FAQ : comment utiliser les comptes généraux

Découvrir comment configurer, gérer et appliquer les comptes généraux pour catégoriser correctement les transactions financières et garantir des exports exacts.

Mis à jour 14 juillet 2026

Introduction

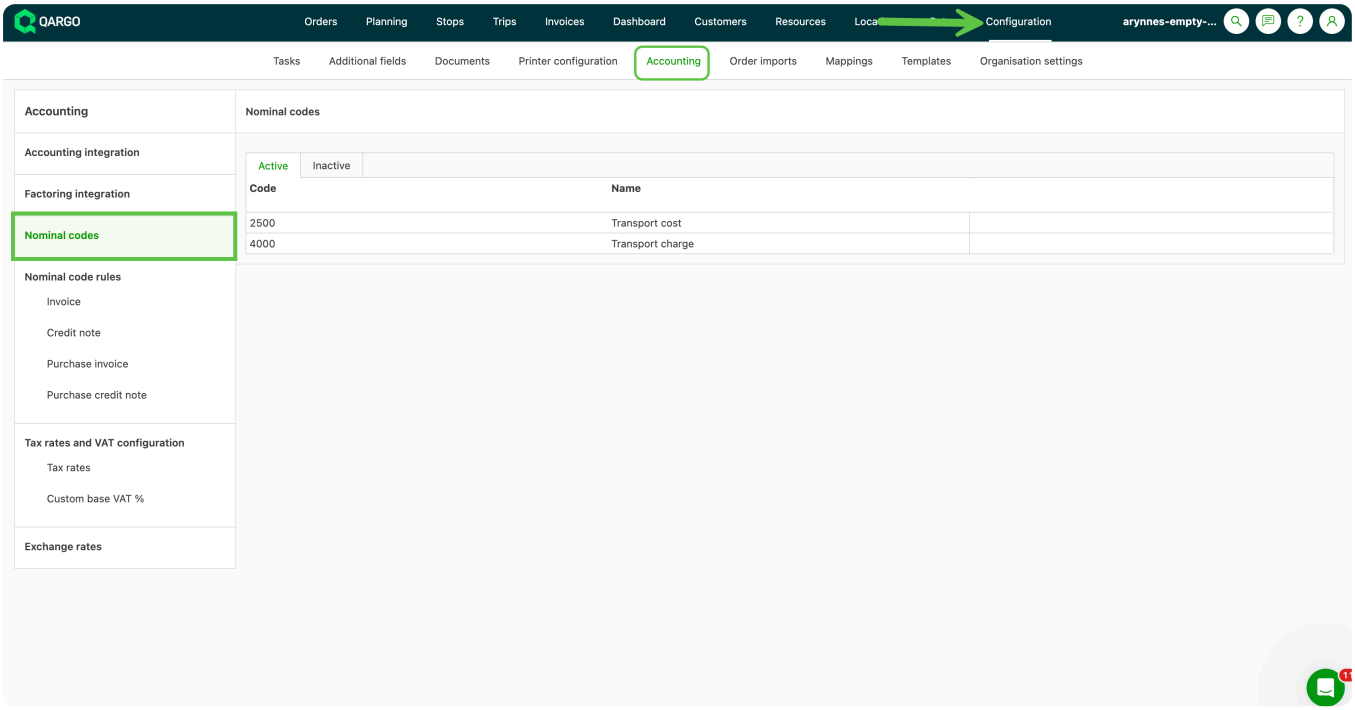
Les comptes généraux permettent de catégoriser correctement les transactions financières dans le système comptable. Les rapports et les états financiers sont ainsi exacts. Cet article explique comment les configurer pour que les exports comptables incluent toutes les données financières dans les bonnes catégories.
Bien comprendre le fonctionnement de ces comptes est essentiel au bon déroulement des opérations comptables et de la tenue des livres.

Qu'est-ce qu'un compte général ?

Un compte général est un identifiant unique attribué à une catégorie comptable précise du plan comptable. Chaque code représente un compte dans lequel les transactions financières sont enregistrées (par ex. chiffre d'affaires des ventes, frais de véhicule ou coûts de carburant).
Ils sont aussi appelés comptes du grand livre. Ils indiquent où les transactions financières sont comptabilisées dans les systèmes comptables.

Accéder aux comptes généraux

1. Aller dans **Configuration > Comptabilité** dans le menu principal
2. Dans le menu latéral, sélectionner **Comptes généraux**
3. Cette page affiche tous les comptes généraux disponibles sur le tenant



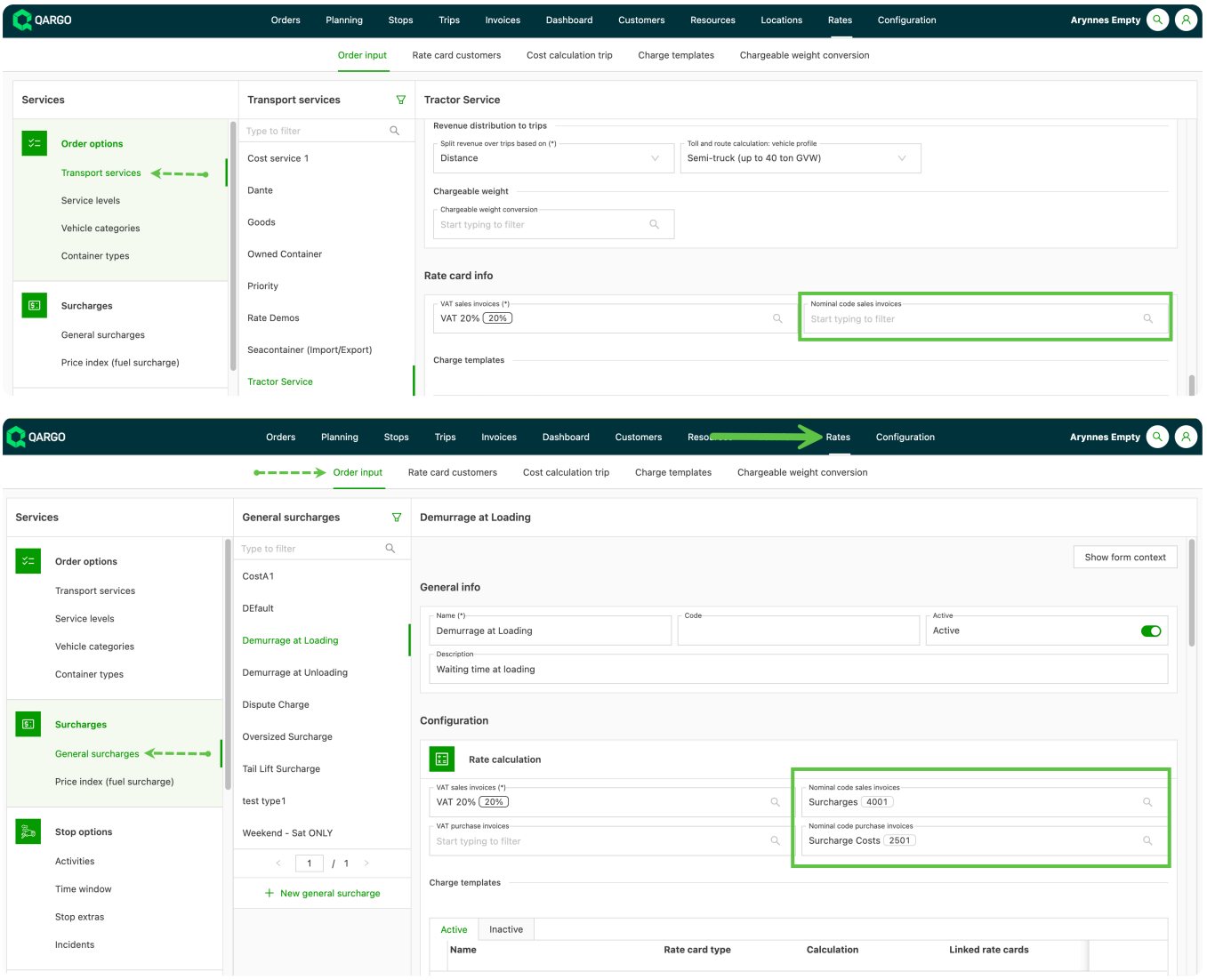
📚 **Les comptes généraux sont ajoutés lors de la configuration initiale du compte.**
Seul Qargo peut mettre à jour les comptes généraux. Pour toute modification, contacter l'équipe d'assistance via le chat.

Configurer les comptes généraux

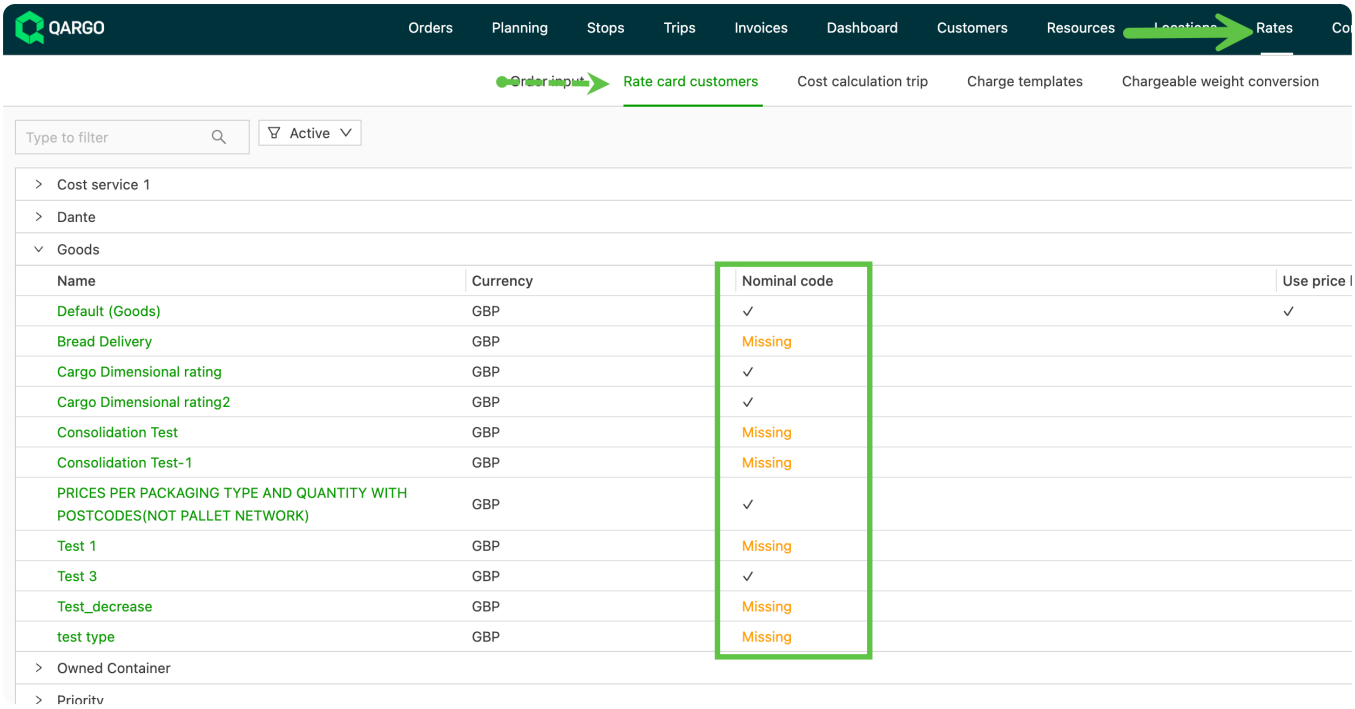
Affectation standard

Lors de la configuration des services, des suppléments généraux et des suppléments carburant (saisie des commandes), un champ permet d'ajouter le compte général associé aux frais du service sélectionné. Pour lier un compte général à des frais précis dans les grilles tarifaires, ouvrir la grille tarifaire souhaitée et modifier une ligne de frais en cliquant sur l'icône en forme de crayon. Définir ou changer ensuite le compte général lié à ces frais.

Dans certains cas, il est possible d'en ajouter un à la fois pour les factures de vente et pour les factures d'achat.

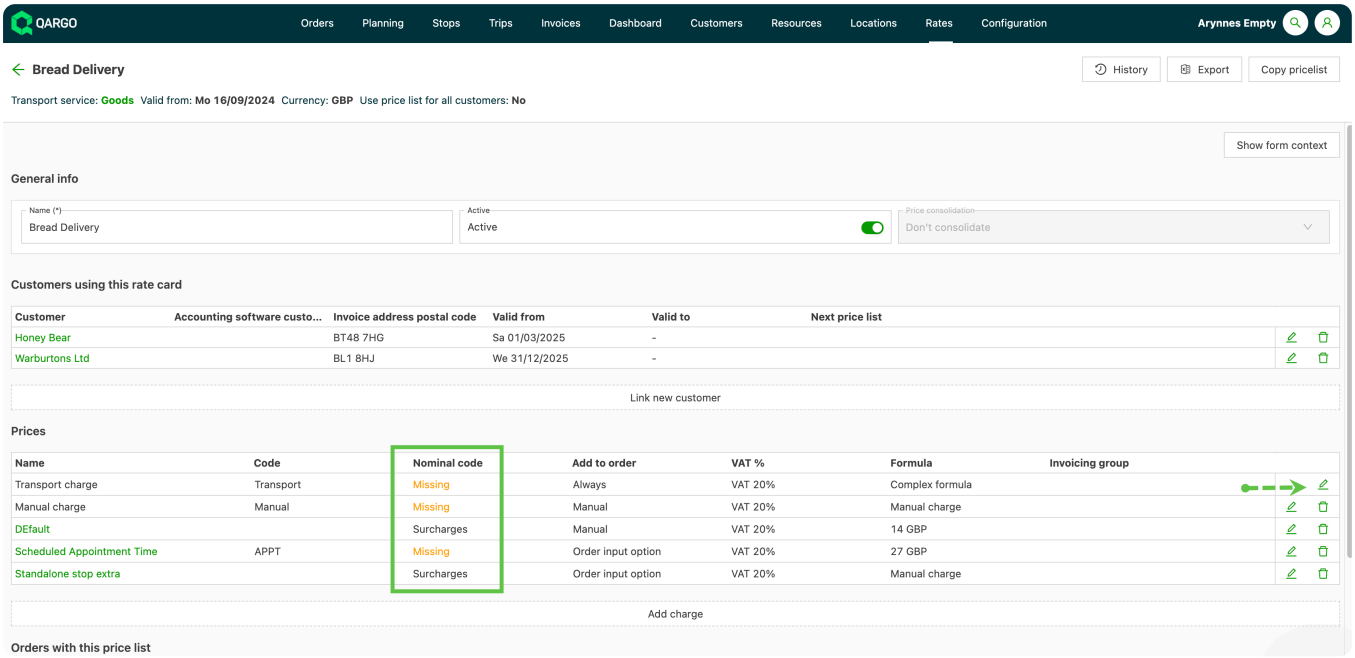


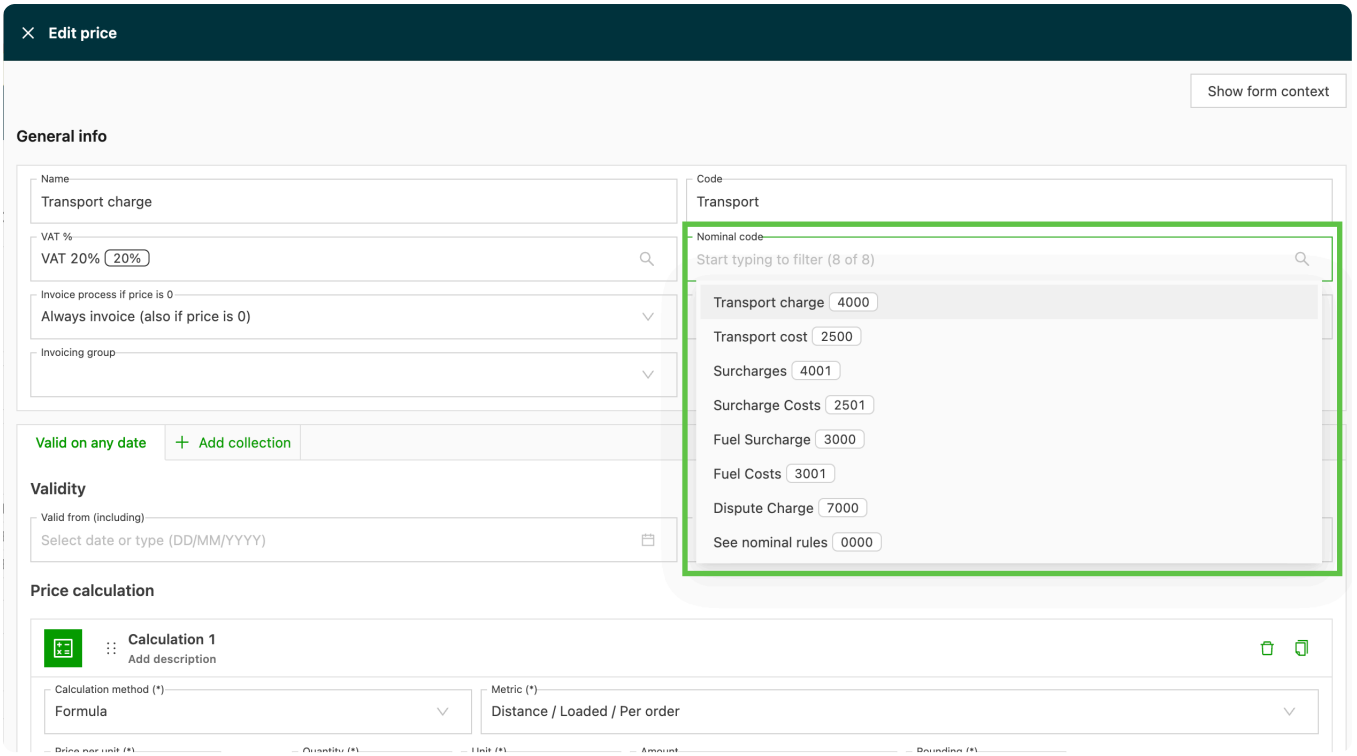
Chaque ligne de frais utilise le même compte général dans toutes les grilles tarifaires. Lorsque tous les frais d'une grille tarifaire ont un compte général affecté, une coche s'affiche. Si un compte général manque pour certains frais, la mention **Manquant** s'affiche. Un compte général défini sur un ensemble de suppléments devient le compte général par défaut de ce supplément lorsqu'il est utilisé dans les frais des grilles tarifaires. Cela garantit la cohérence et réduit le travail manuel.



Il est possible d'ajouter des comptes généraux aux frais des grilles tarifaires qui affichent **Manquant**.

1. Ouvrir la grille tarifaire souhaitée
2. Pour chaque ligne de frais, sélectionner le compte général approprié dans la liste déroulante
3. Enregistrer les modifications

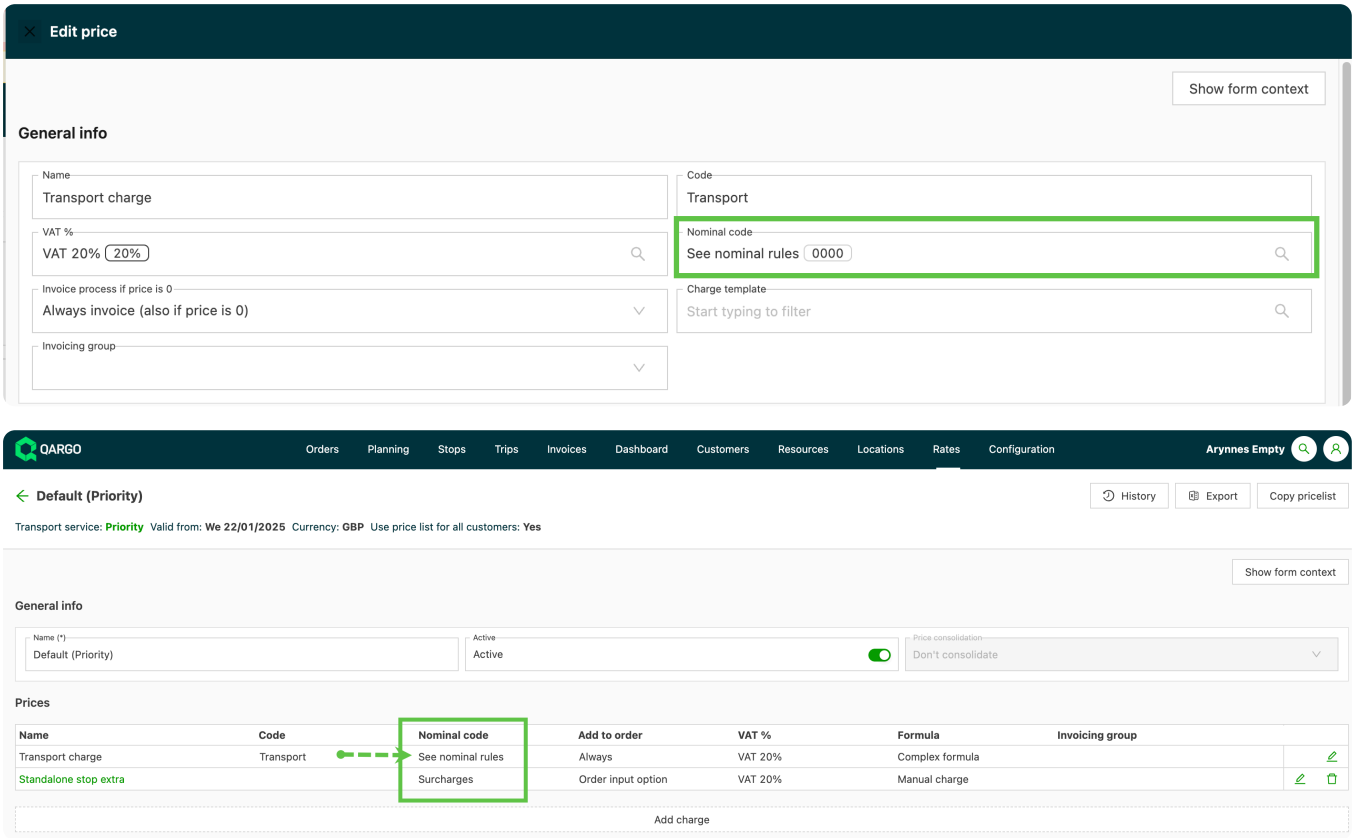




Affectation dynamique par mappage

Lorsque les comptes généraux doivent être déterminés à partir des données opérationnelles :

1. Dans la configuration principale des frais, sélectionner le code comptable « 0000 »
2. Cela indique que le compte général sera calculé à l'aide de ***règles de mappage***



Configurer les règles de comptes généraux

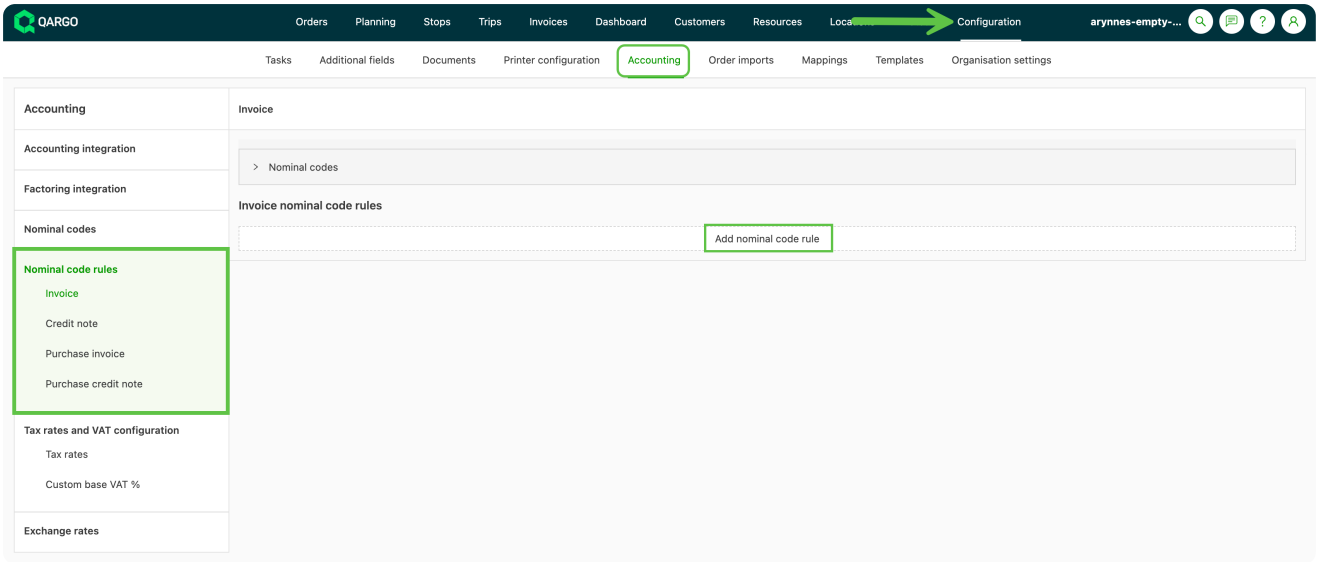
Les règles de mappage déterminent le compte général à utiliser selon des conditions précises.

Bonnes pratiques :

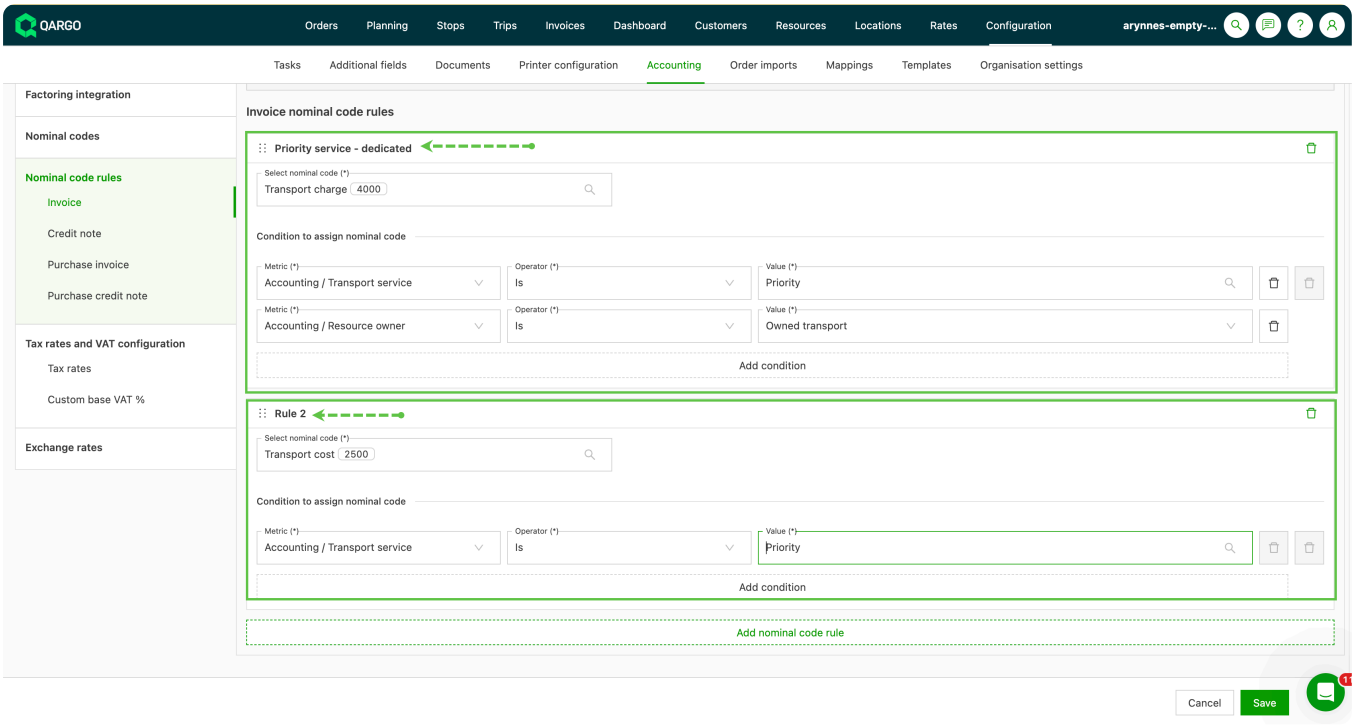
- Créer des règles avec des conditions qui déterminent quand utiliser des comptes généraux précis
- Donner à chaque règle un nom explicite pour faciliter le suivi
- Classer les règles par ordre de priorité : **la première règle correspondante est appliquée**- Les règles plus générales doivent être placées plus bas dans la séquence pour ne pas masquer les règles spécifiques. Par exemple, une règle basée sur le département ne doit pas primer sur une règle ciblant un supplément précis.

1. Aller dans **Configuration > Comptabilité**

2. Dans le menu latéral, sélectionner **Règles de comptes généraux**



3. Cliquer sur **Ajouter une règle de compte général** et saisir la configuration de la règle



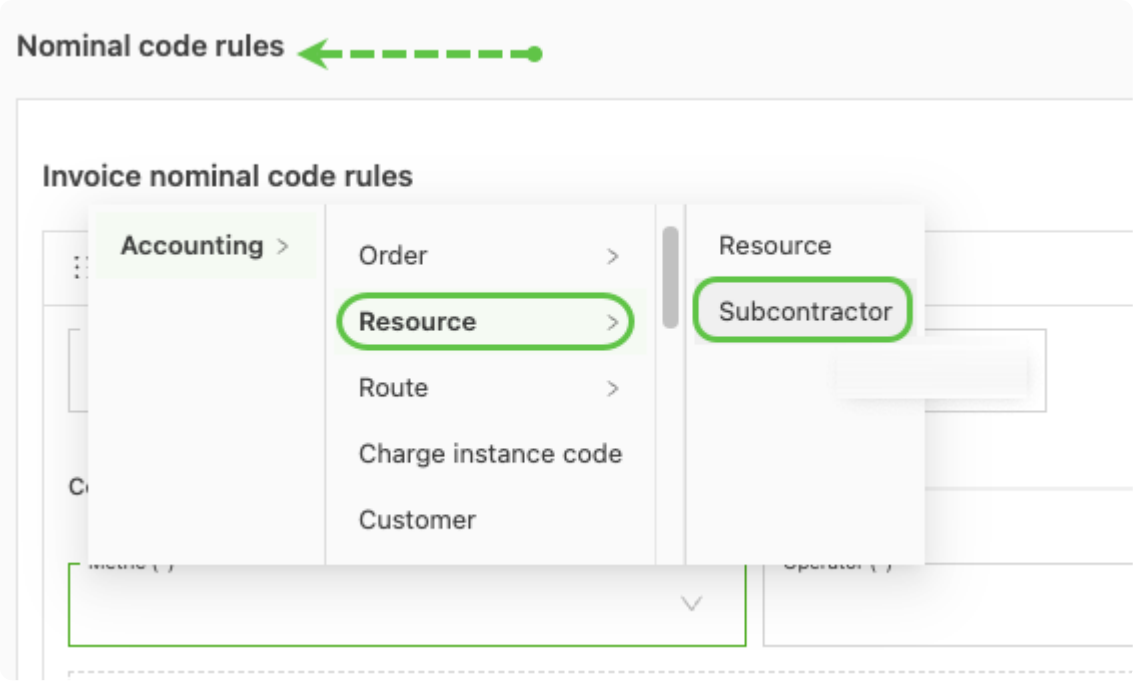
📚 Les règles sont évaluées dans l'ordre et la première correspondance est appliquée. Veiller à classer les règles correctement. Lors de la configuration des règles, il faut garder à l'esprit que Qargo les évalue une par une et applique la première règle dont les conditions correspondent. Les règles suivantes ne sont pas prises en compte : l'ordre des règles est donc essentiel. Par exemple, si une règle pour les lignes de transport est placée au-dessus d'une règle pour les suppléments personnalisés, la règle de transport s'applique toujours en premier. Cela peut entraîner des comptabilisations non souhaitées.

Pour donner la priorité à des conditions comme l'affectation du véhicule pour la livraison, réorganiser les règles afin que les conditions préférées soient évaluées en premier. Enregistrer le nouvel ordre des règles pour que les futures comptabilisations tiennent compte des modifications. Ainsi, les scénarios spécifiques comme l'affectation du véhicule sont évalués avant les cas moins spécifiques, ce qui garantit une application correcte des comptes. Par exemple, si une règle de supplément personnalisé est essentielle, la placer au-dessus des règles de transport générales. Les règles plus larges ne remplacent ainsi pas les conditions spécifiques.

Est-il possible d'ajouter soi-même un nouveau compte général ?
Non. Pour ajouter un compte général qui n'existe pas encore, contacter directement l'équipe d'assistance Qargo via le chat.

Ajouter des sous-traitants et des opérateurs intermodaux

- Ajouter de nouvelles règles de comptes généraux incluant les **sous-traitants** et les **opérateurs intermodaux**
- Dans le menu principal, aller dans **Configuration > Comptabilité**, puis faire défiler jusqu'à la section **Règles de comptes généraux**.
- Dans le champ **Indicateur**, il est désormais possible de sélectionner **Ressource > Sous-traitant**

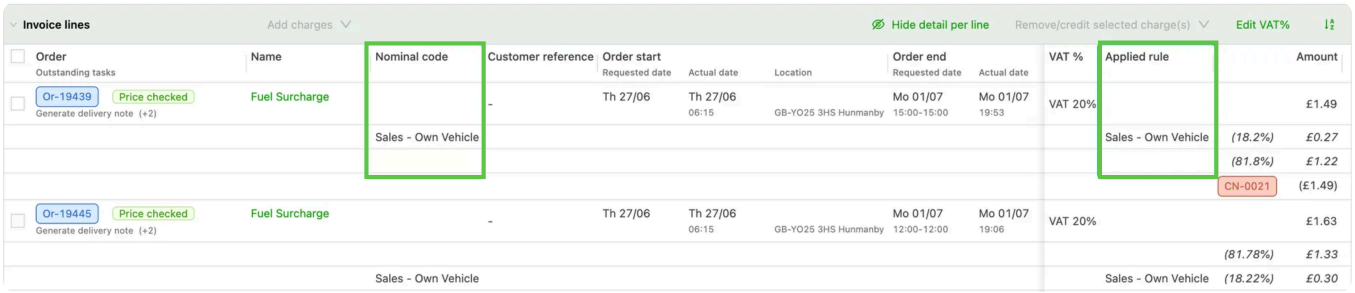


- Tous les coûts liés aux tournées comportant une connexion intermodale doivent recevoir un compte général spécifique.
    - Auparavant, l'utilisateur devait sélectionner toutes les connexions. Il peut désormais sélectionner uniquement l'opérateur intermodal.

Afficher les comptes généraux appliqués

Pour voir quels comptes généraux ont été appliqués aux frais :

1. Afficher le détail de la facture ou des frais
2. Cliquer sur **Afficher le détail par ligne** pour développer les informations
3. Les comptes généraux et la règle qui les a déterminés s'affichent



Cette erreur signale des comptes généraux (codes comptables) manquants pour les éléments de la facture. Solutions possibles :

1. **Dans le système comptable :** modifier la transaction comptabilisée directement dans le logiciel comptable (par ex. Sage200) et remplacer le compte général par le bon.
2. **Dans Qargo :** annuler la comptabilisation du document, le modifier pour utiliser le compte général ou la règle souhaités, puis le comptabiliser à nouveau.

Résoudre les incohérences de comptes généraux

Résoudre l'erreur « Aucun code comptable défini »

Cette erreur signale des comptes généraux (codes comptables) manquants pour les éléments de la facture. Solutions possibles :

Option 1 : affecter les comptes dans la grille tarifaire

1. Ajouter les comptes généraux directement dans la grille tarifaire.
2. Une fois configurés, ces comptes s'appliquent automatiquement aux futures factures.

Option 2 : affecter les comptes sur des factures individuelles

1. Ouvrir la facture concernée.
2. Ajouter manuellement les comptes généraux pour les éléments de facture requis.

Option 3 : configurer des règles de comptes généraux pour les factures

Pour automatiser l'affectation des comptes généraux :

1. Accéder aux paramètres de comptabilité.
2. Repérer la section **Règles de comptes généraux**.
3. Créer des règles qui définissent les conditions d'affectation de comptes spécifiques aux factures.

- Utiliser des noms de règles explicites.
- Classer les règles par priorité, car la première règle correspondante s'applique.- Ajouter des règles d'exception pour les cas particuliers et les placer plus haut dans la séquence afin qu'elles soient évaluées avant les règles générales.
- Ajuster les règles plus larges pour limiter leur portée, par exemple en les appliquant uniquement à certains types de transactions comme les lignes de transport.

Ces étapes garantissent que les éléments de facture ont les bons codes comptables, ce qui fait disparaître l'erreur. Si des avoirs affichent « Voir les règles de comptes généraux », vérifier les paramètres des comptes généraux dans **Configuration > Comptabilité > Règles de comptes généraux**. Ajouter ou ajuster des règles spécifiques aux avoirs pour qu'elles s'appliquent correctement.

Corriger l'erreur « Le client doit avoir un code comptable client valide »

Cette erreur se produit généralement lorsque le code comptable du client dans le système ne correspond pas au code équivalent dans le logiciel comptable externe.

Étapes de correction :

1. Comparer le code comptable du client dans le logiciel comptable externe avec le code enregistré dans le système.
2. Vérifier qu'ils correspondent exactement (respect de la casse).
3. Mettre à jour le code dans Qargo pour qu'il corresponde au système externe.
4. Relancer la comptabilisation de la facture après les corrections.

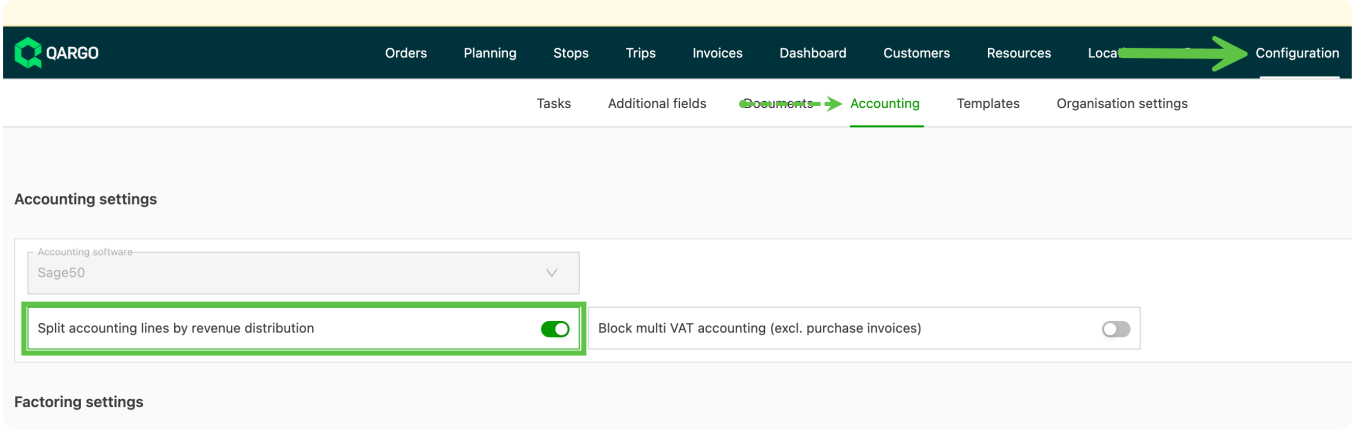
Des codes alignés réduisent les problèmes de validation lors des comptabilisations.

1. **Vérifier les règles existantes** : confirmer que les règles correspondent aux critères du document et du service.
2. **Mettre à jour les règles** : modifier les règles pour inclure tous les services et toutes les exigences documentaires concernés.
3. **Retraiter le document** : actualiser la facture ou l'avoir en régénérant son PDF pour mettre à jour les codes de comptabilisation avant de réessayer. Un mauvais ordre des règles peut interrompre prématurément les correspondances. Toujours structurer les règles pour capter les transactions spécifiques avant les cas plus larges.

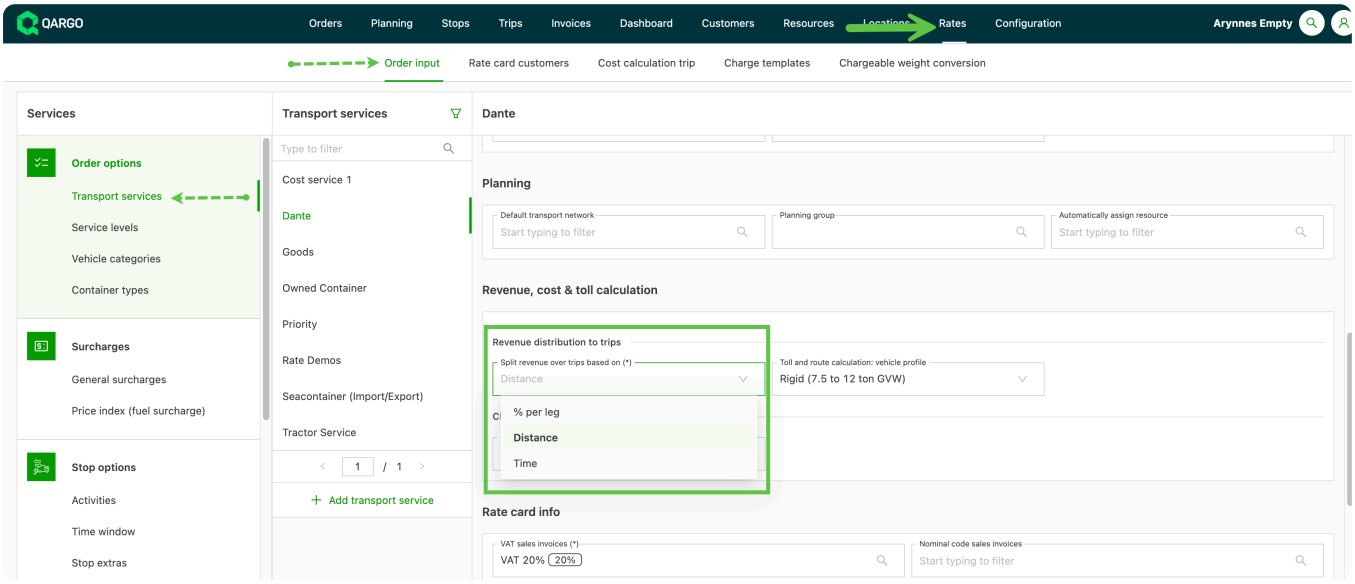
Fonctionnalité avancée : répartir des frais sur plusieurs comptes

Il est possible de répartir une même ligne de frais sur plusieurs lignes comptables selon la répartition du chiffre d'affaires :

1. Aller dans **Configuration > Comptabilité**
2. Activer l'option **Diviser selon la répartition du chiffre d'affaires**



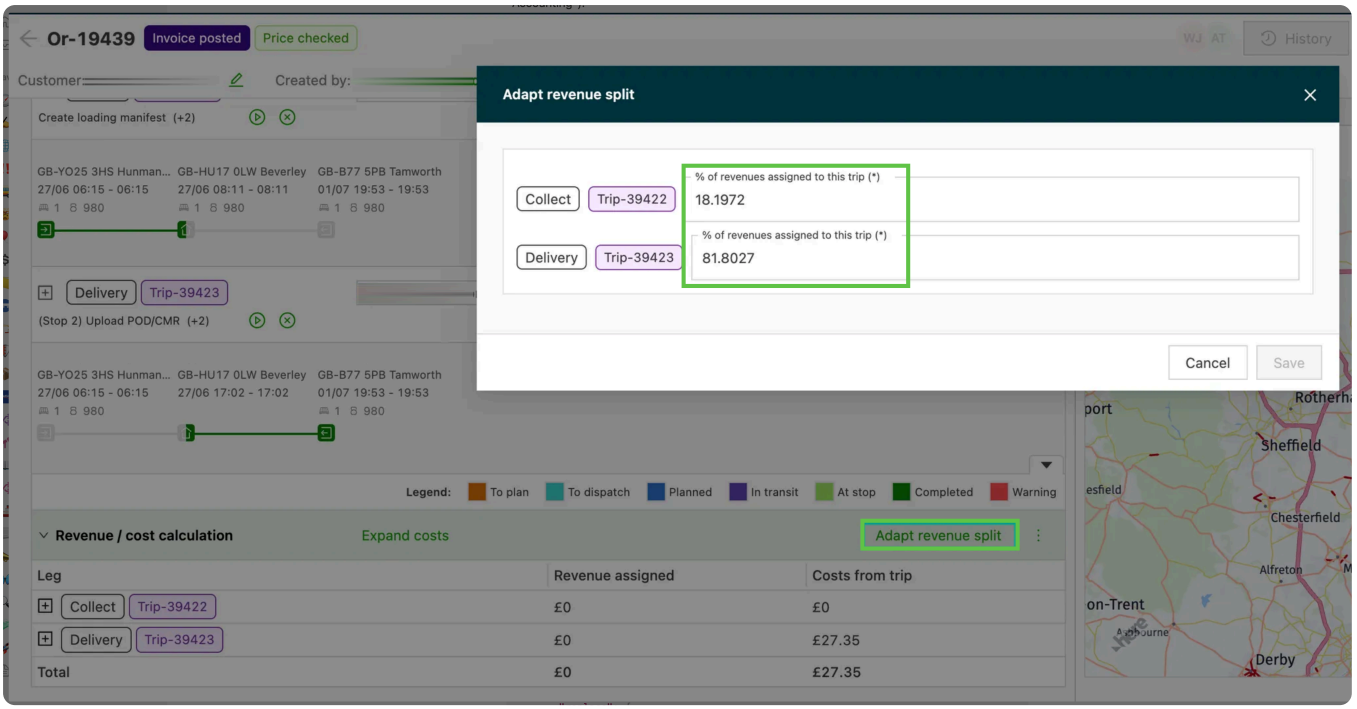
Cette fonctionnalité utilise les paramètres de répartition du chiffre d'affaires des services de transport :

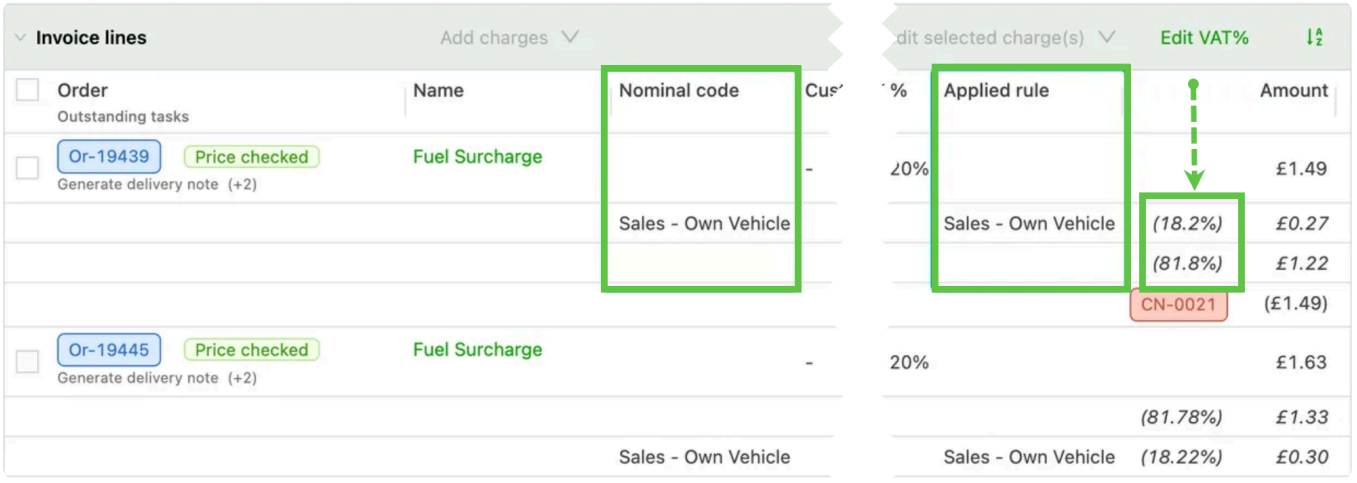


Types de répartition disponibles :

- Selon la distance
- Selon la durée
- Pourcentage par tronçon

Lorsque la division est activée, chaque partie peut recevoir un compte général différent selon les règles de mappage.





Quand les comptes généraux sont-ils appliqués ?

Le mappage des comptes généraux est exécuté lors de :

- L'export des frais vers le logiciel comptable
- La régénération des factures

Bonnes pratiques de gestion des comptes généraux

- **Auditer régulièrement les règles** : revoir périodiquement les règles de comptes généraux pour vérifier qu'elles reflètent les processus métier actuels.
- **Valider les configurations** : tester le bon fonctionnement des règles avant de traiter des factures ou des avoirs.
- **Limiter les remplacements manuels** : s'appuyer sur des configurations de règles automatisées pour garantir l'exactitude et la cohérence.