



COMMENT IMPORTER MON HISTORIQUE DE FACTURES DANS QUICKBOOKS ?



Dans cette procédure, nous allons voir comment importer des factures client avec l'application Saasant. Vous devez disposer du fichier Excel « Import Saasant » pour réaliser votre import.

Les prérequis :

Avant de commencer l'import, il est important que les données suivantes existent dans votre compte QuickBooks :

- **Clients**
- **Comptes comptables*** (*Catégories dans la procédure*)
(*Le compte de Produits peut être créé automatiquement lors de l'import via Saasant. Cependant, pour plus de sûreté, nous vous recommandons de paramétrer vos comptes dans QB avant l'import des données.)
- **Créer les produits et services**
- **Pas de multidevises**

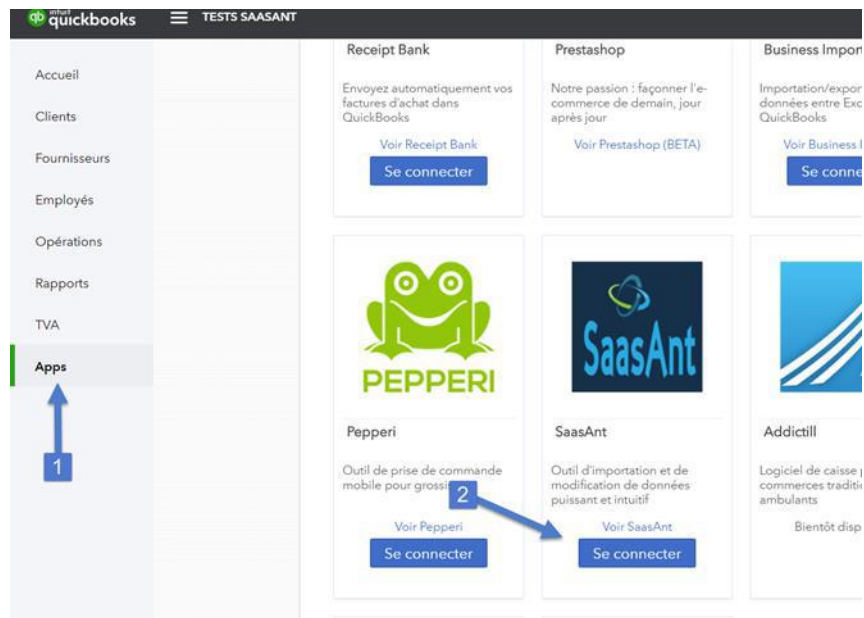
Attention :

- La TVA du compte QuickBooks doit avoir été paramétrée au préalable
- **L'import des factures clients est une opération irréversible**

Commençons !

1. Connexion à SaasAnt

Connectez-vous à votre compte **QuickBooks**, puis suivez les étapes ci-dessous :
Cliquer sur la rubrique « **Apps** ».



Choisir votre entreprise.

You're almost ready to use Excel Transactions Importer and Deleter...

Which company would you like to connect to?

1 app subscription: Business Importer

US Intuit Test FTU 2 (Subscription cancelled. Please renew on QBO website.)

GC CRECHES SERVICES

TESTS SAASANT ←

1 app subscription: Excel Transactions Importer and Deleter

Intuit Test - Le Bon Expert Co...

Inuit Test - UK test 2 (Subscription cancelled. Please renew on QBO website.)

2 app subscriptions: Business Importer Excel Transactions Importer and Deleter

INTUIT TEST DANIEL

1 app subscription: Business Importer

Quit now, return to setup later

Autoriser la connexion.

Start using Excel Transactions Importer and Deleter with QuickBooks

Authorize the Sharing of Your Data Between Excel Transactions Importer and Deleter and Intuit.



TESTS SAASANT



Excel Transactions Importer and Deleter

By clicking Authorize, I allow SaasAnt and Intuit to use my information* in accordance with each company's respective terms of service and privacy policy SaasAnt's [Terms of Service](#) and [Privacy Policy](#). Additionally, where applicable, I give SaasAnt limited access to my QuickBooks Payments account to provide me payments-related services. I authorize the sharing of data between Intuit and SaasAnt. *Information may include data from QuickBooks Online, QuickBooks Desktop and QuickBooks Payments.

No, thanks

Authorize

2. Importer les factures

1. Le format du fichier à importer

Pour importer des factures clients, un certain format est à respecter.

Le fichier doit être sous format Excel ou CSV.

Le fichier modèle d'import est en langue française.

Ce fichier :

- ne doit pas contenir de formules Excel
- ne peut pas dépasser 3000 lignes (50 lignes sur une version gratuite de Saasant*)
- doit comprendre des nombres décimaux avec des points « . » et non des virgules « , »
- doit avoir des dates au format américain (MM/DD/YYYY)
- doit dans sa première ligne comporter les libellés de chaque colonne

Les informations ci-dessous listées peuvent être importées :

- **Client***
- **Email**
- **Facture n°***
- **Adresse de facturation ligne 1**
- **Adresse de facturation ligne 2**
- **Conditions de vente**
- **Date de Facture* (Au format américain MM/JJ/AAAA)**
- **Échéance** (L'échéance sera celle indiquée dans « Paramètres de l'entreprise » par défaut)
- **Adresse d'expédition ligne 1** (Option à activer dans les Paramètres du compte QB avant l'import)
- **Adresse d'expédition ligne 2** (Option à activer dans les Paramètres du compte QB avant l'import)

- **Date d'expédition** (Option à activer dans les Paramètres du compte QB avant l'import)
- **Expédié par** (Option à activer dans les Paramètres du compte QB avant l'import)
- **N° de suivi** (Option à activer dans les Paramètres du compte QB avant l'import)
- **Personnalisé 1** (Option à activer dans les Paramètres du compte QB avant l'import)
- **Personnalisé 2** (Option à activer dans les Paramètres du compte QB avant l'import)
- **Personnalisé 3** (Option à activer dans les Paramètres du compte QB avant l'import)
- **Lieu de vente₁** (France par défaut – Si le lieu de vente est différent, merci de le renseigner dans le fichier d'import)
- **Site**
- **Affichage des montants₂** (HT par défaut – Si affichage différent souhaité, merci de le renseigner dans le fichier d'import)
- **Date Du Service** (Option à activer dans les Paramètres du compte QB avant l'import)
- **Produit/Service***
- **Description**
- **Quantité*** (Cette colonne ne peut être vide, si la colonne Prix Unitaire est renseignée)
- **Prix Unit***
- **Montant***
- **Remise** (en valeur)
- **TVA*** (A renseigner comme indiqué sur QB)
- **Classe**
- **Code taxe d'expédition**
- **Acompte** (Option à activer dans les Paramètres du compte QB avant l'import)
- **Message affiché sur la facture**
- **Mémo de relevé de compte**

**Colonnes à remplir obligatoirement*

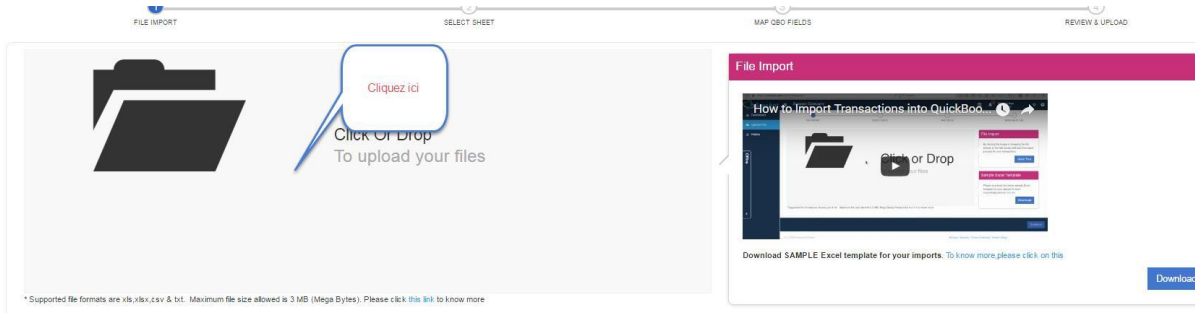
Exemple :

Facture n°	Client	Date de Fac Échéance		Conditions	Lieu de vente	Adresse de facturation
1113	CLIENT	6/6/2017	6/6/2017	Net 30	France	11 Central Road
1114	CLIENT	6/6/2017	6/6/2017	Net 30	DOM	PO Box 20

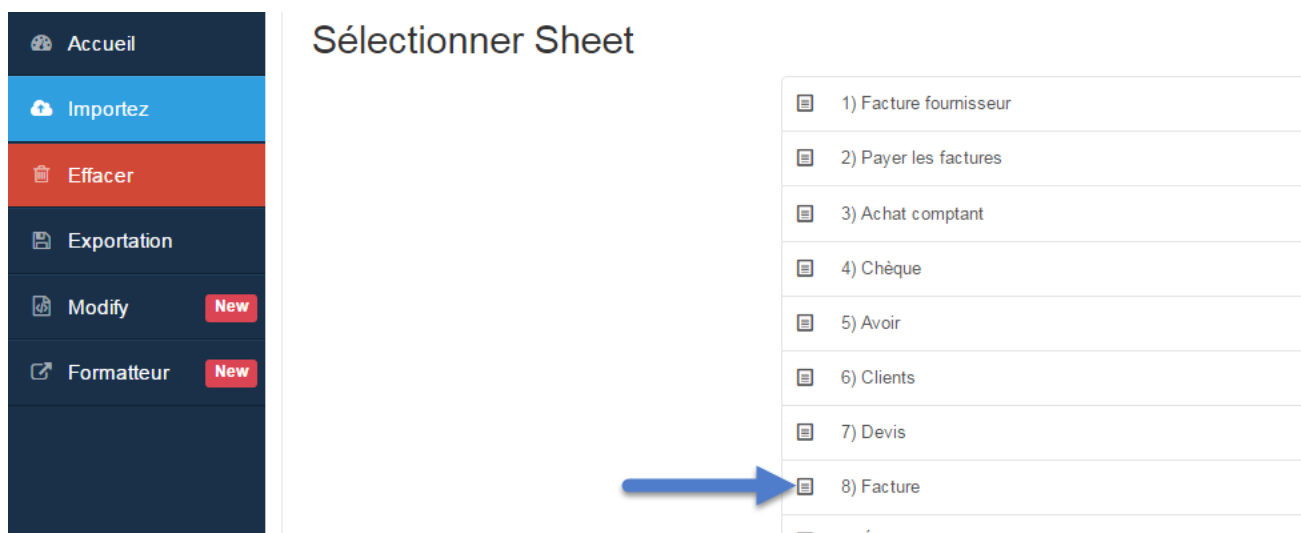
2. Télécharger le fichier d'import

Cliquer sur **Importer** depuis le menu de gauche de votre écran SaaSant.

Chargez votre fichier.



Sélectionner l'onglet correspondant à l'action souhaitée.



Choisir le type d'import souhaité, puis cliquer sur suivant.

Veillez sélectionner une QuickBooks entité

Transactions clients

 Facture
 Recevoir un paiement
 Devis
 Avoir
 Reçu de vente
 Reçu de remboursement



Fournisseurs Transactions

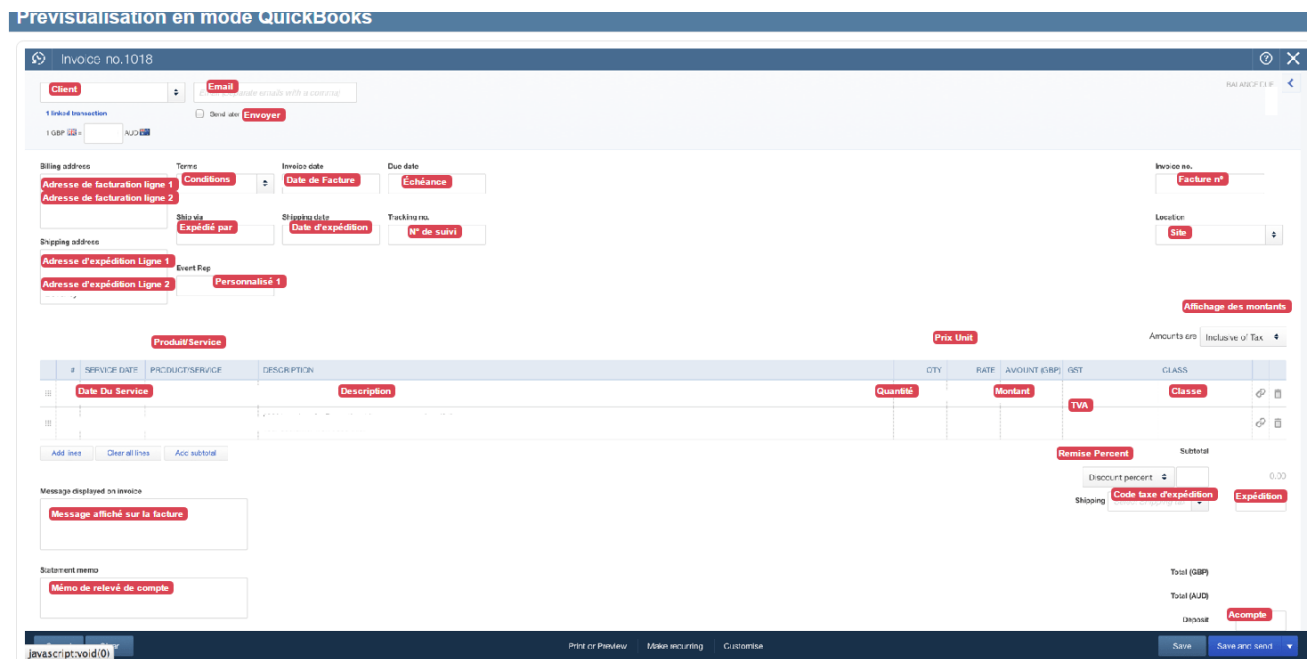
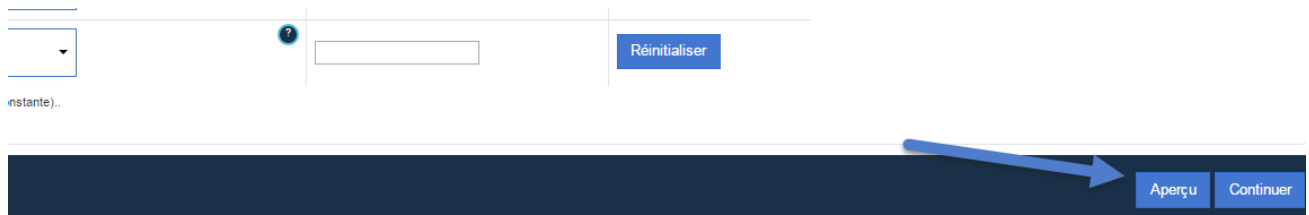
 Achat comptant
 Chèque
 Facture fournisseur
 Payer les factures
 Bon de commande

3. La sélection des données (= Mapping)

La sélection des données s'effectue automatiquement.

NO	EN-TÊTE DE FICHIER	QBO ENTITY
1	Facture n°	Facture n° Reference number for the transaction. By default, this value...
2	Client	Client Name of the customer.If you want to use Customer's Resale...
3	Date de Facture	Date de Facture Date of the transaction.
4	Échéance	Échéance Date when the payment of the transaction is due. If date is n...
5	Date d'expédition	Date d'expédition Date for the delivery of goods or services.
6	Expédié par	Expédié par Reference to the ShipMethod associated with the transaction.
7	N° de suivi	N° de suivi Shipping provider's tracking number for the delivery of the ...
8	Conditions	Conditions

Cliquer sur **Aperçu** en bas à droite, puis vérifier que la présélection des données corresponde bien à ce que vous souhaitez importer.



4. Importer

Sur l'onglet suivant, il est possible de revoir notre fichier d'import pour vérification.

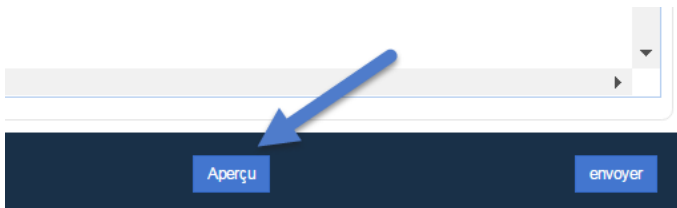
**Modification encore possible à cette étape.*

0 Cette grille est éditable. Cliquez ou double-cliquez sur chaque ligne pour modifier.

✓	S.No	Import Status	Facture n° (Facture n°)	Client (Client)	Date de Facture (Date de Facture)	Échéance (Échéance)	Date d'expédition (Date d'expédition)	Expédié par (Expédié par)	N° de suivi (N° de suivi)	Conditions (Conditions)	Lieu de vente (Lieu de vente)	Adresse de facturatio... (Adresse de facturatio...)
✓	1		1111	CLIENT	6/6/2017	6/6/2017				Net 30	France	11 Central Road
✓	2		1112	CLIENT	6/6/2017	6/6/2017				Net 30	DOM	PO Box 20

Date Du Service (Date Du Service)	Produit/Service (Produit/Service)	Description (Description)	Quantité (Quantité)	Prix Unit (Prix Unit)	Montant (Montant)	TVA (TVA)
12/15/2015	Produit A		100	10000		10 % TVA FR

En bas de page, vous pouvez cliquer sur **Aperçu** afin de visualiser le rendu de la facture avant import. Vous pourrez ainsi vérifier les montants, l’affichage des mémos, des descriptions de facture, etc.



Previsualisation en mode QuickBooks

Invoice no.1018

CLIENT: name@email.com

1 linked transaction

Send rate: FALSE

1 GBP

Billing address: 11 Central Road

Terms: Net30

Invoice date: 6/6/2017

Due date: 6/6/2017

Invoice no.: 1111

Location:

Shipping address:

Event Rep:

Amounts are: HT

#	SERVICE DATE	PRODUCIT/SERVICE	DESCRIPTION	QTY	RATE	AMOUNT (GBP)	TST	CLASS
11	12/15/2015	Ventes	Description 1			10000		10 % TVA FR

Subtotal

Discount percent: 5

Shipping: Select Shipping tax

Message displayed on invoice: Thanks for your business!

Subvent memo: My Memo

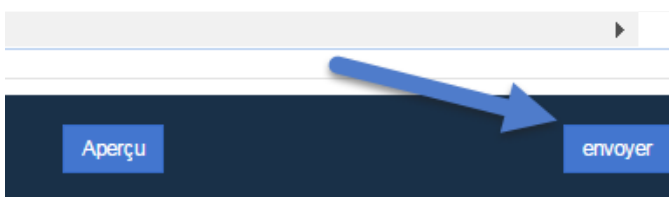
Total (GBP)

Total (AUC)

Debit

Print or Preview Make recurring Customise Save Save and send

Une fois la révision terminée, cliquez en bas à droite sur **Envoyer**.



5. Vérification

Une fois l'import effectué, vous pourrez constater dans votre compte QB que vos factures ont bien été créées.

<input type="checkbox"/>	06/06/2017	Facture	TEST	06/06/2...	10 994,5...	9 995,00 €	999,50 €	10 994,5...
<input type="checkbox"/>	06/06/2017	Facture	105	21/06/2...	4 339 99...	3 999 99...	339 999...	4 339 99...

3. Importer les paiements de factures

1. Import

Pour réaliser cet import, il est important de renseigner le numéro de facture dans le fichier d'import. En effet ce dernier permet de lier directement le règlement à la facture.

Notez que le compte de paiement correspond à votre compte de banque QuickBooks.

Exemple : Si votre compte banque s'appelle BNP dans QB, veuillez saisir alors « BNP ».

N° de référence	Date du paiement	Client	Mode de paiement	Déposer sur	N° de Facture	Montant reçu	Mémo
10	6/6/2017	CLIENT	Carte de paiement	BANK	1113		Memo1
11	6/6/2017	CLIENT	Virement	BANK	1114		

Cliquer sur **Importez**.

Charger votre fichier.

Sélectionner l'onglet correspondant à l'action souhaitée.

Sélectionner Sheet

- 1) Facture fournisseur
- 2) Payer les factures
- 3) Achat comptant
- 4) Chèque
- 5) Avoir
- 6) Clients
- 7) Devis
- 8) Facture
- 9) Écriture de journal
- 10) Écriture de journal -2
- 11) Sites
- 12) Produits et services
- 13) Bon de commande
- 14) Recevoir un paiement
- 15) Reçu de remboursement

Choisir le type d'import souhaité, puis cliquer sur suivant.

1 Fiche 2 Sheet 3 Entité

Veillez sélectionner une QuickBooks entité

Transactions clients	Fournisseurs Transactions
<input type="radio"/> Facture	<input type="checkbox"/> Achat comptant
<input checked="" type="radio"/> Recevoir un paiement	<input type="checkbox"/> Chèque
<input type="radio"/> Devis	<input type="checkbox"/> Facture fournisseur
<input type="checkbox"/> Avoir	<input type="checkbox"/> Payer les factures
<input type="checkbox"/> Reçu de vente	<input type="checkbox"/> Bon de commande
<input type="checkbox"/> Reçu de remboursement	

Vérifier les informations des champs présélectionnés en cliquant en bas de page sur **Aperçu**.



Supprimer

Aperçu

Continuer

Prévisualisation en mode QuickBooks

Receive Payment

Client: test Find by Invoice no.

Payment date: Date du paiement

Payment method: Mode de paiement Reference no.: N° de référence Deposit to: Déposer sur Amount received: 0.00

Accept payments in QuickBooks

Outstanding Transactions

DESCRIPTION	DUE DATE	ORIGINAL AMOUNT	OPEN BALANCE	PAYMENT
N° de Facture		...		Montant reçu

Amount to Apply: \$0.00
Amount to Credit: \$0.00
Clear Payment

Memo: Memo

Vous pouvez vérifier quelles données ont été sélectionnées sur l'onglet **Revue & Importation**.

Il est encore possible à ce stade de modifier les données avant d'importer. Pour ce faire, cliquez sur les cellules que vous voulez modifier.

Revue & Importation

FICHER: TEST IMPORT SAASANT.XLSX

Total

2

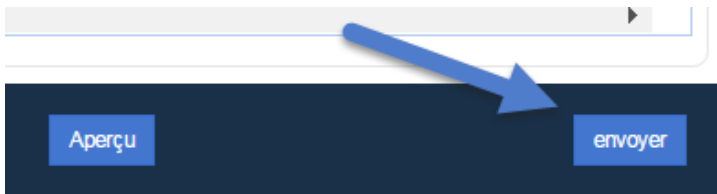
Paramètres

ⓘ Cette grille est éditable. Please cliquez ou double-cliquez sur chaque ligne pour modifier.

<input checked="" type="checkbox"/>	S.No	Import Status	Facture n° (Facture n°)	Client (Client)	Date de Facture (Date de Facture)	Échéance (Échéance)
<input checked="" type="checkbox"/>	1		1111	CLIENT	6/6/2017	6/6/2017
<input checked="" type="checkbox"/>	2		1112	CLIENT	6/6/2017	6/6/2017

N° de référence (N° de référence)	Date du paiement (Date du paiement)	Client (Client)	Mode de paiement (Mode de paiement)	Déposer sur (Déposer sur)	N° de Facture (N° de Facture)	Montant reçu (Montant reçu)
15	6/6/2017	CLIENT	Carte de paiement	K	1113	10994.5
16	6/6/2017	CLIENT	Virement	BANK	1114	9750

Cliquer sur **Envoyer**.



2. Vérification

Une fois l'import effectué, vous pourrez constater dans votre compte QB que vos factures clients n'attendent plus aucun paiement.

- Avant l'import

Facture	1114	CLIENT	06/06/2017	9 750,00 €	8 125,00 €	1 625,00 €	9 750,00 €	En cours	Recevoir un paiement ▼
Facture	1113	CLIENT	06/06/2017	10 994,50 €	9 995,00 €	999,50 €	10 994,50 €	En cours	Recevoir un paiement ▼

- Après l'import

06/06/2017	Facture	1114	CLIENT	06/06/2017	0,00 €	8 125,00 €	1 625,00 €	9 750,00 €	Paiements effectués
06/06/2017	Facture	1113	CLIENT	06/06/2017	0,00 €	9 995,00 €	999,50 €	10 994,50 €	Paiements effectués

4. Se connecter à SaaSant

Maintenant que votre compte QuickBooks est lié à Saasant, vous n'aurez qu'à suivre les étapes ci-dessous pour vous connecter une prochaine fois.

1- Connectez-vous à votre compte QuickBooks

2- Ouvrir un nouvel onglet dans votre navigateur et se rendre sur le site Saasant

<https://saasant.com/auth/login.html>

3- Cliquer sur « Sign in with Intuit » sans entrer vos identifiants



Your e-mail

Your password

Keep me signed in [Forgot password?](#)

Sign in

Or

Sign in with **intuit.**

4- Vous êtes connecté(e) !

