

DÉBUTER AVEC QUICKBOOKS EN 5 ÉTAPES

Envoyez vos factures et notes de frais depuis Receipt Bank vers Quickbooks en moins de 5 minutes !

1 Connecter vos comptes Quickbooks et Receipt Bank.

- Dans votre compte **Receipt Bank**, cliquez sur « paramètres du compte », choisissez « intégration » puis **QuickBooks**.
- Cliquez sur « Aller sur l'autorisation QBO URL » puis dans un compte général « TVA déductible ». **QuickBooks**. (Si vous avez plusieurs comptes liés à la même adresse mail sur **QuickBooks**, choisissez votre entreprise.)
- **Receipt Bank** vient d'importer votre plan comptable, votre liste de fournisseurs, l'intitulé de vos comptes bancaires, votre TVA et vos champs de compta analytique déjà créés dans **QuickBooks** entrez vos identifiants.

2 Facture Fournisseur ou Achat Comptant ?

Restez dans l'onglet « intégration ».

Pour un maximum de flexibilité concernant le rapprochement bancaire avec QuickBooks, nous vous conseillons de tout publier en " Facture Fournisseur ».

Envoyer un élément en « Achat Comptant » signifie qu'il a été payé. Il est donc indispensable d'indiquer la méthode de paiement ainsi que le compte bancaire utilisé. Pour cela il vous suffit de lier le compte bancaire configuré dans **Quickbooks** à une méthode de paiement dans **Receipt Bank**.

3 Configurez une TVA par défaut

Afin de publier vos éléments dans **QuickBooks**, paramétrez votre compte avec un marqueur de TVA par défaut.

Allez dans « Paramètres du Compte » puis « Intégration », et sélectionnez un marqueur de TVA. (exemple: 10%, 20%).

Le taux choisi ici n'a pas d'importance puisque celui-ci sera remplacé par le montant réel de TVA extrait par Receipt Bank sur chacune de vos factures.

Dans QuickBooks, la TVA extraite sera envoyée dans un compte général « TVA déductible ».



4 Envoyer des factures dans Receipt Bank :

Cliquez sur l'onglet « ajouter des éléments » :

- Prenez vos factures ou notes de frais en photo et envoyez les via l'application mobile.
- Transférez vos e-mails contenant des factures vers votre adresse e-mail dédiée.
- Si plusieurs modes d'envois sont disponibles, la méthode la plus simple est toutefois d'utiliser son smartphone.

5 Publier dans QuickBooks

Une fois votre facture envoyée, nous extrayons les données : Fournisseur, Date, Montant Total, Montant de TVA.

A vous de choisir le compte de charge que vous souhaitez, puis cliquez sur « Publier » !

Vous pouvez également créer des « règles » afin d'automatiser le traitement de vos factures au maximum.

Vos comptes **Receipt Bank** et **QuickBooks** sont maintenant intégrés !