

Le pointage bancaire : rapprocher les opérations de vos comptes avec vos factures

Le module **Banque** affiche les opérations de vos comptes bancaires et vous aide à les rapprocher des factures qu'elles règlent. Pour chaque ligne de votre relevé, eKo cherche tout seul le ou les documents correspondants, vous les propose, et c'est vous qui validez : le règlement est alors enregistré sur la facture, qui passe en payée.

Trois niveaux se succèdent, du moins coûteux au plus coûteux, et **aucun n'écrit à votre place** :

1. eKo reconnaît le numéro de facture cité par la banque, ou retrouve le tiers grâce à une **règle de traitement** que vous avez créée ;
2. à défaut, il élargit la recherche : ressemblance du nom, combinaison de plusieurs factures, montant approchant ;
3. s'il ne trouve toujours rien, vous pouvez demander à l'**assistant** de lire le libellé pour vous — à la demande, opération par opération.

Pour que le module fonctionne, il faut :

- le module **Banque** activé sur votre compte, et au moins un compte bancaire déclaré (connecté à votre banque, ou en saisie manuelle) ;
- des factures **validées** et non soldées ;
- pour les fonctions d'assistant : le module **Assistant** activé et le droit *Utiliser l'assistant*. Sans eux, les boutons n'apparaissent pas.

Sommaire :

1. [Retrouver vos comptes bancaires](#)
2. [La barre d'outils : rechercher et filtrer](#)
3. [Lire une opération](#)
4. [Les propositions de rapprochement](#)
5. [Valider un rapprochement](#)
6. [Rapprocher à la main](#)
7. [Demander à l'assistant](#)
8. [Les règles de traitement](#)
9. [Faire proposer la règle par l'assistant](#)
10. [Retrouver une opération déjà pointée](#)
11. [Bon à savoir](#)

1. Retrouver vos comptes bancaires

Le module s'ouvre depuis le menu **Banque** (icône banque) de la barre de gauche. L'écran d'accueil liste vos comptes.



1. **Un compte déjà déclaré**, avec son IBAN et son solde. Cliquez sur la carte pour ouvrir ses opérations. Les deux petites icônes permettent de renommer le compte et de le supprimer.
2. **Connexion via BRIDGE** : relie eKo à votre banque pour que les opérations descendent automatiquement, chaque jour, sans rien saisir.
3. **Créer une banque en saisie manuelle** : si votre banque n'est pas raccordable, créez un compte manuel et saisissez (ou importez) vous-même les relevés.

2. La barre d'outils : rechercher et filtrer

En haut de l'écran des opérations, une barre reprend le nom du compte et quatre outils.



De gauche à droite :

- **Saisie manuelle** (comptes manuels uniquement) : saisir un relevé ligne à ligne, ou importer un fichier CSV.
- **Rechercher** : filtre les opérations sur leur libellé, leur montant ou leur référence.
- **Banque** : bascule sur un autre compte sans repasser par l'accueil.
- **Statut** : choisit les opérations affichées (voir le § 10). Par défaut, seules celles qui restent à traiter sont visibles.
- **Période** : les opérations affichées sont celles du mois écoulé. Élargissez la période pour remonter plus loin.

Juste en dessous, un bandeau rappelle le nombre d'opérations affichées et les cumuls débit / crédit de la sélection en cours.

3. Lire une opération

Chaque opération occupe une carte. Tout ce que la banque a transmis y figure.



1. **Le montant**, en vert pour un encaissement, en rouge pour une dépense.

2. **Le motif et la référence**, extraits du libellé par eKo. C'est un résumé : le libellé complet reste affiché en dessous.
3. **Le libellé brut**, tel que la banque l'a envoyé. C'est lui qu'eKo analyse — et c'est dans ce texte que vous choisirez un fragment pour créer une règle (§ 8).
4. **Le tiers reconnu**, s'il a pu l'être. Le nom est cliquable et mène à la fiche.
5. **Ajouter une règle de traitement** : crée une règle à partir de cette opération (§ 8).
6. **Les boutons d'action** : *Assistant* pour demander une recherche (§ 7), *Manuel* pour rapprocher vous-même (§ 6).

Le liseré de couleur, à droite de la carte, reprend les couleurs du filtre **Statut** : rouge pour une opération sans proposition, orange pour une opération à confirmer, vert pour une opération déjà validée.

4. Les propositions de rapprochement

Quand eKo trouve un ou plusieurs documents plausibles, il les affiche à droite de la carte.

The screenshot shows a transaction card on the left with details: 780,00 €, VIREMENT SEPA, SOLDE DE COMPTE, and VIR RECU 10849309875 DE: AGENCE VALMONT. To the right, a list of proposed documents is shown with checkboxes, document numbers (FA26090002, FA26090003), descriptions (Maintenance trimestrielle, Formation utilisateurs), dates, and amounts (480,00 €, 300,00 €). Below the list are buttons for 'Assistant', 'Manuel', and 'VALIDER'. Numbered callouts 1, 2, and 3 point to specific elements: 1 points to a checkbox, 2 points to a document description, and 3 points to the 'Assistant' button.

1. **Une ligne par document proposé** : la case à cocher, le numéro de la facture (cliquable), le badge qui dit *pourquoi* eKo la propose, les dates de facture et d'échéance, et le solde restant dû.
2. **Le mode de règlement** à appliquer aux encaissements créés. Il est obligatoire.
3. **Les boutons** *Assistant*, *Manuel* et **VALIDER**.

Les badges indiquent l'origine de la proposition :

Badge	Ce qu'il signifie
<i>montant exact</i>	le solde de la facture est exactement celui de l'opération
<i>règlement groupé</i>	plusieurs factures du même tiers, additionnées, tombent sur le montant de l'opération
<i>proposé par l'assistant</i>	la proposition vient de l'assistant, avec son explication (§ 7)

Une proposition n'est cochée d'avance que lorsqu'il n'y a aucun doute : montant exact au centime, sur un tiers identifié par une règle ou par le numéro cité dans le libellé. Tout le reste — une ressemblance de nom, une combinaison de montants, une suggestion de l'assistant — arrive **décoché**. C'est une piste à vérifier, pas une certitude : à vous de cocher.

5. Valider un rapprochement



2 148,00 €
VIREMENT SEPA
TRAVAUX RENOVATION
VIR RECU 1084931022S DE: SCI LES TILLEULS MOTIF: TRAVAUX RENOVATION REF: VIREMENT SEPA
[Ajouter une note](#)

SCI LES TILLEULS le 10/09/2026

1 ☒ FA26090004 montant exact 02/09/2026 02/10/2026 2 148,00 €
Renovation hall d'entree

2 VIREMENT

3

[Ajouter une règle de traitement](#)

1. **Cochez** la ou les factures réglées par cette opération. Vous pouvez en cocher plusieurs : eKo répartit le montant dans l'ordre, chaque facture recevant au plus son solde.
2. **Choisissez le mode de règlement** (virement, chèque, espèces...). Sans lui, la validation est refusée.
3. Cliquez sur **VALIDER**.



eKo demande confirmation, puis crée les encaissements sur les factures concernées.



2 148,00 €
VIREMENT SEPA
TRAVAUX RENOVATION
VIR RECU 1084931022S DE: SCI LES TILLEULS MOTIF: TRAVAUX RENOVATION REF: VIREMENT SEPA
[Ajouter une note](#)

SCI LES TILLEULS le 10/09/2026

[Ajouter une règle de traitement](#)

L'opération passe alors en vert et perd ses boutons : elle ne présente plus que le document auquel elle est liée et la date du règlement. L'icône à gauche du numéro renvoie à l'encaissement créé.

Comme le filtre **Statut** n'affiche par défaut que ce qui reste à traiter, l'opération disparaît de la liste dès qu'elle est validée : c'est normal (voir le § 10 pour la retrouver).

6. Rapprocher à la main

Le bouton **Manuel** ouvre la fenêtre *Rapprocher l'opération*. Elle sert quand eKo n'a rien proposé, quand la proposition est fausse, ou quand l'opération n'a rien à voir avec une facture (frais bancaires, virement interne...).

Rapprocher l'opération

VIR RECU 1084931200S DE: LES 4 CHENES MOTIF: - REF: 887761
Date de valeur : 12/09/2026
Montant de l'opération: 1 080,00 €

Astuce : sélectionnez un numéro de facture ou un nom dans le libellé ci-dessus pour lancer la recherche ou le copier.

Rechercher un client, un fournisseur ou un document
Client / Fournisseur
SCM LES QUATRE CHENES
LYON (69007)

ou Affecter à une contrepartie

Mode de règlement *
Sélectionner

Date
12/09/2026

Fermer Enregistrer

Tapez un nom de client, de fournisseur, ou un numéro de document : eKo propose les fiches correspondantes. Vous pouvez aussi sélectionner directement un numéro dans le libellé affiché au-dessus pour lancer la recherche dessus.

À droite, **Affecter à une contrepartie** sert aux opérations qui ne concernent aucun tiers : frais bancaires, salaires, virement d'un compte à l'autre. L'opération est alors classée dans la contrepartie choisie, sans créer d'encaissement.

Rapprocher l'opération

VIR RECU 1084931200S DE: LES 4 CHENES MOTIF: - REF: 887761
Date de valeur : 12/09/2026
Montant de l'opération: 1 080,00 €

SCM LES QUATRE CHENES

Associer à une facture ou un encaissement existant

Document	Date	Echéance	Objet	Solde	Reste à répartir	Montant
FA26090006	07/09/2026	07/10/2026	Installation reseau	1 080,00 €	0,00 €	1080

Fermer Enregistrer

Une fois le tiers choisi, eKo liste ses documents encore ouverts. Cliquez sur la pastille du **solde** pour reporter le montant, ou saisissez celui que vous voulez imputer. La mention **Reste à répartir**, en haut à droite, décompte ce qui n'est pas encore affecté : elle doit tomber à 0,00 € pour que l'opération soit entièrement pointée.

Rapprocher l'opération

VIR RECU 1084931200S DE: LES 4 CHENES MOTIF: - REF: 887761

Date de valeur : 12/09/2026

Document

FA26090006

Montant de l'opération

1 080,00 €

Montant

1 080,00 €

Mode de règlement *

Sélectionner

Date

12/09/2026

Information sur l'opération

Ce champ est obligatoire

Fermer

Enregistrer

Un récapitulatif s'affiche ; renseignez le **mode de règlement** et la date, puis **Enregistrer**.

7. Demander à l'assistant

Le bouton **Assistant** demande à l'intelligence artificielle de lire le libellé et de chercher la facture correspondante. Il n'est utile que sur une opération pour laquelle eKo n'a rien trouvé tout seul : abréviations, nom commercial différent de la raison sociale, frais retenus sur le virement...

590,40 €

VIREMENT SEPA

SUPPORT

VIR RECU 1084931144S DE: DELMAS MENUISERIE MOTIF:

SUPPORT REF: VIREMENT SEPA

Ajouter une note

FA26090005

proposé par l'assistant

05/09/2026 05/10/2026

Contrat de support annuel

Le libellé mentionne « DELMAS MENUISERIE » et le motif « SUPPORT », ce qui correspond au document MENUISERIE DELMAS - Contrat de support annuel, pour un montant exact de 590,40 EUR. (haute)

1

Assistant

Manuel

VALIDER

1. Cliquez sur **Assistant**. La recherche prend quelques secondes.
2. La proposition apparaît avec le badge **proposé par l'assistant**.
3. L'assistant explique *ce qui, dans le libellé*, justifie le rapprochement, et indique son niveau de confiance (haute, moyenne, faible).

La proposition arrive **décochée** : lisez l'explication, vérifiez, cochez si elle est juste, puis validez comme au § 5. Chaque clic sur *Assistant* déclenche une vraie recherche, qui consomme des ressources d'IA : réservez-le aux opérations qui résistent. Rien ne part automatiquement au chargement de la page.

8. Les règles de traitement

Une règle associe **un fragment de libellé** à un tiers, un mode de règlement ou une contrepartie. Toutes les opérations suivantes qui contiennent ce fragment arriveront déjà rattachées — c'est ce qui fait qu'un virement mensuel se pointe en un clic au lieu d'être cherché douze fois par an.

Cliquez sur **Ajouter une règle de traitement**, en bas de la carte.

Règles de traitement

VIR RECU 1084930551S DE: MENUISERIE DELMAS MOTIF: REGLEMENT FACTURE REF: FA26090001

Texte recherché

MENUISERIE DELMAS

Proposer avec l'assistant

Affecter à un mode de règlement

ou

MENUISERIE DELMAS

ou

Affecter à une contrepartie

Fermer

Enregistrer et nouvelle règle

Enregistrer

- **Texte recherché** : le fragment à repérer dans le libellé. Choisissez ce qui ne change pas d'un virement à l'autre — le nom du payeur, pas le numéro de la facture ni la référence du virement, qui sont différents à chaque fois.
- **Affecter à un mode de règlement, Rechercher un client ou fournisseur, ou Affecter à une contrepartie** : ce que la règle doit appliquer.
- **Enregistrer**, ou **Enregistrer et nouvelle règle** pour en enchaîner plusieurs.

1 440,00 €

FA26090001

REGLEMENT FACTURE

VIR RECU 1084930551S DE: MENUISERIE DELMAS MOTIF: REGLEMENT FACTURE REF: FA26090001

Ajouter une note

MENUISERIE DELMAS le 09/09/2026

2

FA26090001 24/08/2026 23/09/2026 1 440,00 €

Remplacemnt menuiseries bureau

Assistant

Manuel

VALIDER

Ajouter une règle de traitement

Après enregistrement, rechargez l'écran :

1. Le fragment reconnu est **surligné** dans le libellé.
2. Le tiers étant désormais certain, la facture au montant exact est **cochée d'avance** : il ne reste qu'à choisir le mode de règlement et à valider.

9. Faire proposer la règle par l'assistant

Trouver le bon fragment n'est pas évident : trop court, la règle se déclenchera sur des opérations sans rapport ; trop précis, elle ne se déclenchera jamais. Le bouton **Proposer avec l'assistant** fait ce tri pour vous.

Règles de traitement

VIR RECU 1084930551S DE: MENUISERIE DELMAS MOTIF: REGLEMENT FACTURE REF: FA26090001

Texte recherché

MENUISERIE DELMAS

Proposer avec l'assistant

Ce nom identifie spécifiquement le donneur d'ordre et reste stable d'une opération à l'autre, contrairement à la référence de facture ou à l'identifiant du virement.

Affecter à un mode de règlement

ou

MENUISERIE DELMAS

ou

Affecter à une contrepartie

Fermer

Enregistrer et nouvelle règle

Enregistrer

Aide eKo — Le pointage bancaire : rapprocher les opérations de vos comptes avec vos factures eKo-3.46.133.a6a513423 — 23/09/2026 19:13 7

L'assistant remplit le champ **Texte recherché** et explique, en dessous, pourquoi ce fragment-là : il doit être présent dans le libellé, identifier le payeur, et rester stable d'une opération à l'autre. Vous pouvez le modifier avant d'enregistrer.

L'assistant ne choisit jamais le tiers : il ne propose qu'un fragment de texte. Le tiers reste celui que vous avez renseigné. Si aucun tiers n'est rattaché à l'opération, eKo répond « *Aucun tiers rattaché à cette opération : rapprochez-la d'abord* » — sélectionnez le client dans la fenêtre, puis relancez la proposition.

10. Retrouver une opération déjà pointée

Par défaut, l'écran n'affiche que les opérations qui restent à traiter. Le filtre **Statut** sert à voir les autres.



- **EN ATTENTE** : aucune proposition, tout reste à faire.
- **A CONFIRMER** : eKo propose quelque chose, il manque votre validation.
- **Validé** : l'opération est rapprochée, les encaissements sont créés.
- **Exclues** : les opérations écartées du pointage. Elles restent consultables, mais ne peuvent plus être modifiées.

Cochez les statuts voulus puis **Enregistrer** : le choix est conservé d'une visite à l'autre.

11. Bon à savoir

- **Rien n'est écrit sans vous.** Aucune proposition, d'où qu'elle vienne, ne crée d'encaissement toute seule. Tant que vous n'avez pas cliqué sur **VALIDER** ou **Enregistrer**, rien n'est enregistré sur vos factures.
- **Une facture doit être validée pour être proposée.** Un brouillon n'apparaît pas dans les propositions.
- **Une opération peut régler plusieurs factures**, et une facture peut être réglée par plusieurs opérations : le *Reste à répartir* de la fenêtre de rapprochement vous indique toujours où vous en êtes.

- **Les dépenses se rapprochent aussi**, avec les factures fournisseurs, exactement de la même façon.
- **L'assistant n'agit jamais de lui-même** : les deux fonctions d'IA du pointage — chercher un rapprochement, proposer une règle — n'existent que derrière un bouton que vous cliquez.
- **Revenir sur un rapprochement**. Tant que l'opération n'est pas entièrement pointée, la fenêtre *Manuel* liste les règlements déjà enregistrés et permet de les supprimer, ou simplement de les délier de l'opération. Une fois l'opération validée, elle n'est plus modifiable depuis cet écran : l'encaissement se supprime alors depuis la facture concernée.