



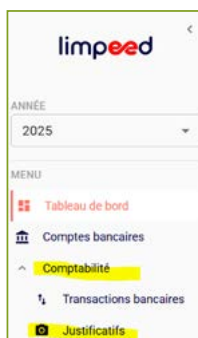
C' moi le chef vous présente...



Rappel : Vous devez transmettre chaque mois votre relevé bancaire et vos factures justificatives des recettes et dépenses professionnelles encaissées/décaissées durant cette période.

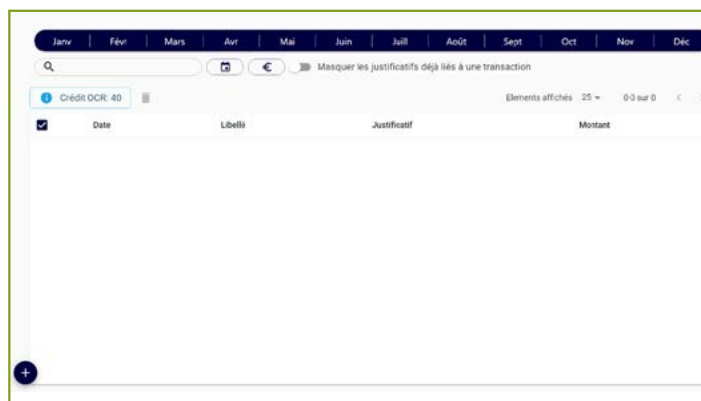
LIMPEED a un module « Justificatifs » permettant de déposer vos factures d'achats et ventes. Cet onglet permet aussi de lier le justificatif avec l'opération bancaire synchronisée sur LIMPEED. Quand aux relevés bancaires, ils doivent être transmis à part, par mail, à votre comptable.

Ce module est accessible depuis la page Tableau de bord de Limpeed. Dans le menu situé à gauche, il faut cliquer sur COMPTABILITÉ, puis sur la sous-catégorie JUSTIFICATIFS.



1/ Pour ajouter une facture justificative

a) Vous devez cliquer sur « + » en bas à gauche de cette page



b) Une fenêtre va alors s'ouvrir, vous invitant à préciser :

- s'il s'agit d'une dépense ou d'une recette,
- si vous souhaitez déposer un seul justificatif ou plusieurs à la fois :

Justificatifs ? [X]

Le dépôt concerne :

Dépense(s)	Recette(s)
------------	------------

Que souhaitez-vous déposer ?

c) Vous devez ensuite uploader votre facture dans l'encadré prévu à cet effet puis cliquer sur ENVOYER

a) Dans le cas de dépôt d'un seul justificatif

Que souhaitez-vous déposer ?

i Déposer un seul fichier pouvant contenir une seule ou plusieurs page(s). Seuls les formats images (png, jpg...) ou pdf sont acceptés. Seule la première page passe dans l'OCR dans la limite des crédits OCR disponibles.

Pièce justificative


Cliquez ici
pour ajouter vos fichiers
(Maximum 4.77 MB)

Envoyer

b) Dans le cas de dépôt de plusieurs justificatifs (il faudra indiquer si vous déposer plusieurs fichiers pdf ou un pdf de plusieurs pages)

Que souhaitez-vous déposer ?

i Déposer un seul fichier pdf contenant plusieurs justificatifs. Dans la limite des crédits OCR disponibles, chaque page passe dans l'OCR. Le document déposé ne doit pas dépasser 30 pages.

Pièce justificative


Cliquez ici
pour ajouter vos fichiers
(Maximum 23.84 MB)

Envoyer

d) L'OCR de Limpeed va essayer de lire le document et de remplir les champs « libellé », « date » et « montant TTC ». S'il n'arrive pas à le lire sur le document, vous devrez renseigner ces champs manuellement puis cliquer sur ENREGISTRER.

La Facture sera ensuite affichée et vous pourrez décider ou non de lier celle-ci avec la transaction lorsque la synchronisation bancaire l'affichera dans « TRANSACTIONS BANCAIRES ».

Lorsque LIMPEED se synchronise avec votre banque, l'opération apparaît dans le module TRANSACTIONS BANCAIRES, ce qui signifie que votre dépense a été payée ou votre recette encaissée. LIMPEED fera alors le lien avec les documents du module JUSTIFICATIFS et vous proposera d'ajouter le bon justificatif lors de la catégorisation.

Pour nos clients BNC en formule Gastronomique, c'est votre collaborateur comptable qui s'en occupera.

RAPPEL : Les factures déposées sur LIMPEED sont traitées comme des copies, non comme des originaux. Leur transmission a pour seul objectif de fournir à votre comptable les éléments nécessaires à la tenue de votre comptabilité. Il vous appartient de conserver et d'archiver vous-même vos documents originaux.