



ts TeamSystem | **ACD**

FICHE DE SYNTHÈSE

Bon à payer / Bon à encaisser



ACD
COMPTA

FICHE DE SYNTHÈSE

BON À PAYER / BON À ENCAISSER

La notion de **Bon à payer (achats) / bon à encaisser (ventes)** instaure une étape de validation avant le règlement des factures fournisseurs et le prélèvement des factures clients. Chaque échéance doit avoir reçu un **bon à payer** ou un **bon à encaisser validé** par une personne habilitée pour pouvoir être réglée ou prélevée.

Cette gestion doit d'abord être activée dans les **Paramètres comptables du dossier**, puis peut être automatisée pour les **tiers fournisseurs** et **clients** afin que leurs factures soient validées sans intervention manuelle. Le suivi et la gestion des **bons à payer** et des **bons à encaisser** se font ensuite depuis **i-Facture**, **i-Comptabilité** ou **ACD COMPTA**.

À noter : La validation est réservée aux utilisateurs disposant des sécurités bon à payer / bon à encaisser dans i-Admin.

■ SOMMAIRE

ACTIVATION DANS LES PARAMÈTRES COMPTABLES DU DOSSIER.....	3
PARAMÉTRAGE SUR LA FICHE TIERS.....	4
AFFECTATION DES RÈGLEMENTS FOURNISSEURS/PRÉLÈVEMENTS CLIENTS.....	5
SUIVI ET FILTRAGE DES FACTURES DANS I-FACTURE.....	6
GESTION DES ACCÈS ET DES SÉCURITÉS.....	7
Depuis ACD COMPTA.....	7
Depuis i-Admin.....	7

FICHE DE SYNTHÈSE

BON À PAYER / BON À ENCAISSER

ACTIVATION DANS LES PARAMÈTRES COMPTABLES DU DOSSIER

La gestion des **bons à payer/bons à encaisser** est propre à chaque dossier et s'active dans **ACD COMPTA**, depuis les **Paramètres comptables du dossier** (menu **Fichier - Fiche dossier**).

Paramètres comptables du dossier

Général Saisie Exercices antérieurs Révision Destinataires R.O.F. Je

Comptabilité

Longueur des comptes
6 ☐ Reprise niveau cabinet
(Longueur compte niveau cabinet : 6)

9 Nb d'années d'archivage

☐ Gestion du dossier en dépenses/recettes

Gestion multidevises

☐ Ne pas afficher 'Exprimé en euros'

☐ Ne pas afficher les centimes

Ordre de mission par défaut
... Aucune mission

Date d'édition définitive
31/12/2023

Nombre de lignes saisies
Sur N
Sur N+1 Afficher nombre de lignes

Relances et règlements clients

☐ Utiliser la liste des dossiers pour générer les relances et les règlements clients

Aff. tableau de bord (fond d'écran)

☐ Cabinet (sans tableau de bord)

☒ Oui

☐ Non

Aff. date/heure sur édition

☒ Cabinet (avec date/heure)

☐ Oui

☐ Non

Bloquer le journal d'à nouveau en auto.

☒ Cabinet (sans blocage)

☐ Oui

☐ Non

Nouveau plan comptable ANC2022-06

☐ Utiliser le nouveau plan comptable

Contrôle des comptes

☒ Cabinet

☐ Oui

☐ Non

Déclaration de TVA

☐ Générer 3310-A (CA3 uniquement)

☐ TVA DGE (3310-CA3G)

Périodicité pour régimes EO/RS/ES

☒ Mensuelle ☐ Trimestrielle

Mode de rapprochement

☒ Par journal de trésorerie

☐ Par compte de trésorerie

☐ Approche Mixte

Lettrage partiel

☒ Cabinet (Oui)

☐ Oui

☐ Non

Lettrage automatique

Seuil de tolérance
0,00

Ecart de règlement

Compte à débiter
658000 ...

Compte à créditer
758000 ...

Code journal de contrepartie
...

Date de contrepartie

☐ Date du jour

☒ Date de l'écriture

Rupture validation par jour

Compte de contrepartie par défaut
... ?

Bon à Payer / Bon à Encaisser

☒ Activer la possibilité d'apposer un Bon à Payer/ Bon à Encaisser dans le suivi de facture

1 Seuil de validateurs requis

Une fois activée, une **échéance** doit obligatoirement disposer d'un **bon à payer/bon à encaisser** validé pour pouvoir être réglée ou prélevée.

Les informations associées sont accessibles dans **i-Facture**, **i-Comptabilité**, et **ACD COMPTA**.

À NOTER

Les validateurs sont les personnes autorisées à apposer un **bon à payer/bon à encaisser** définitif.

Seuls les utilisateurs disposant des sécurités **bon à payer/bon à encaisser** dans **i-Admin** peuvent apposer ou modifier cette mention.

Possibilité de définir jusqu'à 9 validateurs.

FICHE DE SYNTHÈSE

BON À PAYER / BON À ENCAISSER

PARAMÉTRAGE SUR LA FICHE TIERS

L'option **Bon à payer automatique (fiche Fournisseurs)** ou **Bon à encaisser automatique (fiche Clients)** peut être activée directement depuis leur **fiche tiers** dans **ACD COMPTA**, **i-Comptabilité** ou **i-Facture** pour une validation automatique des factures sans intervention manuelle.

Tiers dossier - BAP Auto

Tiers Banque

Compte comptable Raison sociale
FBAPA BAP Auto

Personne
☒ Morale
☐ Physique

Titre

Numéro Nature et nom de la voie
1 rue test

Complément

Hameau, lieu-dit...

Code postal Bureau Pays : (ne pas renseigner si FRANCE)

Téléphone Fax Adresse e-mail

Profession Adresse e-mail de relance

SIREN NIC INSEE FRP APE CDI

CEE/Intracommunautaire
☒ France ☐ Autres FR

☒ Bon à payer automatique
Référence tiers

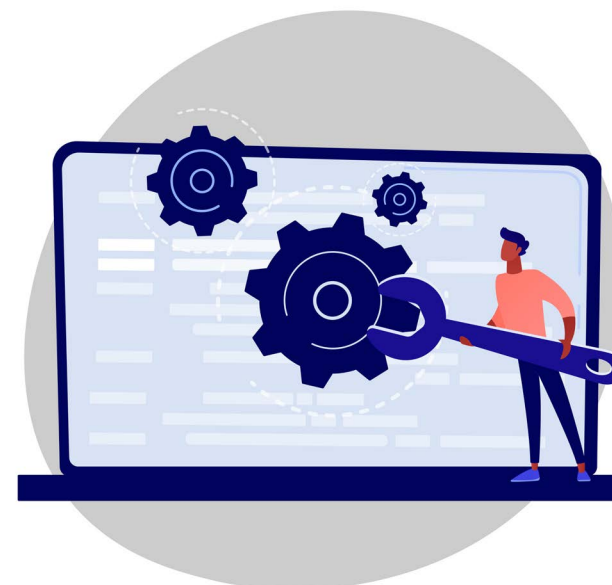
Zone libre pour reconnaissance OCR

Chercher
Ajouter
Supprimer
Envoi mail...
Copier

Zones permettant d'identifier avec reconnaissance automatique de tiers

Fermer

Dans ce cas, la date retenue correspond à la **date d'émission de la facture** ou à la **date de l'écriture** pour les factures hors Plateforme Agréée.



FICHE DE SYNTHÈSE

BON À PAYER / BON À ENCAISSER

AFFECTATION DES RÈGLEMENTS FOURNISSEURS / PRÉLÈVEMENTS CLIENTS

Suite à l'activation de la **Gestion des bons à payer/bons à encaisser**, les factures sont automatiquement intégrées avec le statut **correspondant**.

C Affectation fournisseur

Renseignements fournisseurs

N° de Compte
FBAPA

Libellé compte
BAP Auto

Références bancaires par défaut

Libellé de la banque
banque BAPA

Règlement
Virement

Domiciliation banque
DOM

IBAN
FR76111112222333333333391

Bqe Dossier	Règlement	BAP/BAE	Bqe Tiers	Facture	Echéance	Pièce	Libellé	Montant	V	G
>	Virement	✓		11/01/2026	11/01/2026	1123E1	BAP Auto	1 000,00		G

Affectation

Banque dossier
CREDIT LYONNAIS

Banque tiers
banque BAPA

Règlement
Virement

☐ Afficher les écritures validées

☐ Afficher tous les types de règlement

☒ Eviter les tiers sans écriture

☒ Afficher uniquement les bons à payer/encaisser

Appliquer

Appliquer à tous

Total
1 000,00

Total affectation
0,00

Montant forcé
Montant forcé

Coché par défaut, aucune modification ne peut être effectuée depuis cette colonne.

Filtre d'affichage uniquement sur les factures **bons à payer/bons à encaisser**.

À NOTER

Si aucun **bon à payer/bon à encaisser** n'est défini pour l'échéance, alors celle-ci ne pourra pas être réglée/prélevée.

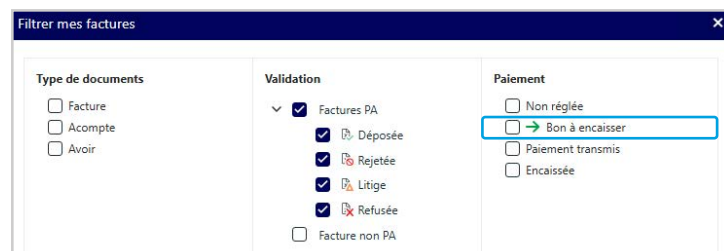
FICHE DE SYNTHÈSE

BON À PAYER / BON À ENCAISSER

SUIVI ET FILTRAGE DES FACTURES DANS I-FACTURE

Le tableau de **suivi des factures** comporte la colonne **Bon à payer** pour les **achats** et **Bon à encaisser** pour les **ventes**.

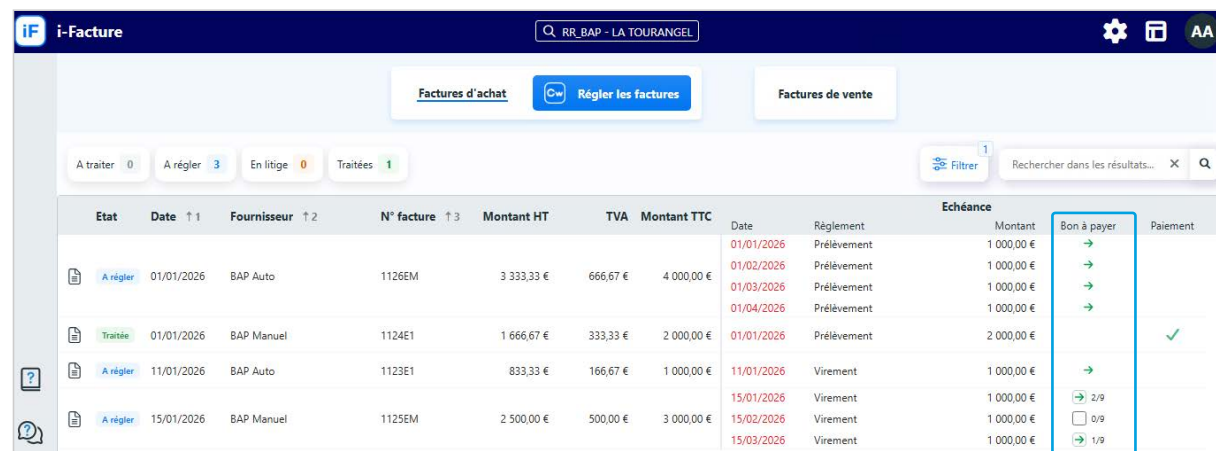
Un filtre dédié permet d'afficher uniquement les factures en **bon à payer/bon à encaisser**.



Filtre des factures

Type de documents	Validation	Païement
☐ Facture ☐ Acompte ☐ Avoir	☒ Factures PA ☒ Déposée ☒ Rejetée ☒ Litige ☒ Refusée ☐ Facture non PA	☐ Non réglée ☒ Bon à encaisser ☐ Paiement transmis ☐ Encaissée

Ce statut peut être apposé ou annulé depuis la colonne dédiée :



i-Facture

RR_BAP - LA TOURANGEL

Factures d'achat Régler les factures Factures de vente

A traiter 0 A régler 3 En litige 0 Traitées 1

Filtrer Rechercher dans les résultats...

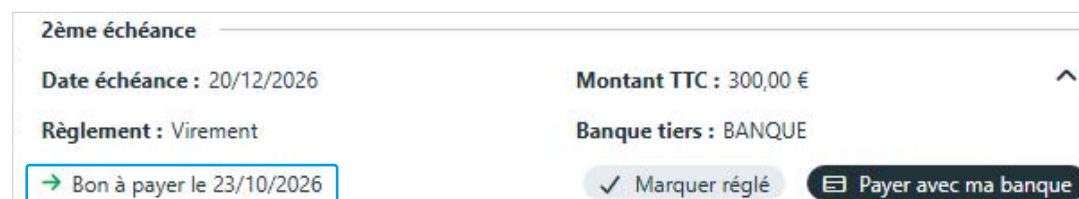
Etat	Date	Fournisseur	N° facture	Montant HT	TVA	Montant TTC	Date	Règlement	Montant	Bon à payer	Paiement
A régler	01/01/2026	BAP Auto	1126EM	3 333,33 €	666,67 €	4 000,00 €	01/01/2026	Prélèvement	1 000,00 €	→	
							01/02/2026	Prélèvement	1 000,00 €	→	
							01/03/2026	Prélèvement	1 000,00 €	→	
							01/04/2026	Prélèvement	1 000,00 €	→	
Traitée	01/01/2026	BAP Manuel	1124E1	1 666,67 €	333,33 €	2 000,00 €	01/01/2026	Prélèvement	2 000,00 €		✓
A régler	11/01/2026	BAP Auto	1123E1	833,33 €	166,67 €	1 000,00 €	11/01/2026	Virement	1 000,00 €	→	
A régler	15/01/2026	BAP Manuel	1125EM	2 500,00 €	500,00 €	3 000,00 €	15/01/2026	Virement	1 000,00 €	→ 2/9	
							15/02/2026	Virement	1 000,00 €	□ 0/9	
							15/03/2026	Virement	1 000,00 €	→ 1/9	

☐ **Bon à payer/bon à encaisser non coché** : Cet icône est disponible sur l'ensemble des lignes d'échéances.

☒ **Bon à payer/bon à encaisser coché** : Apparaît sur les lignes pour lesquelles **bon à payer/bon à encaisser** a été coché.

Absence d'icône : Dans le cas d'une facture **Rejetée** (suivi de facture de vente), d'une facture **Refusée** ou d'une facture qui n'a pas été comptabilisée (à intégrer), aucun icône n'est présent dans la colonne.

Une fois le statut **bon à payer/bon à encaisser** apposé, la **date** de cette action est enregistrée dans le détail de la facture.



2ème échéance

Date échéance : 20/12/2026

Montant TTC : 300,00 €

Règlement : Virement

Banque tiers : BANQUE

→ Bon à payer le 23/10/2026

✓ Marquer réglé

Payer avec ma banque

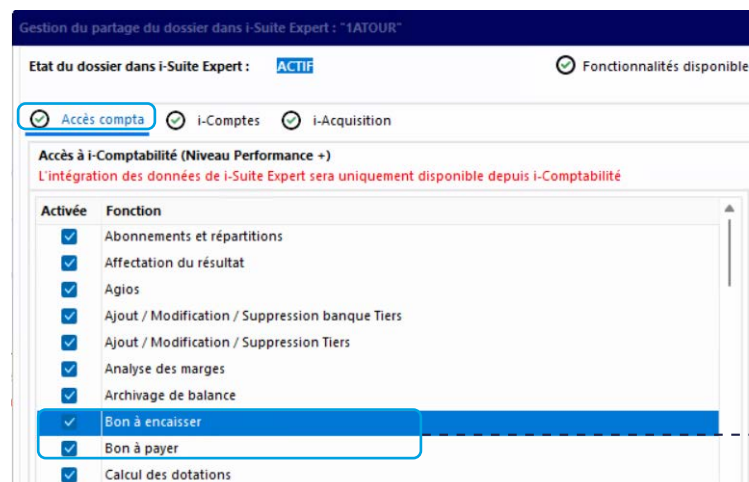
FICHE DE SYNTHÈSE

BON À PAYER / BON À ENCAISSER

GESTION DES ACCÈS ET DES SÉCURITÉS

■ Depuis ACD COMPTA

Les fonctions liées au **bon à payer/bon à encaisser** pour **i-Facture** doivent être définies pour le dossier dans la **Gestion du partage du dossier** dans **i-Suite Expert** - onglet **Accès compta** :



Les fonctions liées au suivi **bon à payer/bon à encaisser** sont à activer pour le dossier.

■ Depuis i-Admin

Il est également possible de définir les droits d'accès grâce aux sécurités avancées **i-Facture**, paramétrables pour chaque dossier.

