

ACD

FICHE DE SYNTHÈSE

Activation et utilisation de Qonto - Version cabinet/collaborateur



■ Document mis à jour le 06 juillet 2026

FICHE DE SYNTHÈSE

ACTIVATION ET UTILISATION DE QONTO - VERSION CABINET/COLLABORATEUR

L'intégration de **Qonto** dans **i-Suite Expert** permet d'ouvrir ou de rattacher un compte professionnel, d'accéder à l'interface **Qonto** et de régler des factures directement depuis **i-Facture**.

Une fois l'espace **Qonto** du client connecté, les factures de vente émises depuis le service sont automatiquement importées dans **i-Dépôt**. Les transactions bancaires sont également synchronisées dans **ACD Banque** pour faciliter leur traitement.

Vidéo

Une vidéo est également à votre disposition, afin de vous guider dans l'**activation** et l'**utilisation** de **Qonto**.
Pour la visualiser, cliquer sur le lien ci-dessous :

- [Intégration de Qonto dans i-Suite Expert](#)

■ SOMMAIRE

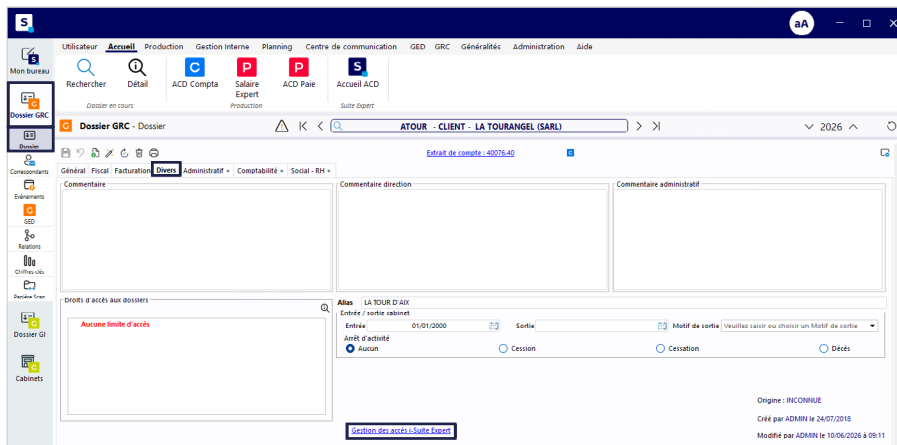
ACTIVATION DU SERVICE QONTO PAR LE CABINET.....	3
UTILISATION PAR LE CLIENT FINAL.....	4
Activation d'un compte professionnel.....	4
Dissociation d'un compte professionnel.....	5
Suivi de l'adhésion.....	6
Régler une facture via Qonto.....	6
Gestion des erreurs.....	7
RÉCUPÉRATION DES TRANSACTIONS BANCAIRES DANS ACD COMPTA.....	7
RÉCUPÉRATION DES FACTURES DE VENTES.....	8

FICHE DE SYNTHÈSE

ACTIVATION ET UTILISATION DE QONTO - VERSION CABINET/COLLABORATEUR

ACTIVATION DU SERVICE QONTO PAR LE CABINET

L'activation du service **Qonto** s'effectue depuis le **Lien Gestion des accès i-Suite Expert**, volet **Dossier GRC - Dossier** - onglet **Divers** :

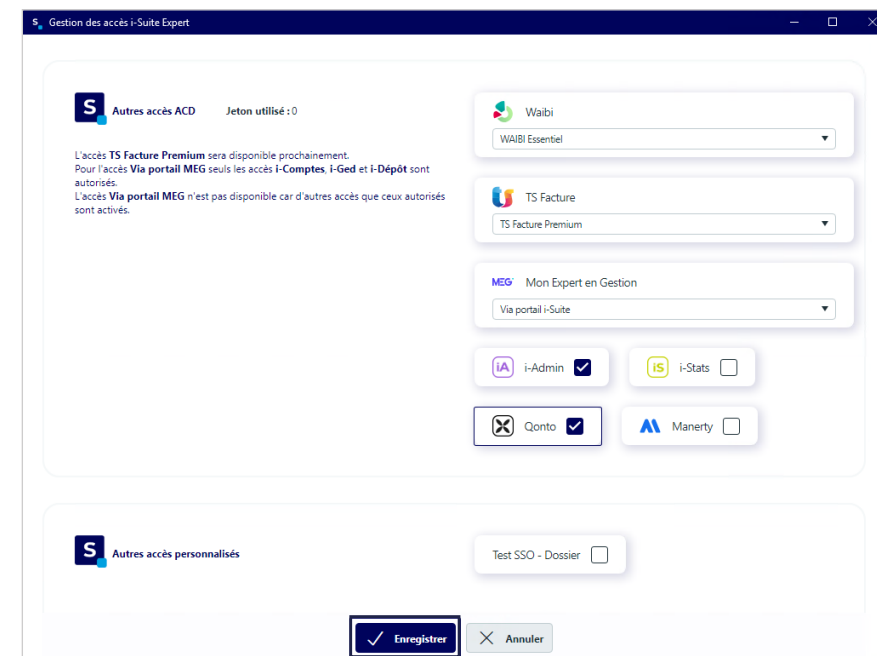
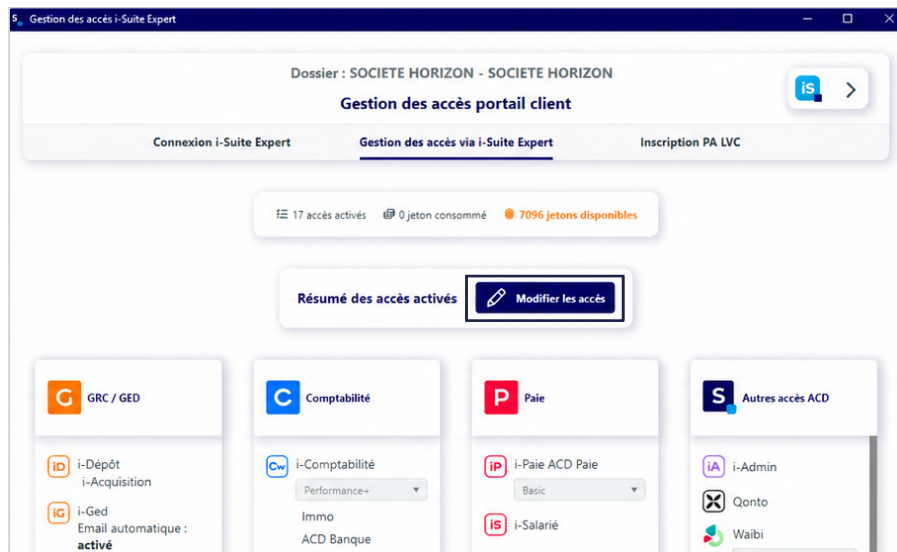


À NOTER

Pour activer la tuile **Qonto**, certaines informations doivent être renseignées dans le dossier **GRC**. Vérifier notamment la présence du **nom**, **prénom** et **email du dirigeant** ainsi que du **SIRET de l'entreprise**.

Dans la section **Autres accès ACD**, activer le service **Qonto** en cochant la tuile correspondante puis cliquer sur **Enregistrer**.

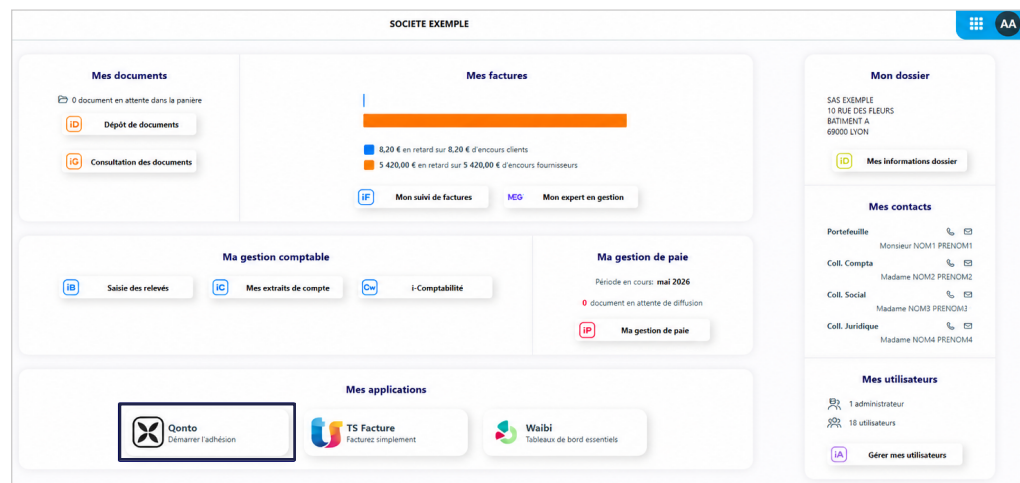
Dans l'écran qui apparaît, cliquer sur **Modifier les accès** :



FICHE DE SYNTHÈSE

ACTIVATION ET UTILISATION DE QONTO - VERSION CABINET/COLLABORATEUR

Lorsque le client se connecte à son portail **i-Suite Expert**, la tuile **Qonto - Démarrer l'adhésion** est visible dans la rubrique **Mes applications**.



UTILISATION PAR LE CLIENT FINAL

Depuis la rubrique **Mes applications** de son espace **i-Suite Expert**, le client peut ouvrir un **compte professionnel Qonto** ou associer un compte existant.

Activation du compte professionnel

Ouverture d'un compte professionnel

Le **formulaire d'ouverture de compte** est automatiquement **prérempli** avec les informations disponibles dans le dossier.

Certains **justificatifs** peuvent être nécessaires côté client afin de finaliser la demande.

Ceux-ci peuvent être téléchargés au format **PDF, PNG** ou **JPEG** et ne peuvent pas dépasser les **30 Mo**, notamment :

- Une pièce d'identité,
- Un justificatif de domicile,
- Des justificatifs de revenus,
- Un dépôt de capital.

FICHE DE SYNTHÈSE

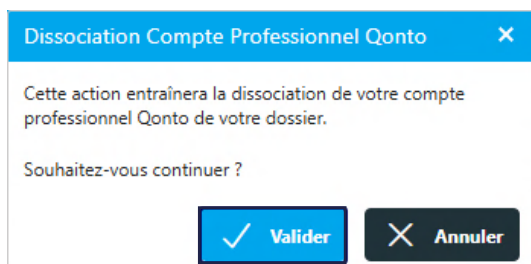
ACTIVATION ET UTILISATION DE QONTO - VERSION CABINET/COLLABORATEUR

Association d'un compte professionnel existant au dossier i-Suite Expert

Le client est automatiquement redirigé vers l'interface **Qonto** afin de s'**authentifier**. Une fois connecté, il peut associer son **compte professionnel existant** au dossier **i-Suite Expert**.

Dissociation d'un compte professionnel

Il est possible de dissocier le compte **Qonto** du dossier **i-Suite Expert**. Cette opération **interrompt** le lien entre les deux **environnements**.



Régler une facture via Qonto

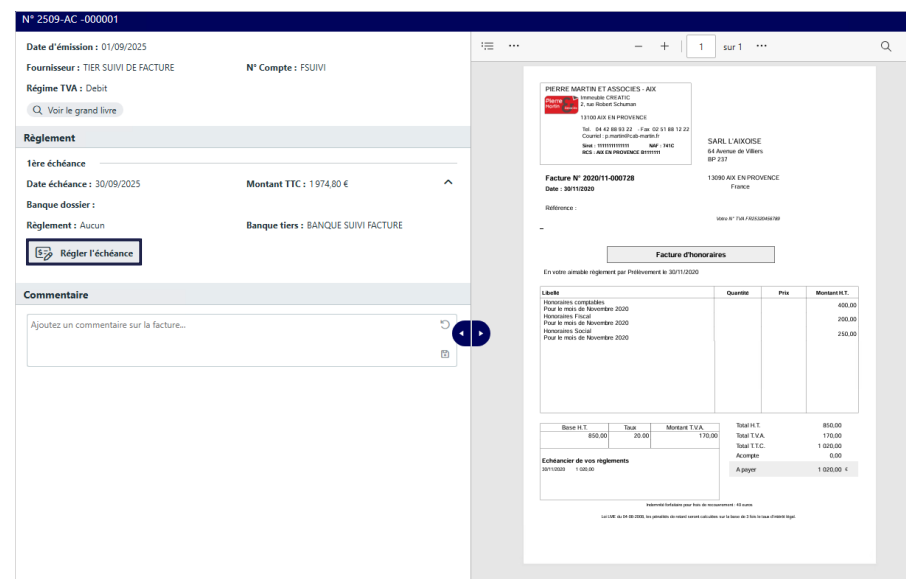
Le client peut régler une échéance directement depuis **i-Facture** via **Qonto**.

Pour cela, il doit cliquer sur la ligne correspondant à la facture à régler. Cette fenêtre s'ouvre :

Suivi de l'adhésion

Les **statuts d'avancement** sont automatiquement affichés dans l'**espace client**, au niveau de la tuile **Qonto**, selon les informations transmises par la plateforme.

Ces mises à jour permettent de **suivre en temps réel l'évolution de l'adhésion**.



FICHE DE SYNTHÈSE

ACTIVATION ET UTILISATION DE QONTO - VERSION CABINET/COLLABORATEUR

Dans le cas où le règlement se fait sur plusieurs échéances, elles apparaîtront sous forme de liste.

Cliquer sur **Régler l'échéance**.

The screenshot shows a window titled 'Règlement' with a list of three installments. Each installment includes the date of maturity, the amount (Montant TTC), and the bank (Banque tiers). A 'Régler l'échéance' button is highlighted at the bottom.

Règlement	
1ère échéance	
Date échéance : 15/08/2025	Montant TTC : 0,10 €
Banque dossier :	
Règlement : Aucun	Banque tiers : Banque
✓ Régler le 23/04/2026	
2ème échéance	
Date échéance : 22/08/2025	Montant TTC : 0,30 €
Banque dossier :	
Règlement : Aucun	Banque tiers : Banque
✓ Régler le 23/04/2026	
3ème échéance	
Date échéance : 10/09/2025	Montant TTC : 0,60 €
Banque dossier :	
Règlement : Aucun	Banque tiers : Banque

La fenêtre **Transaction de paiement** s'ouvre :

The screenshot shows the 'Transaction de paiement' window with the following fields:

- Montant : 189,99 €
- Référence : FS9289482
- Note : (empty)
- Date d'exécution : 09/06/2026
- Compte débiteur : FR7616958000016886912594701 (Solde : 0,00€)
- Compte créditeur : (empty)
- IBAN : FR7610011000201234567890188
- Nom : AARO

Buttons: Valider, Annuler

À NOTER

Le compte de trésorerie utilisé correspond à celui associé au compte **Qonto** dans le dossier comptable.

La **Référence** du règlement est préremplie. Le **Montant** n'est pas modifiable, mais la **Date d'exécution** peut être ajustée avant validation.

Une fois le paiement effectué, une écriture de règlement est automatiquement générée dans le dossier comptable.

Les différentes informations de la fenêtre de paiement se reportent ainsi dans l'écriture :

- Le **Montant** pour le débit et pour le crédit de l'écriture.
- La **Référence** du paiement correspond au numéro de pièce.
- La **Note** est reprise dans le libellé de l'écriture.
- La **Date** d'exécution correspond à la date de l'écriture.
- Le **Fournisseur** est utilisé pour l'alimentation du libellé et pour la sélection du compte tiers.

FICHE DE SYNTHÈSE

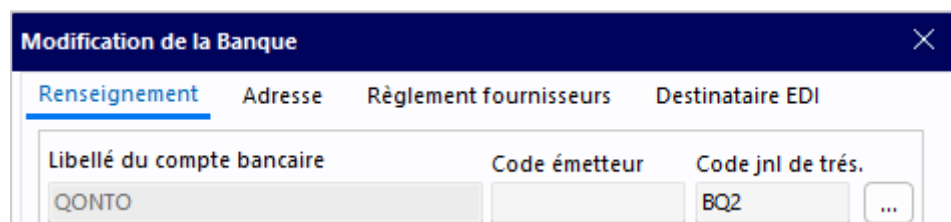
ACTIVATION ET UTILISATION DE QONTO - VERSION CABINET/COLLABORATEUR

Gestion des erreurs

Des messages d'erreur peuvent apparaître en cas d'informations manquantes, d'échec de téléversement ou de problème de connexion à Qonto.

RÉCUPÉRATION DES TRANSACTIONS BANCAIRES DANS ACD COMPTA

Les informations sont automatiquement récupérées depuis la **Gestion**, ainsi la **banque** sera renseignée dans la **fiche dossier** :



Modification de la Banque

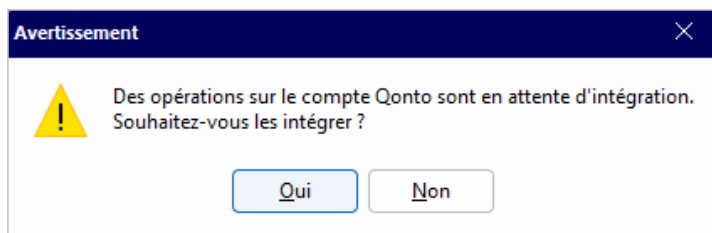
Renseignement Adresse Règlement fournisseurs Destinataire EDI

Libellé du compte bancaire Code émetteur Code jnl de trés.

QONTO BQ2

Une fois les vérifications effectuées, il est ensuite possible de procéder à l'intégration des relevés bancaires. Pour cela, se rendre sur le menu **Acquisitions - Relevés bancaires**.

Si de nouvelles opérations ont été détectées sur **Qonto**, entre la dernière intégration **ACD Banque** et la veille à **23h59**, il est proposé de les intégrer :



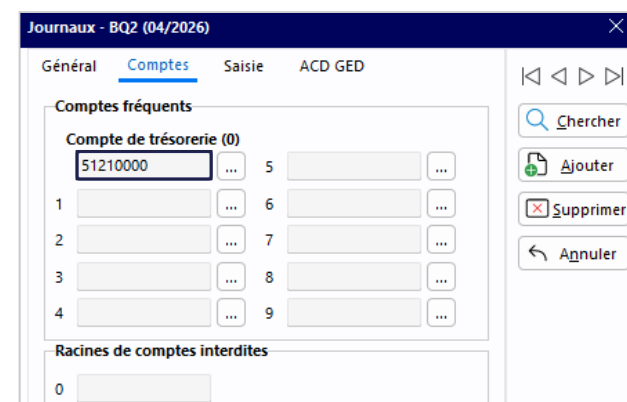
Avertissement

Des opérations sur le compte Qonto sont en attente d'intégration. Souhaitez-vous les intégrer ?

Oui Non

Le **relevé bancaire** correspondant à la période sélectionnée est alors disponible dans **ACD Banque**.

Il faudra ensuite renseigner le **journal** associé à ce compte et le **numéro de compte** devra être renseigné dans la **fiche du journal de banque** :



Journaux - BQ2 (04/2026)

Général Comptes Saisie ACD GED

Comptes fréquents

Compte de trésorerie (0)

51210000	...	5	...
1	...	6	...
2	...	7	...
3	...	8	...
4	...	9	...

Racines de comptes interdites

0

Chercher Ajouter Supprimer Annuler

À NOTER

La mention **#Comptabilise** est ajoutée au **libellé complémentaire** des **transactions Qonto**. Celle-ci permet d'identifier les opérations déjà comptabilisées, qui sont alors automatiquement ignorées lors de l'import dans **ACD Banque** et du transfert en **comptabilité** afin d'éviter la création de doublons.

FICHE DE SYNTHÈSE

ACTIVATION ET UTILISATION DE QONTO - VERSION CABINET/COLLABORATEUR

Date	Pièce	Compte (F6)	Libellé	Dépense	Recette	R	G Relevé	Code Opé	Libellé complémentaire
26/03/2026			AARO		0,30	V		-0,30 05	#Comptabilise

Si des justificatifs d'achats ont été associés à la transaction dans l'espace **Qonto**, ils seront disponibles dans **ACD Banque** et pourront être transférés dans **ACD Compta** :

Date	Pièce	Compte (F6)	Libellé	Dépense	Recette	R	G Relevé	Code Opé	Libellé complémentaire
26/03/2026			AARO		0,30	V		-0,30 05	#Comptabilise

Lors de la première intégration avec **Qonto**, les transactions bancaires sont récupérées sur une période maximale de deux mois.

RÉCUPÉRATION DES FACTURES DE VENTE

Il est possible de récupérer les factures de ventes émises depuis le logiciel de facturation **Qonto**.

Pour cela, le compte **Qonto** doit être appairé au dossier et le client doit disposer du **module** de **facturation** sur son espace. Ainsi, les factures émises et disposant de l'un des statuts ci-dessous peuvent être importées :

Statut
Annulée
À encaisser
Payée

The screenshot shows the i-Dépôt software interface. On the left, there is a sidebar with a menu where 'Import des factures Qonto' is highlighted. The main area displays a list of documents in the 'QONTO 1' folder, including 'Fact. Vente' documents. A sample invoice is shown, detailing the invoice number (F-2026-012), date of emission (22/05/2026), and date of due (22/05/2026). The invoice is from 'ACD GROUPE' and lists a product 'Produit de test' with a unit price of 100.00 € and a total HT of 23.500,00 €. The total TTC is 28.200,00 €.

Pour importer les factures, accéder à **i-Dépôt** puis cliquer sur **Import des factures Qonto**. Les documents sont alors automatiquement récupérés et déposés dans la panier **Vente**.