



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.

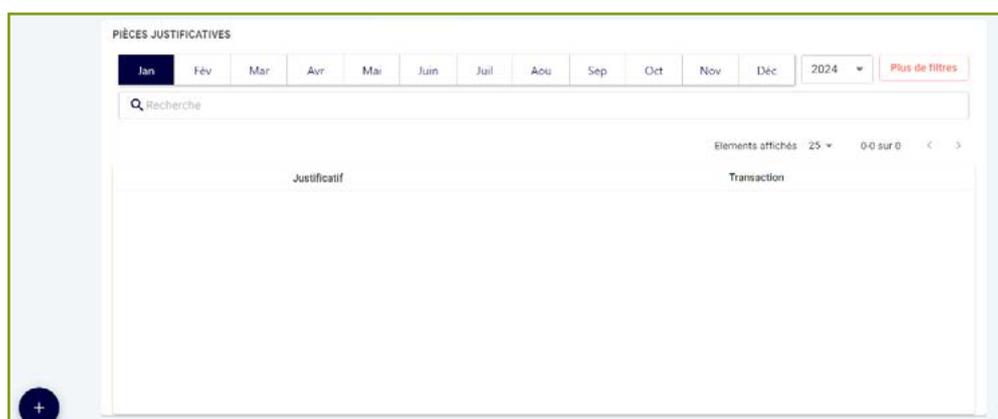
LIMPEED a un module « Justificatifs » permettant de déposer vos pièces comptables. Cet onglet permet aussi de lier le justificatif avec l'opération bancaire synchronisée sur LIMPEED.

Ce module est situé dans l'onglet « Flux bancaires »



1/ Pour ajouter une facture justificative

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



b) LIMPEED va vous demander (dans la partie droite de la page) :

Si vous déposez plusieurs documents indépendants correspondant à plusieurs opérations

EDITION ⓘ

Que souhaitez-vous faire ?

Déposer simultanément plusieurs justificatifs indépendants

Si vous déposez plusieurs documents justificatifs pour une seule opération

Déposer un seul justificatif contenant un ou plusieurs documents/pages

c) Vous devez ensuite uploader votre facture dans l'encadré prévu à cet effet :

EDITION ⓘ

Déposer un seul justificatif contenant un ou plusieurs documents/pages. Au-delà d'un document, aucune reconnaissance optique (OCR) n'est appliquée par la plateforme.

Pièce justificative

Glisser déposer votre fichier ici (maximum 5Mo)

Puis cliquer sur ENVOYER :

Pièce justificative

Facture-FAC-2024-001.pdf

Envoyer

d) L'OCR de Limpeed va essayer de lire le document et de remplir les champs « libellé », « date » et « montant TTC » (vous devez aussi cliquer pour indiquer si c'est une Dépense ou une Recette). *S'il n'arrive pas à le lire sur le document, vous devrez renseigner ces champs manuellement puis cliquer sur ENREGISTRER.*

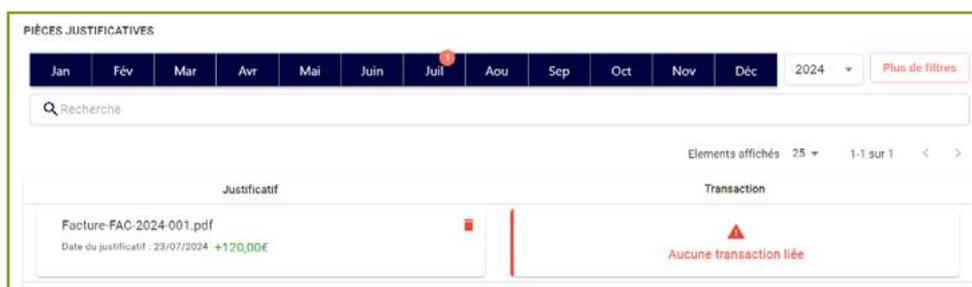
EDITION ⓘ

Libellé (optionnel)

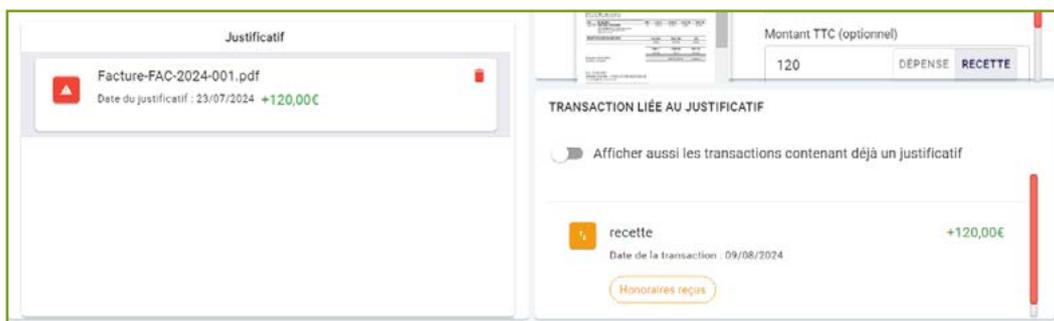
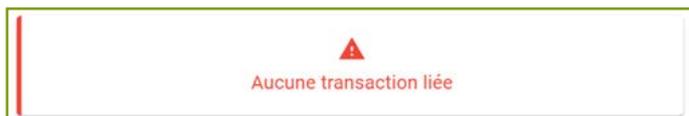
Date (optionnel)
📅

Montant TTC (optionnel)
Aucun montant n'a été trouvé

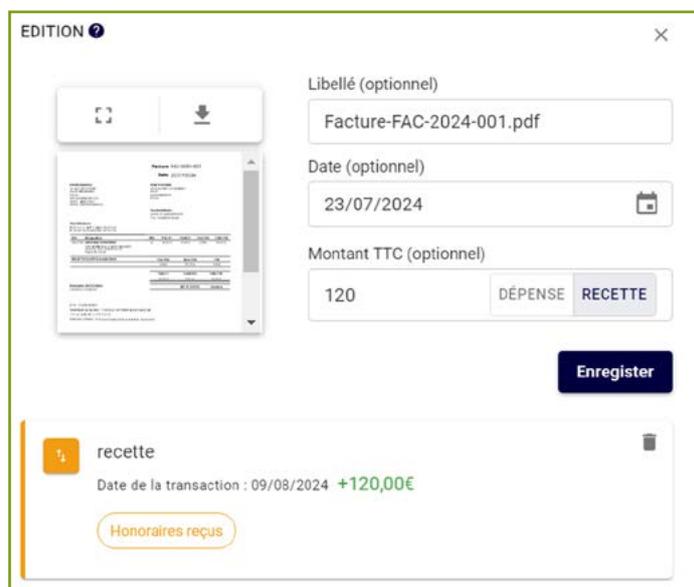
La Facture sera ensuite affichée et vous pourrez décider ou non de lier celle-ci avec la transaction lorsque la synchronisation bancaire l'affichera dans « FLUX BANCAIRES ».



Lorsque la transaction s'affichera dans « FLUX BANCAIRES » et que vous l'aurez catégorisée, vous la verrez affichée dans l'encadré « Aucune transaction liée ». Vous devez cliquer sur cet encadré pour lier la transaction avec la facture.



Une fois que vous avez cliqué sur la transaction, cliquez sur ENREGISTRER



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

RAPPEL : Les factures transmises sur LIMPEED sont considérées comme des copies (et pas des originaux). Le but de cette transmission n'est pas d'archiver vos documents mais de transmettre tous les éléments permettant à votre comptable d'assurer son rôle. Vous devez être en mesure d'archiver personnellement vos documents comptables.