codage ?
- Q05) Comment payer des factures à des dates différentes ?
- Q06) Comment payer une facture en plusieurs fois ?
- Q07) Comment traiter les ordres permanents ?
- Q08) Comment traiter les paiements récurrents ?
- Q09) Comment changer de compte une écriture payée par e-Banking ?
- Q10) Comment supprimer une écriture lié à un paiement e-Banking ?
- Q11) Comment corriger la date d'une écriture liée à un paiement e-banking ?
- Q12) Comment modifier les coordonnées d'un fournisseur, ou le supprimer ?
- Q13) Comment effacer les fichiers «XML» qui ont été utilisés ?
- Q14) Qu'en est-il de la sécurité ?



e-Banking AGROPLUS: Questions Fréquentes

18

Q01) Comment fonctionne exactement la comptabilisation des écritures e-Banking ?

Après l'envoi de l'ordre de paiement,
le compte 1032 se présente comme ceci:

Date	Pièce	Compte	Libellé et remarque	Entre	Sort	Solde
16.01.15	-	1011	Ordre e-Banking, 7 BV	7077.55		7077.55
16.01.15	25	6500	Billag		462.40	6'528.15
16.01.15	27	6500	Abonnement journal prof.		125.00	6'403.15
16.01.15	31	5700	Ch. sociales (AVS, AI..), décompte final		3'456.70	2'946.45
16.01.15	33	6300	REGA		70.00	2'876.45
16.01.15	17	9902	P. e-Banking à attribuer		87.00	6'990.55
16.01.15	34	9902	P. e-Banking à attribuer		23.90	2'852.55
16.01.15	36	9902	P. e-Banking à attribuer			

Cette illustration permet de comprendre la prise en compte des écritures, selon que le libellé ait été attribué, ou non, lors de la saisie du bulletin.

Cependant, et bien que l'attribution des libellés puisse se faire dans ce compte, il est plus pratique de le faire dans le 9902.



Q02) Comment faire des paiements lorsque ma comptabilité est en traitement chez mon comptable ?

R02: En mode Terminal-Serveur, les écritures de l'année suivante peuvent déjà être saisie, même si le comptable n'a pas encore bouclé l'année précédente.

En local, on peut utiliser le Coffre-Fort AGROPLUS avec l'option
«Autoriser le comptable à accéder au coffre-fort Internet»



Agroplus - Internet

Coffre-fort Internet

Clef d'activation du coffre-fort (elle est inscrite sur votre facture)

Votre mot de passe personnel

Minimum 4 caractères, max 10

Utiliser en mode "Sauvegarde dynamique" pour la comptabilité

Autoriser le comptable à accéder au coffre-fort internet

Plusieurs mandats comptables sont travaillés avec cet ordinateur

e-Banking AGROPLUS: Questions Fréquentes

20



Q03) Comment reconnaître les informations pertinentes des différents bulletins ?

Bulletins oranges (BVR)

Enzahlung für / Versement pour / Versamento per
Admin. Féd. des contributions AFC
Division principale de la TVA
3003 Berne

Keine Mitteilungen anbringen
Pas de communications
Non aggiungete comunicazioni

Reference / No. de référence / di riferimento
662 10000 42014 04056 41150

Konto / Compte / Conto
CHF
01-16905-5
3'672 . 55

042>000066210000420140405641150+ 010169055>

- Leur CCP commence toujours par «01» ! **(1)**
- Ils comportent les éléments suivants:
 - Les coordonnées du bénéficiaire **(2)**
 - Le montant **(3)**
 - Le numéro de référence* **(4)**
 - La ligne de codage** **(5)**

* Lorsque le bénéficiaire passe par une banque, la banque identifie le bénéficiaire grâce aux 6 premiers chiffres du numéro de référence.

** Les chiffres de la ligne de codage contiennent à la fois le montant, le numéro de référence, et le no de CCP du bénéficiaire ou de sa banque.

Bulletins roses (BV)

Enzahlung für / Versement pour / Versamento per
Crédit Suisse AG
8070 Zürich
Zugunsten von / En faveur de / a favore di
CH8304835020422241000
Alphatec SA
Granges-Saint-Martin 3
1350 Orbe

Ça roule !
Merci !

Konto / Compte / Conto
CHF
80-500-4
12'520 . 00

000000000000000042224100002+ 07048357>
800005004>

- Leur CCP ne commence jamais par «01» ! **(1)**
- Ils comportent les éléments suivants:
 - Les coordonnées du bénéficiaire **(2)**
(L'IBAN est obligatoire si le bénéficiaire passe par une banque)*
 - Le montant **(3)**
 - Le motif du paiement (*si nécessaire*) **(4)**

* Par contre, l'IBAN est superflu lorsque le bénéficiaire a son propre numéro de CCP, et ne passe donc pas par une banque, comme dans l'exemple ci-contre.





Q04) Comment scanner un bulletin lorsqu'il y a 2 lignes de codage ?

R04: Il suffit de scanner la première ligne, et c'est tout !

Le programme lit le no de clearing dans cette ligne, et une base de données intégrée lui permet de retrouver automatiquement le no de CCP correspondant, qui est inscrit sur la seconde ligne.

The screenshot shows a scanned document of a bank statement. At the top left, there is a list of transaction details in German, French, and Portuguese. On the right, there is a section for payment purpose. Below this, there is a large amount in CHF. At the very bottom of the document, there are two lines of encoded data. The second line of encoded data is circled in green.

Einzahlung für / Versement pour / Versamento per
Crédit Suisse AG
8070 Zürich
Zugunsten von / En faveur de / a favore di
CHB304835020422241000
Alphatec SA
Granges-Saint-Martin 3
1350 Orbe
Konto / Compte / Conto 80-500-4
CHF
12'520 . 00

Zahlungszweck / Motif verselement / Motivo versamento
Ça roule !
Merci !

000000000000000042224100002+ 07048357>
800005004>



Q05) Comment payer des factures à des dates différentes ?

R05: Faites un ordre différent pour chaque date de paiement

The screenshot shows the Agroplus payment order interface. On the left, there is a list of bills with their due dates. On the right, there is a separate list for payment execution. A yellow box highlights the due date column in the bill list, stating: "La date d'échéance sert seulement d'aide-mémoire, elle n'entre pas en ligne de compte pour le paiement lui-même". Another yellow box highlights the execution date field in the payment list, stating: "Spécifiez la date d'exécution désirée (ni le jour même, ni un jour férié)". A third yellow box points to the "Ajouter" (Add) button in the payment list, with the instruction: "Ajoutez les bulletins qui doivent être payés à la même date".

Pièce	Bénéficiaire	Montant	Echéance
9	Philos	2'345.60	
14	Swisscom Fixnet	123.45	

Ordre de paiement
CCP 1

Date d'exécution	Pièce	Bénéficiaire	Montant
12.01.2015	17	TCS	87.00
	25	Billag	462.40
	27	Agri	125.00
	31	Caisse AVS	3'456.70

Ajouter Enlever

Montant de l'ordre : 4 bv/bvr, total 4'131.10
Remarque: 4 BV

Annuler Envoyer

e-Banking AGROPLUS: Questions Fréquentes

23



Q06) Comment payer une facture en plusieurs fois ?

R06: Clonez tout simplement le bulletin !

Exemple avec une facture de 1'800 francs que l'on souhaite régler en deux fois:

1° Saisissez le bulletin normalement

Introduisez le montant de votre **premier** accompte

2° Clonez le bulletin

Cliquez sur ce bouton pour dupliquer le bulletin

3° Modifiez le bulletin cloné

Introduisez le montant de votre **second** accompte

4° Les deux bulletins sont prêts

Ils peuvent être intégrés à des ordres de paiement différents



Q07) Comment traiter les ordres permanents ?

R07: Placez les ordres de paiement permanents directement sur le site de l'institut financier (PostFinance / banque), et dans la comptabilité, introduisez les écritures comme des écritures ordinaires.

Comme ici, sur le site de PosteFinance, par exemple:

PostFinance - E-finance - Home

PostFinance - E-finance - ... x

De confiance www.postfinance.ch/ap/ba/fp/html/e-finance/home

Contact et assistance

Home Fortune Jean Découverte Logout

Recherche

Palements Ordres permanents Mouvements

Autres

Organiser les volets

Home Fortune Virer Télécharger Offres

Vers postfinance.ch ► Live-Support ► Sitemap Accessibilité Références juridiques Impressum Sécurité Prix/Conditions/CG

Chaque institut financier dispose d'une fonction idoine



Q08) Comment traiter les paiements récurrents ?

R08: Clonez tout simplement les bulletins récurrents !

Comme ceci:

The screenshot illustrates the step-by-step process of cloning a recurring payment bulletin in the Agroplus e-Banking application.

- 1° Cliquez ici pour voir les bulletins archivés**: A yellow callout points to the "archived" checkbox in the "Factures/bulletins:" section of the main interface.
- 2° Sélectionnez le bulletin à dupliquer**: A yellow callout points to the "Swisscom Fixnet" row in the list of archived bulletins, which is highlighted in blue.
- 3° Clonez le bulletin**: An orange arrow points from the "Cloner" button in the bottom navigation bar to the cloning dialog window.
- 4° Introduisez le montant de la nouvelle facture, et éventuellement une remarque**: A yellow callout points to the "Numéro" field (containing "45") and the "Remarque" field (containing "Facture décembre 2014") in the cloning dialog.

Main Interface (Left):

- Factures/bulletins:** Filtered to show "en suspens" and "archivés".
- Table:** Shows a list of bulletins with columns: Pièce, Bénéficiaire, Montant, payé le.

Cloning Dialog (Right):

- Header:** Jean Découvre, 1234 Villars-la-Compta.
- Top Right:** Reference number: 00 0000 0000 0000.
- Form Fields:**
 - Konto / Compte / Conto: 01-64986-3 CHF
 - Number: 189 . 30
 - Remark: 45 (checkbox checked: Utiliser la numérotation automatique (conseillé))
 - Remark: Facture décembre 2014
 - Due Date: (empty)
 - Contact Method: Choisir le libellé plus tard (radio selected) or Téléphone (radio unselected).
- Buttons:** Autre libellé, Choix par "Code+", Annuler, Enregistrer.

e-Banking AGROPLUS: Questions Fréquentes

26



Q09) Comment changer de compte une écriture payée par e-Banking ?

R09: Effacez l'écriture, et attribuez-lui un nouveau libellé.

Exemple avec la cotisation au TCS qui aurait malencontreusement été placée dans les dépenses privée:

Débit	Touring Club Suisse Chemin de Blandonne 1214 Vernier	Crédit				
2850		1032				
Prélèvements privés en espèces	Ordres de paiement par e-Banking					
16 janvier 2015 BANK						
No de pièce :	17	<input checked="" type="checkbox"/> Utiliser le libellé automatique				
Remarque éventuelle :						
montant :	87.00	Pour famille suivante (transfert)				
Solde du compte	87.00	Solde du compte	0.00			
Code + Changer Annuler Valider Période						
Année comptable 2015 2850 Prélèvements privés en espèces; 2015: Fr.-87.00						
Date	Pièce	Compte	Libellé et remarque	Dépense	Recette	Solde
16.01.15	17	1032	Dépense privée	87.00		87.00
Saisie visuelle Saisie classique Cloner Voir/Modifier Effacer Imprimer Fermer						

Jean Découverte, 1234 Villars-la-Compta						
Compte	Apparence	Filtre				
Année comptable 2015 9902 Factures e-Banking à comptabiliser; 2015: Fr.-87.00						
Date	Pièce	Compte	Libellé et remarque	Entre	Sort	Solde
16.01.15	17	1032	P. e-Banking à attribuer	87.00		87.00
Saisie visuelle Saisie classique Cloner Voir/Modifier Effacer Imprimer Fermer						

1° Effacez l'écriture dont on souhaite changer le compte de contre-partie

Jean Découverte, 1234 Villars-la-Compta						
Compte	Apparence	Filtre				
Année comptable 2015 6203 Assurances et taxes véhicules; 2015: Fr.-87.00						
Date	Pièce	Compte	Libellé et remarque	Dépense	Recette	Solde
16.01.15	17	1032	TCS	87.00		87.00
Saisie visuelle Saisie classique Cloner Voir/Modifier Effacer Imprimer Fermer						

2° L'écriture disparaît du compte de contre-partie et réapparaît dans le compte des écritures e-Banking à répartir*

Jean Découverte, 1234 Villars-la-Compta						
Compte	Apparence	Filtre				
Année comptable 2015 6203 Assurances et taxes véhicules; 2015: Fr.-87.00						
Date	Pièce	Compte	Libellé et remarque	Dépense	Recette	Solde
16.01.15	17	1032	TCS	87.00		87.00
Saisie visuelle Saisie classique Cloner Voir/Modifier Effacer Imprimer Fermer						

4° L'écriture apparaît dans le nouveau compte de contre-partie

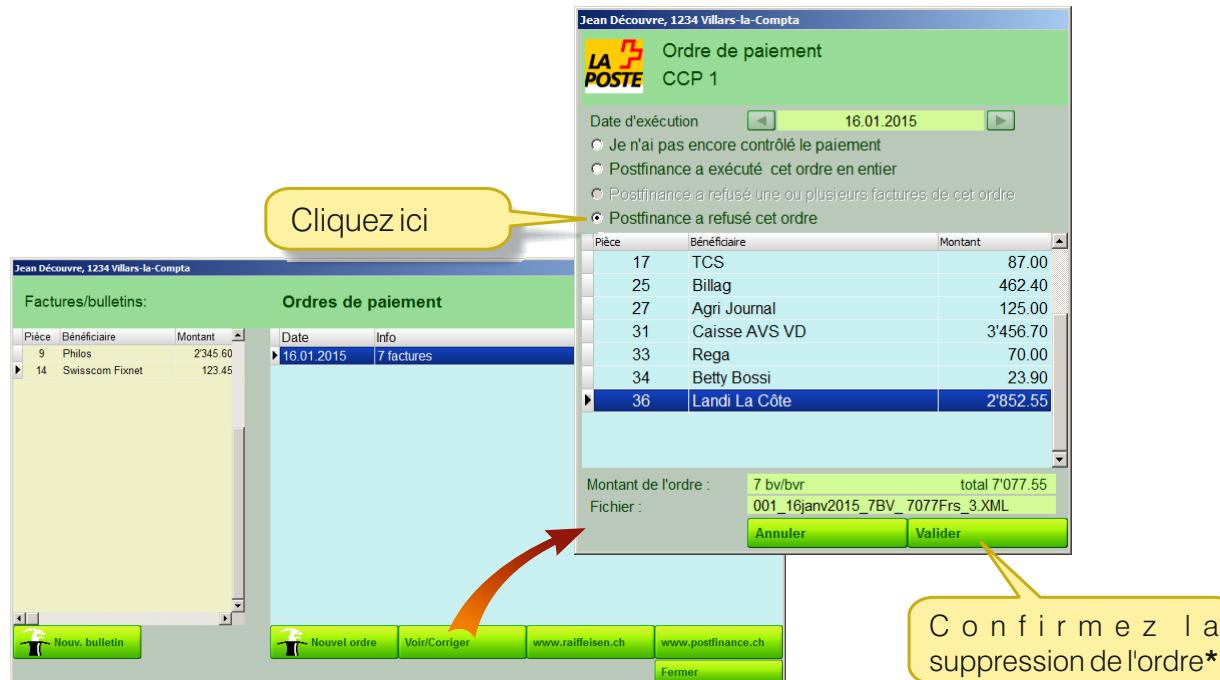
Menu						
L'exploitation						
Découvrir Jeur écritures						
2015						
Fonctions						
Attribution e-Banking						
Annuler						
Ecritures						
Boulement						
Résultats						

* Le compte des écritures e-Banking à répartir est aussi accessible par ce sous-menu



Q10) Comment supprimer une écriture lié à un paiement e-Banking ?

R10: Supprimez l'ordre comme suit:



* Les écritures concernées sont supprimées.
Les bulletins inclus dans cette ordre retournent dans la liste des bulletins en suspens, et peuvent être inclus dans un nouvel ordre.



Q11) Comment corriger la date d'une écriture liée à un paiement e-banking ?

R11: Une fois que l'ordre a été payé par l'institut financier:

The screenshot shows the Agroplus e-Banking interface. On the left, a sidebar lists "Factures/bulletins" and "Ordres de paiement". The "Ordres de paiement" section displays a table of payments with columns "Pièce", "Bénéficiaire", and "Montant". One row is selected, showing "Date" as 16.01.2015 and "Info" as "7 factures". A yellow callout points to this date field with the text "Indiquez-le ici".

A central modal window titled "Jean Découvre, 1234 Villars-la-Compta" and "LA POSTE Ordre de paiement CCP 1" is open. It contains a date picker set to "16.01.2015". Below it are three radio button options: "Je n'ai pas encore contrôlé le paiement" (unchecked), "Postfinance a exécuté cet ordre en entier" (checked), and "Postfinance a refusé une ou plusieurs factures de cet ordre" (unchecked). A yellow callout next to the date picker says: "Dans l'éventualité où la date effective de l'exécution serait différente de celle demandée, spécifiez-le ici*".

At the bottom of the modal window, there are buttons for "Annuler" and "Valider". A yellow callout points to the "Valider" button with the text "Confirmez le changement de date".

* La modification de date sera répercutée sur les écritures concernées, qui recevront toutes la nouvelle date.

e-Banking AGROPLUS: Questions Fréquentes

29



Q12) Comment modifier les coordonnées d'un fournisseur, ou le supprimer de la liste ?

R12: Procédez comme suit:

The screenshot illustrates the workflow for managing supplier information in the e-Banking AGROPLUS system.

Left Panel: Shows a list of bills/bulletins. A red arrow points from the "Voir/Modifier" button next to the entry for "Vallait SA" to the "Modify Supplier Details" dialog box.

Center Panel: The "Modify Supplier Details" dialog box is open. It contains fields for the supplier's name ("Nom (court): Vallait SA"), bank details ("Banque Cantonale du Valais, 1950 Sion, IBAN CH43 0076 5000 C016 8696 4"), address ("Rue de l'Ile Falcon 5, 3960 Sierre"), and account number ("Konto / Compte / Conto 19-81-6"). A red arrow points from the "Nom (court)" field to a callout box explaining how to change address details.

Right Panel: Another "Modify Supplier Details" dialog box is shown, with a yellow arrow pointing from the "Illustration" section to a callout box explaining how to change the supplier's illustration.

Bottom Right Callout: A callout box states: "Quand cette case est cochée, le fournisseur n'est plus proposé lors de la saisie des bulletins, que ce soit le CCP ou le nom qui soient tapés." (When this checkbox is checked, the supplier is no longer proposed during bill entry, whether it's the CCP or the name that is typed.)

Bottom Left Callout: A callout box states: "Ici, il est possible de modifier les coordonnées d'un fournisseur, qui aurait, par exemple, changé d'adresse.*" (Here, it is possible to modify the coordinates of a supplier who has, for example, changed address.*)

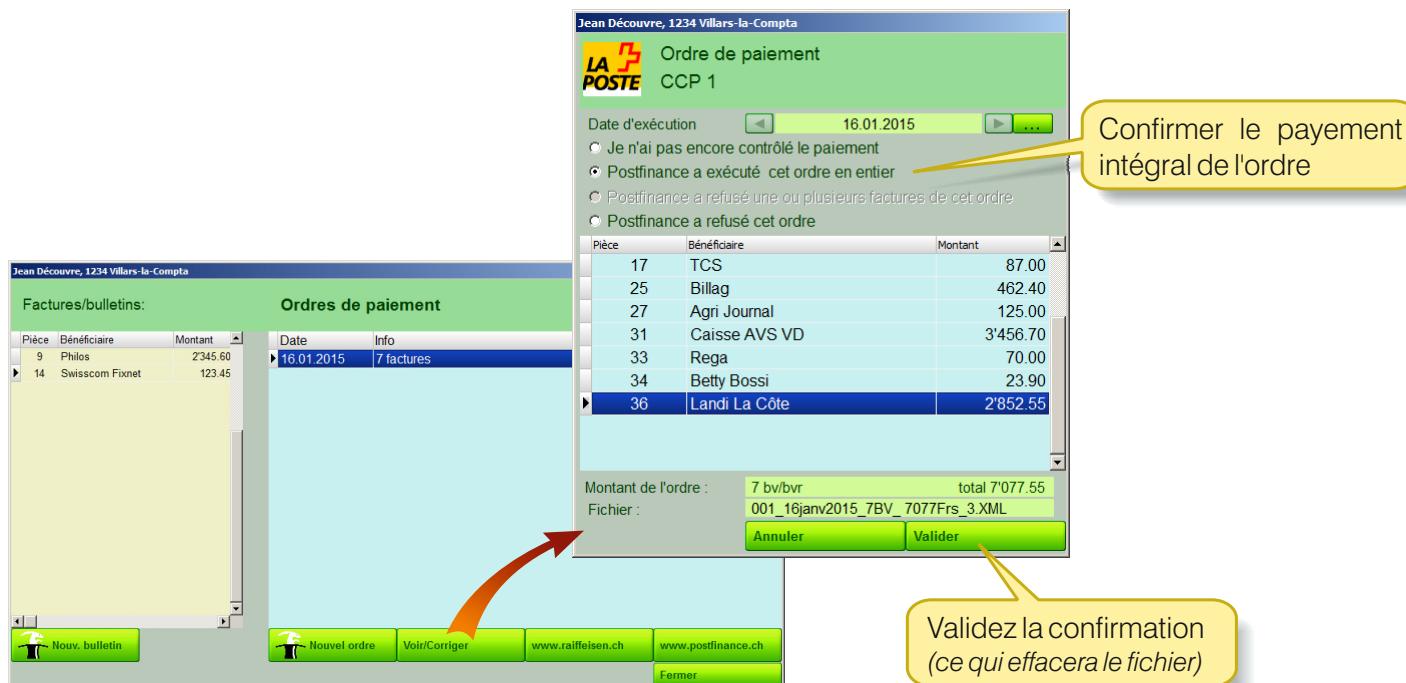
* Quand un fournisseur change de CCP ou de banque, il faut considérer qu'il s'agit d'un nouveau bénéficiaire. C'est-à-dire qu'il faut créer un nouveau bénéficiaire, avec le nouveau CCP et/ou la nouvelle banque, lors de la saisie du BVR/BV. Si l'ancien CCP ou l'ancienne banque ne sont plus du tout valables: supprimer l'ancien bénéficiaire en cochant la case «Ce compte de fournisseur n'existe plus».



Q13) Comment effacer les fichiers «XML» qui ont été utilisés ?

R13: Ils sont automatiquement effacés par le programme, 2 mois après la date d'échéance !

Si vous le désirez, vous pouvez effacer un fichier XML dès qu'il a été exécuté par la poste ou par la banque, avec le menu suivant.*



* Bien entendu, cette opération est possible seulement lorsque la date de paiement désirée est déjà échue.



Q14) Qu'en est-il de la sécurité ?

R14: Le module e-Banking d'AGROPLUS prépare seulement les ordres de paiements. La transaction, et par là sa sécurité, est assurée par l'institut financier (PostFinance ou banque)

Quelques conseils:

- Suivez scrupuleusement les indications l'institut financier

- Maintenez à jour vos logiciels (système d'exploitation [Windows], anti-virus, navigateur Internet, notamment).