

Collecte des relevés bancaires : la simplification et l'homogénéité

Quelle que soit la banque, jedeclare.com récupère les relevés bancaires de vos clients pour le compte du cabinet et prend en charge toutes les actions techniques de connexion avec la banque. L'idéal pour faire face à la fin d'Etebac !

De plus avec les banques ayant signé un accord de partenariat, jedeclare.com simplifie encore le processus et prend également en charge toutes les modalités administratives et commerciales.



Pour quels clients ?

La dématérialisation des relevés bancaires génère des gains importants de productivité dans les missions de tenue en permettant, via un progiciel ou module d'analyse :

- ▶ le rapprochement automatique,
 - ▶ ou la transformation automatisée des mouvements bancaires en écritures comptables (importation directe ou après paramétrage des données telles que date, montant de l'opération sur le compte de trésorerie, n° de compte de trésorerie, n° de chèque, type d'écriture, comptes de contrepartie)
- En analysant la répartition des dossiers par banque et leur typologie, commencer par les dossiers clients à forte volumétrie en écritures bancaires et/ou les clients dont les banques sont partenaires de jedeclare.com



La fin d'Etebac sans souci avec jedeclare.com !

Si vous souhaitez passer par jedeclare.com

- ▶ Avec une banque non partenaire
 - Signature d'un contrat EBICS avec la banque
 - Vous uploadez le contrat scanné sur jedeclare.com,
 - jedeclare.com gère toute la partie technique
- ▶ Avec une banque partenaire
 - Signature du mandat à télécharger sur jedeclare.com
 - Vous envoyez le mandat à la banque
 - jedeclare.com gère toute la partie commerciale et technique

Si vous passez déjà par jedeclare.com pour une Banque partenaire

- ▶ Vous n'avez strictement rien à faire !

Page

4

Collecte des relevés bancaires : LES BONUS JEDECLARE.COM

ETAPE 1 / Formalités initiales dans jedeclare.com

- ▶ **Etre abonné à jedeclare.com** et avoir reçu ses codes d'identification : identifiantcabinet@jedeclare.com et mot de passe. Pour des raisons de sécurité l'adhésion à jedeclare nécessite un courrier physique d'envoi des codes et en conséquence un délai de quelques jours.
- ▶ **Souscrire au service relevés bancaires** : se connecter sur www.jedeclare.com à l'espace privé du cabinet, dans la gestion de son compte, souscription aux services, autres services : Relevés.

ETAPE 1 bis / Mise à jour de votre logiciel de production

- ▶ **Disposer d'un logiciel compatible** permettant d'analyser les relevés bancaires pour les intégrer en comptabilité.
- ▶ **Paramétrer si besoin** et selon les consignes de votre éditeur, la liaison entre votre logiciel et jedeclare.com.

ETAPE 2 / Formalités administratives par client

- ▶ **Télécharger** à partir de www.jedeclare.com , imprimer, remplir et faire signer à chaque client concerné une seule fois et en un seul document pour toutes les téléprocédures **le modèle de mandat** (entre le cabinet et son client).

Ce mandat à conserver au cabinet est unique pour l'ensemble des téléprocédures. Il ne sera donc signé qu'une seule fois par le client. Il est donc recommandé de conserver l'intégralité des téléprocédures indiquées même si le cabinet n'envisage pas leur mise en place dans l'immédiat.

- ▶ **Vérifier** sur www.jedeclare.com si la banque de votre client fait partie de la [liste des banques partenaires](#)

- **Pour une banque partenaire** : le cabinet n'a pas besoin d'ouvrir un compte dans la banque de son client, ni négocier localement avec l'agence de client.
Un simple formulaire d'adhésion à éditer et à faire signer à chaque client concerné : voir en étape 3
- **Pour une banque non partenaire** : les formalités administratives et commerciales doivent être traitées directement entre le cabinet et la banque de son client à travers un contrat EBICS que le cabinet envoie ensuite à jedeclare.com.

ETAPE 3 / Paramétrage des dossiers clients dans jedeclare.com

Il appartient au cabinet de s'assurer que les données transmises à la banque sont identiques à celles qu'il indique dans jedeclare.com.

► **Visualisez et créez le cas échéant vos dossiers clients** : se connecter sur www.jedeclare.com à l'espace privé du cabinet, menu **Gestion**, puis **Dossiers**.

La création de vos dossiers clients peut se faire

- client par client,
- ou globalement par le bouton « Récupération des dossiers clients » qui permet de les créer automatiquement à partir des informations présentes dans les télédéclarations déjà envoyées,
- ou globalement par l'import de données d'un fichier Excel.

Ceci évite de ressaisir les données générales des dossiers et les RIB associés lorsque ceux-ci avaient déjà été utilisés pour des téléversements d'EDI-TVA ou de DUCS-EDI ou bien lorsque ces informations peuvent être extraites de votre logiciel comptable.

Le bouton « Configurer la collecte des relevés bancaires » permet le paramétrage et offre une vue globale des dossiers concernés.

Définir la boîte à lettres de réception des relevés : le cabinet peut choisir de recevoir les relevés dans sa boîte à lettres habituelle identifiantcabinet@jedeclare.com ou demander la création d'une boîte à lettres dédiée à la collecte de relevés. Préfixée rb, elle va permettre de séparer la réception des fichiers de relevés de celle des messages de retour concernant les télédéclarations (ADS, ACS, ARS) : rb.identifiantcabinet@jedeclare.com

Le bouton « Remplissage automatique des RIB » se trouvant dans l'onglet « Saisie des RIB » permet de récupérer automatiquement les RIB à partir des téléversements EDI-TVA ou DUCS-EDI déjà effectués pour ces clients. Vous pouvez également saisir manuellement les RIB.

L'activation effective de la collecte pour chacun des RIB, le choix de la périodicité (journalière, hebdomadaire, mensuelle, annuelle) et du jour de mise à disposition se fait client par client.

Pour une banque partenaire : suite à l'activation d'un RIB, le formulaire d'adhésion est pré-rempli. Il suffit de l'éditer, le faire signer et l'envoyer à la banque.

Pour une banque non partenaire : l'onglet « gestion des cartes » vous permet d'uploader le scan du contrat Ebics signé entre la banque et votre cabinet.

ETAPE 4 / Collecte périodique des relevés

► Dans un délai de 3 jours maximum suivant la remise du formulaire à une banque partenaire, ou de 5 jours maximum dans le cas de la première communication avec une banque non partenaire, les relevés correspondants sont automatiquement mis par la banque à disposition de jedeclare.com.

► Ensuite jedeclare.com les collecte quotidiennement auprès des banques et les livre dans la boîte à lettres choisie par le cabinet, en respectant la périodicité (journalière, hebdomadaire, mensuelle ...) ainsi que le jour de récupération indiqué pour chaque dossier client (*étape 3*).

► Selon le logiciel de traitement des relevés, les relevés sont collectés manuellement ou automatiquement par le cabinet, pour être analysés et intégrés en comptabilité.

► Vous pouvez visualiser dans l'espace privé de jedeclare.com le détail des réceptions, les éventuelles erreurs et demander la réémission des relevés.

► Les relevés sont conservés 18 mois sur jedeclare.com.



Collecte des relevés bancaires : les bonus jedeclare.com

Simplification administrative et optimisation des coûts

Avec les banques partenaires

jedeclare.com négocie globalement avec les différents groupes bancaires, afin de faire bénéficier les cabinets de tarifs réduits et de limiter les démarches administratives.

Le cabinet n'a plus alors à ouvrir un compte bancaire dans les banques signataires et à l'approvisionner pour rétribuer la banque, ni à en supporter les frais.

L'envoi de la liasse fiscale à la banque partenaire réduit, voire annule les frais bancaires de collecte.

Prise en charge technique totale et homogène

Quelle que soit la banque

Le cabinet n'a plus besoin de mettre en place une liaison avec chacune des banques de ses clients. Le portail prend en charge toutes les opérations techniques pour assurer la connexion aux serveurs bancaires.

De plus, jedeclare.com réalise de nombreux contrôles pour assurer la qualité des transmissions : élimination des doublons, séquentialité des transmissions, exhaustivité des transmissions reçues par rapport à ce qui est attendu, gestion des réceptions non attendues.

jedeclare.com envoie les relevés au cabinet, à la périodicité demandée pour chaque dossier, tout en conservant l'historique des réceptions sur les 18 derniers mois et archive à la demande sur 10 ans.