

Configurer la Plateforme d'Intelligence Augmentée (PIA)

PIA permet de générer automatiquement la comptabilité à partir des informations contenues dans des documents déposés par le client, sous différents formats (scannées, photos, PDF, etc).

Pour le bon fonctionnement de PIA, il est primordial que la configuration générale du dossier soit correctement effectuée pour mener à bien l'automatisation des écritures.

Configurer PIA

1. Dans le bandeau latéral gauche, cliquez sur **Configuration** > **PIA**.

2. La fenêtre suivante s'affiche.

Renseignez les champs décrits ci-après :

Adresse de dépôt : Le champ se remplit automatiquement, il s'agit de l'adresse mail à laquelle vous pouvez envoyer vos documents.

Journal de génération (Achat) : Sélectionnez un journal dans lequel les écritures liées aux factures d'achat seront générées.

Journal de génération (Vente) : Sélectionnez un journal dans lequel les écritures liées aux factures de vente seront générées.

Compte de TVA déductible : Sélectionnez un compte de TVA par défaut, celui-ci sera utilisé pour les factures d'achat si la TVA n'est pas trouvée sur le tiers ou dans l'historique des écritures.

Seuil d'affectation à un tiers (en euros) : Seuil TTC au-dessus duquel PIA crée automatiquement les tiers qui n'existent pas encore dans le dossier. Les écritures inférieures à ce seuil se verront attribuer un compte fournisseur non collectif.

Création automatique des tiers : Cette case est cochée par défaut, nous vous conseillons de la laisser cochée.

La configuration est prise en compte lorsque le montant de la facture est supérieur au **Seuil d'affectation** à un tiers (l'option au-dessus).

Puis : Pour un tiers non existant dans le dossier

- Si la case est cochée PIA le crée
- Sinon ce sera affecté à un compte d'attente

Validation automatique des écritures : Valide l'écriture automatiquement (sans passer par pièce en attente si le taux de confiance est élevé, et tous les champs de l'écriture ont été trouvés automatiquement).

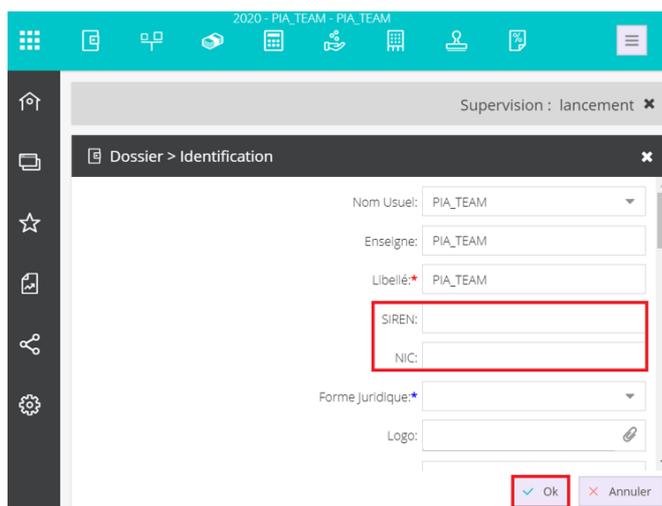
Cliquez sur **Ok** pour valider.

3. Votre sauvegarde est réussie cliquez sur **Ok**.

Configurer la fiche d'identification

1. Dans le menu **Dossier > Identification**.

2. Remplissez les champs **SIREN** et **NIC** puis cliquez sur **Ok**.



Le SIREN et le NIC permettent de détecter automatiquement s'il s'agit d'une facture d'achat ou d'une vente.

4. Votre sauvegarde est réussie cliquez sur **Ok**.

Configurer le Tiers

PIA utilise les tiers pour créer les écritures, pour faciliter l'utilisation des tiers existants il vous faut renseigner au choix SIREN, SIRET ou NUMERO_TVA.

1. Cliquez sur le menu **Comptabilité > Plan de comptes > Sélectionnez Clients ou Fournisseurs**

2. Cliquez sur **+ Ajouter**

2020 - PIA_TEAM - PIA_TEAM

Supervision : lancement

Comptabilité > Plan de comptes > Clients

	Code	Nom usuel
1	1	1

3. Dans l'onglet **Général**, renseignez à minima les éléments suivants :

Code : Indiquez un identifiant unique

Nom usuel : Indiquez un libellé, il peut faire référence au nom du client ou de l'enseigne.

Contre-partie : Permet de forcer le choix de PIA et doit être renseigné par un compte débutant par 2, 6 ou 7.

SIRET : Pour détecter les tiers dans le document plus facilement il est nécessaire de l'indiquer.

Numéro de TVA : Pour faciliter la détection des informations dans le document il nécessaire de l'indiquer

TVA par défaut : Sélectionnez le compte de TVA rattaché au compte tiers (le champ de la TVA par défaut ne concerne que les fournisseurs (factures d'achats)).

Client

Général Adresse RIB Affectation par défaut Facturation Abonnements

Code:*

Nature: Personne Morale

Prénom:

Nom:

Raison Sociale:

Nom usuel:

Lettrable:

Contre-Partie:

SIRET:*

Téléphone:

Ok Annuler



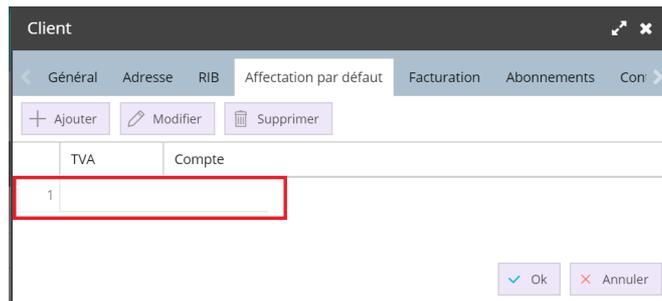
L'affectation par défaut, est à renseigner uniquement si vous gérez plusieurs comptes de charges ou plusieurs comptes produits. Si ce n'est pas votre cas, rendez-vous directement au **point 7** pour le paramétrage de l'onglet **Facturation**.

4. Cliquez sur l'onglet **Affectation** par défaut, puis sur **+Ajouter**.



5. Une **nouvelle ligne s'affiche**, cliquez sur cette ligne dans la colonne **TVA**, puis ajouter et /ou sélectionnez les taux de TVA.

a)



b)



6. Cliquez de nouveau sur **la ligne dans la colonne Compte**, Ajoutez et/ou sélectionnez **le compte correspondant**.



7. Cliquez sur **l'onglet Facturation**, dans le champ **conditions de règlement** sélectionnez la flèche du menu déroulant (en renseignant ce champ cela permet de calculer automatiquement la date d'échéance de la pièce comptable).

Client

Général Adresse RIB Affectation par défaut **Facturation** Abonnements Con

Catégorie de regroupement: [dropdown]

Statut fidélité: [dropdown]

Conditions de règlement: [dropdown]

Paramètres d'impression: [dropdown]

Adresse de Livraison

Adresse 1: [input]

Adresse 2: [input]

Adresse 3: [input]

Commune: [input]

Code Postal: [input]

Payeur: [input]

Ok Annuler

8. Puis cliquez sur **+ Ajouter**.

Client

Général Adresse RIB Affectation par défaut **Facturation** Abonnements Con

Catégorie de regroupement: [dropdown]

Statut fidélité: [dropdown]

Conditions de règlement: [dropdown]

Paramètres d'impression: [dropdown]

Adresse de Livraison

Adresse 1: [input]

Adresse 2: [input]

Adresse 3: [input]

Commune: [input]

Code Postal: [input]

Payeur: [input]

Ok Annuler

Règlement 1

+ Ajouter Modifier

9. Une fenêtre s'affiche, renseignez les champs suivants :

Description : Indiquez le libellé de votre choix

Date de départ : pré-rempli mais modifiable

Nombre de jours : A remplir si vous sélectionnez **la méthode de calcul Comptant** indiquez le nombre de jour à prendre en compte après la date de facturation Méthode calcul : au choix **Comptant** ou **Fin de mois**

Le : A remplir si vous sélectionnez **la méthode de calcul Fin de mois**

Mode de paiement : Il n'est pas nécessaire de l'indiquer si vous l'avez indiqué dans le Tiers, si ça n'a pas été fait, sélectionnez-le maintenant.

Cliquez sur **Ok** pour valider.

Conditions de règlement > comptabilite.con... ↗ ✕

Description:

Date de départ: Date de facturation ▼

Nombre de Jours: 0 ▲ ▼

Méthode de calcul: Comptant ▼

Le: 0 ▲ ▼

Mode Paiement: Aucun ▼

✓ Ok ✕ Annuler

Configurer le taux de TVA

1. Cliquez sur le menu **Comptabilité > Préférences > Taux de TVA**
2. Cliquez sur **Ajouter**.

Comptabilité > Préférences > Taux de TVA

+ Ajouter ✎ Modifier 🗑 Supprimer 💾 Sauvegarder

	Code	Description
1	Taux 20%	Taux 20%

3. Renseignez **les éléments** puis cliquez sur **Ok** pour valider :

Code : Indiquez l'identifiant du taux de TVA, ce code doit être unique.

Description : Indiquez son intitulé.

Régime : Sélectionnez le régime adapté pour déterminer le compte de TVA.

Collectée : Sélectionnez le compte de vente qui va être associé au taux de TVA (il doit débiter par 4457...).

Déductible : Sélectionnez le compte d'achat qui va être déduit de la déclaration TVA (il doit débiter par 4456...).

Taux : Indiquez le taux de TVA.

Taux de TVA

1

Code:

Description:

Régime: France

Collectée:

Déductible:

Taux: 0

TVA sur Encaissements:

Fermé:

2

✓ Ok × Annuler

4. Votre sauvegarde est réussie cliquez sur **Ok**.