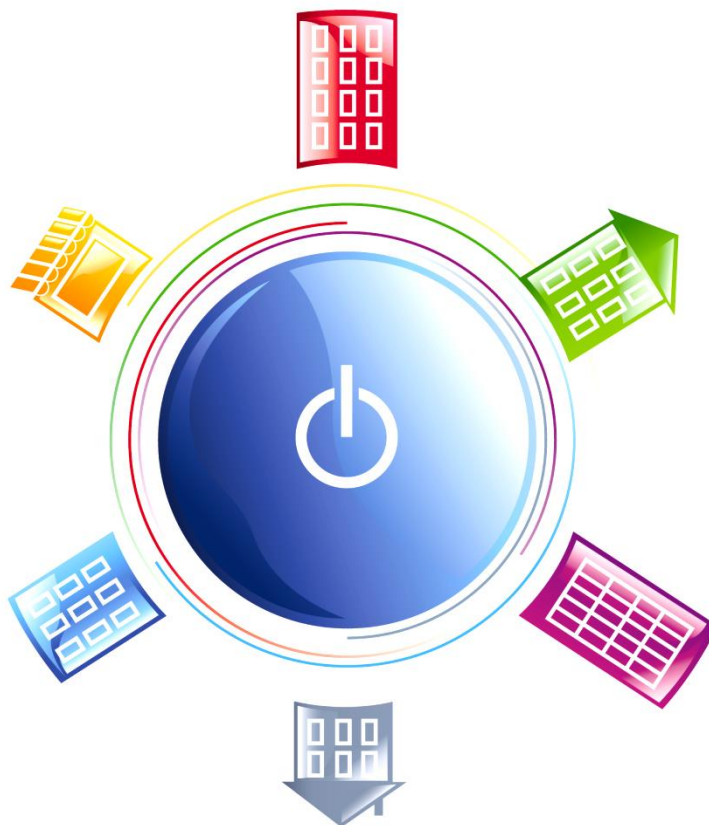


# DEMAT FACT

Version : 5.10

Année : 2021





# Guide Demat Fact

## Sommaire

I.	Présentation générale.....	3
1.	Introduction .....	3
2.	Pré-requis.....	3
II.	Paramétrage général .....	4
1.	Colibri.....	4
2.	Gabarit .....	4
3.	Paramétrage dans l'application de gestion .....	4
III.	Partie « dématérialisation » .....	7
IV.	Partie métier Gérance .....	9
1.	Les types de factures .....	9
2.	L'affichage des factures.....	10
3.	Le traitement .....	11
4.	Visualisation de la facture.....	13

## I. PRESENTATION GENERALE

---

### 1. Introduction

DEMAT FACT est une solution de traitement dématérialisé et automatique des factures.

Cette solution existe aussi en Syndic sur le produit KRISTINA.

### 2. Pré-requis

Le bon fonctionnement de la dématérialisation des factures dépend de quelques règles ci-après :

- **Le scanner** : certains scanners ne semblent pas adaptés à la dématérialisation – attention à pouvoir obtenir des factures en format PDF non compressé avec une résolution de 300 DPI.
- Le logiciel de « lecture » des factures scannées : **COLIBRI** – c'est un logiciel de reconnaissance optique de caractères (Optical Character Recognition – OCR d'où francisation océrisation) qui permet de transformer certaines parties de « l'image » d'un document numérisé en « fichier textuel » et de pouvoir ainsi exploiter les informations (données métier) dans nos applications métier ADB.
- **JOHANNA / PATRIMO Gestion** : l'intégration des factures dématérialisées est un module additionnel sous licence - il permet d'ajouter automatiquement les factures ponctuelles dans la comptabilité, et les enregistrer dans la GED. Ce module est disponible à partir de la version 5.10 pour Johanna, 5.20 pour Patrimo Gestion.

## II. PARAMÉTRAGE GÉNÉRAL

---

### 1. Colibri

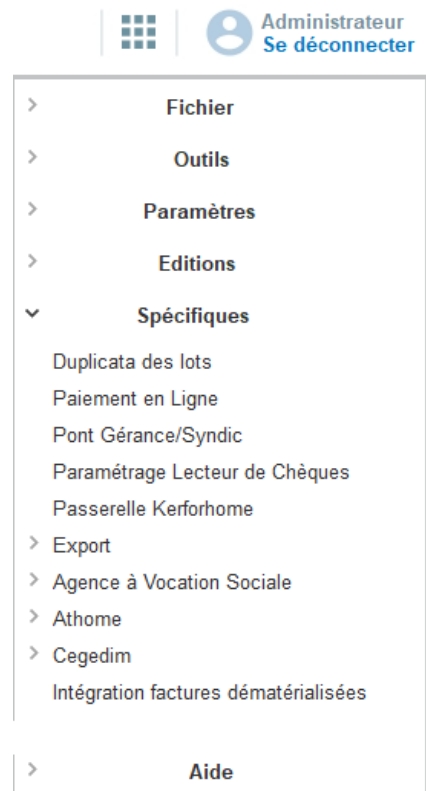
Ce logiciel est installé et paramétré par KRIER.

### 2. Gabarit

Une petite définition issue d'Internet : « Un **gabarit**, souvent nommé **template** ou **layout**, est un patron de mise en page où l'on place images et textes. Aussi, il est souvent utilisé de manière répétitive pour créer des documents présentant une même structure. On parle aussi de *patron* comme en couture ou bien, parfois, de *grille*. »

### 3. Paramétrage dans l'application de gestion

L'accès à la gestion des factures dématérialisées se fait par le « Menu / Spécifiques / Intégration factures dématérialisées » :



Cliquez ensuite sur le bouton « Paramètres » :



Saisir les informations :

- Dossier dans lequel COLIBRI dépose les factures scannées et les données extraites après traitement d'océrisation.
- Lors du lancement de l'intégration des factures dématérialisées, les factures scannées et les données extraites sont déposées dans ce dossier.
- Répertoire de l'application Colibri, permettant de lancer cette dernière depuis l'application Krier (à condition que les deux soient sur le même serveur).
- Le délai permet d'espacer les deux actions d'ouverture de l'application Colibri (démarrage de l'application et affichage de l'interface).
- La visionneuse des PDF permet d'indiquer le logiciel à partir duquel le PDF est affiché dans le logiciel.

## Paramètres Colibri



Répertoire de colibri

Répertoire de traitement des factures

N:\COMMUN\COLIBRI

Répertoire de l'application Colibri

Délais entre le lancement de l'application et son affichage

Visionneur des PDF

Shell Explorer 2  Acrobat

Enregistrer

# Guide Demat Fact

- Vous êtes automatiquement informés que des factures dématérialisées qui sont en attente de traitement.
- Un clic sur cette alerte lancera automatiquement le module Intégration des Factures dématérialisées



The screenshot shows the top right corner of the application interface. It includes a user menu with a grid icon and a profile icon labeled 'Administrateur' with a 'Se déconnecter' link. Below this is a table of alerts with a refresh icon in the top right corner. The table lists various alert types and their counts. The last row, 'Factures dématérialisées à traiter', is circled in red.

Alertes		
Etat des lieux d'Entrée	4	
Etat des lieux de Sortie	1	
Expiration du mandat de gestion	120	
FACTURER OM NOV	1	
Post-it ajouté	1	
Remboursement DG	6	
Renouvellement du bail	45	
Révision des loyers	10	
Factures dématérialisées à traiter	15	

## III. PARTIE « DEMATERIALISATION »

La réception des factures :

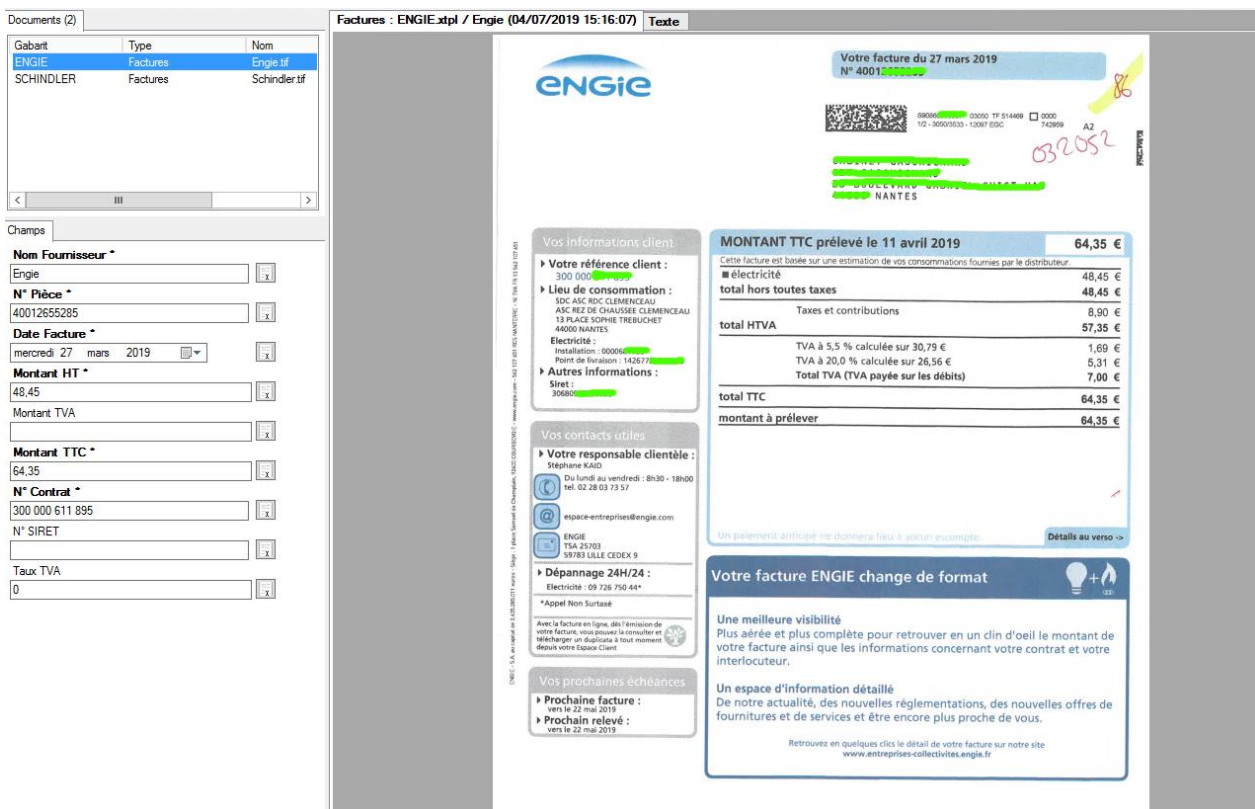
- Les factures reçues sur papier doivent être marquées **sur chaque 1<sup>ère</sup> page par un trait au fluo jaune** en haut à droite. C'est ce qui permet au logiciel d'ocrisation de séparer les factures.
- Les factures reçues par mail peuvent être imprimées pour les « marquer » manuellement ou bien marquées avec un logiciel (ex. utiliser le stabilo du logiciel PDF).

Le scan des factures :

- Une fois « marquées », les factures « papier » doivent être scannées en couleur, en format PDF non compressé avec une résolution de 300 DPI.
- Les fichiers PDF doivent être placés dans un dossier sur votre « serveur » dans un répertoire COLIBRI-IN. Vous pouvez paramétrer votre copieur / scanner pour enregistrer automatiquement ces factures dans ce dossier d'attente de COLIBRI.

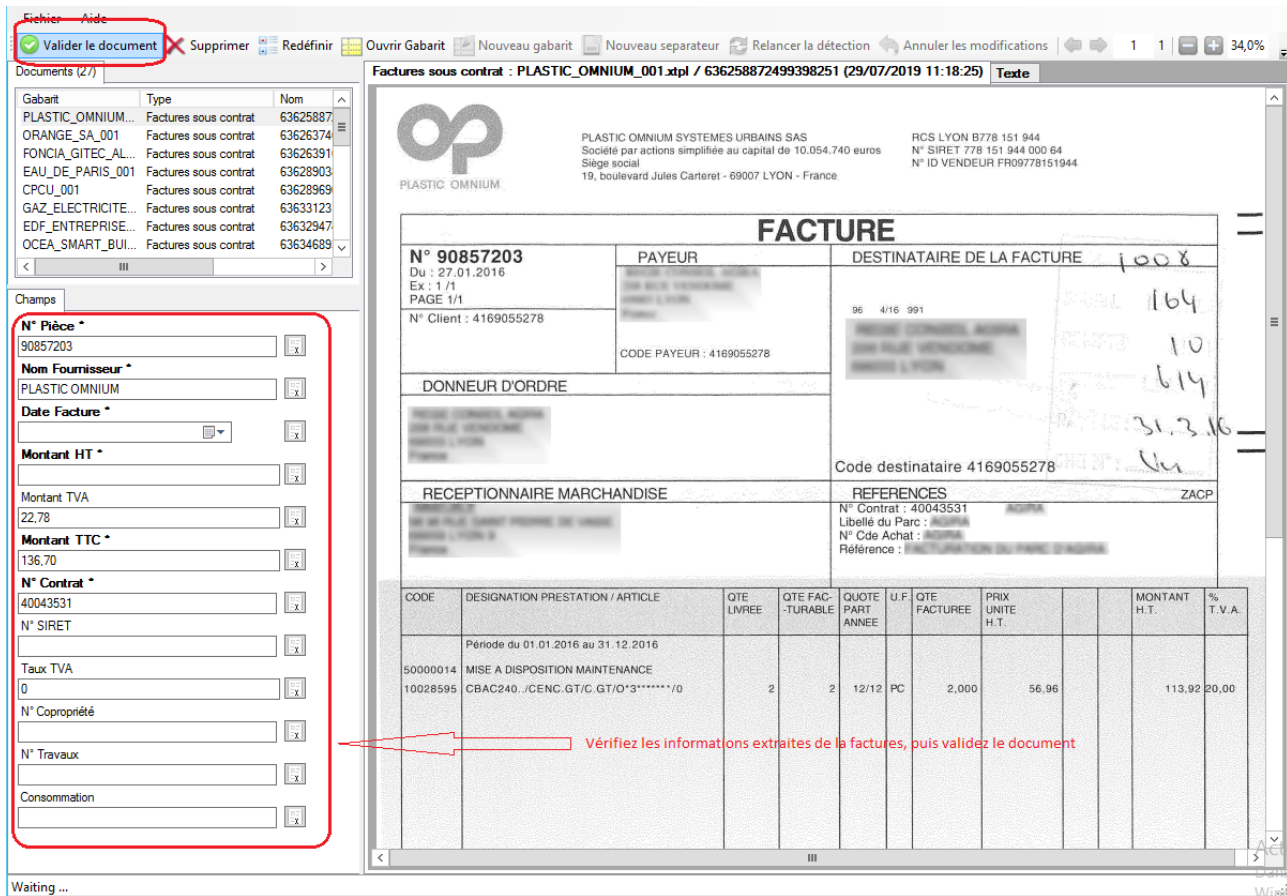
Traitement :

- Ces factures sont alors automatiquement détectées et traitées par le logiciel COLIBRI. Les informations figurant sur la facture sont extraites en fonction du gabarit paramétré pour cette facture :



The screenshot displays the COLIBRI software interface for document processing. On the left, a 'Documents (2)' list shows 'ENGIE Factures' and 'SCHINDLER Factures'. Below it, a 'Champs' section contains a form for extracting data from the invoice, with fields for 'Nom Fournisseur', 'N° Pièce', 'Date Facture', 'Montant HT', 'Montant TVA', 'Montant TTC', 'N° Contrat', 'N° SIRET', and 'Taux TVA'. The main area shows a preview of an ENGIE invoice for the date 27 mars 2019. The invoice details include client information, consumption location, and a breakdown of costs: electricity (48,45 €), taxes (8,90 €), and total HTVA (57,35 €). The total TTC is 64,35 €. A 'Détails au verso' link is visible. A banner at the bottom of the invoice preview reads 'Votre facture ENGIE change de format' and 'Une meilleure visibilité'.

- Vérifiez dans COLIBRI les informations extraites des factures, puis validez les documents, afin de les mettre à disposition dans votre logiciel (JOHANNA / PATRIMO Gestion) :



Factures sous contrat : PLASTIC\_OMNIUM\_001.xpl / 636258872499398251 (29/07/2019 11:18:25) Texte

**FACTURE**

N° 90857203  
Du : 27.01.2016  
Ex : 1 / 1  
PAGE 1/1  
N° Client : 4169055278

PAYEUR  
RCS LYON 8778 151 944  
N° SIRET 778 151 944 000 64  
Siège social  
19, boulevard Jules Carrière - 69007 LYON - France

DESTINATAIRE DE LA FACTURE 1008  
96 4/16 991  
RCS LYON 8778 151 944  
N° SIRET 778 151 944 000 64  
Siège social  
19, boulevard Jules Carrière - 69007 LYON - France

Code destinataire 4169055278

RECEPTIONNAIRE MARCHANDISE

REFERENCES  
N° Contrat : 40043531  
Libellé du Parc :  
N° Cde Achat :  
Référence :

CODE	DESIGNATION PRESTATION / ARTICLE	QTE LIVREE	QTE FAC-TURABLE	QUOTE PART ANNEE	U.F.	QTE FACTUREE	PRIX UNITE H.T.	MONTANT H.T.	% T.V.A.
50000014	Période du 01.01.2016 au 31.12.2016								
10028595	MISE A DISPOSITION MAINTENANCE CBAC240 ../CENC.GT/C.GT/O*3*****/0	2	2	12/12	PC	2,000	56,96	113,92	20,00

Vérifiez les informations extraites de la factures, puis validez le document

Dans le dossier paramétré pour la gérance, Colibri générera deux fichiers par facture :

- un fichier XML,
- un fichier PDF.



## IV. PARTIE METIER GERANCE

---

### 1. Les types de factures

Afin d'automatiser le maximum de factures avec ce module, les factures traitées par le syndic sont classées en deux catégories :

- Les factures ponctuelles avec gabarit :
  - Ce sont des factures « connues », pour lesquelles un gabarit permettant d'extraire des informations a été créé (par exemple, une date de facture, un libellé, un montant TTC / TVA / HT, ...).
  - Ces factures doivent être saisies depuis l'écran de saisie d'une facture, accessible depuis ce module. Des informations comme la provenance (le fournisseur), le propriétaire, les imputations, ... doivent être complétées.
  - La validation des factures en cours permettra de valider ces factures ponctuelles en comptabilité.
  - Le fichier PDF lié à cette facture ponctuelle est associé à la facture et à l'écriture comptable. Il est automatiquement placé dans la GED du propriétaire.
  
- Les factures ponctuelles sans gabarit :
  - Il s'agit de « toutes les autres » factures que vous êtes amenés à traiter – aucune information ne sera extraite par COLIBRI ; seule la facture scannée sera présentée à l'écran pour faciliter la saisie.
  - Elles seront saisies depuis l'écran habituel de saisie d'une facture. La saisie est facilitée par l'affichage de la facture lors de la saisie.
  - La validation des factures en cours permettra de valider ces factures en comptabilité.
  - Le fichier PDF lié à cette facture est associé à la facture et à l'écriture comptable. Il est automatiquement placé dans la GED de la copropriété.

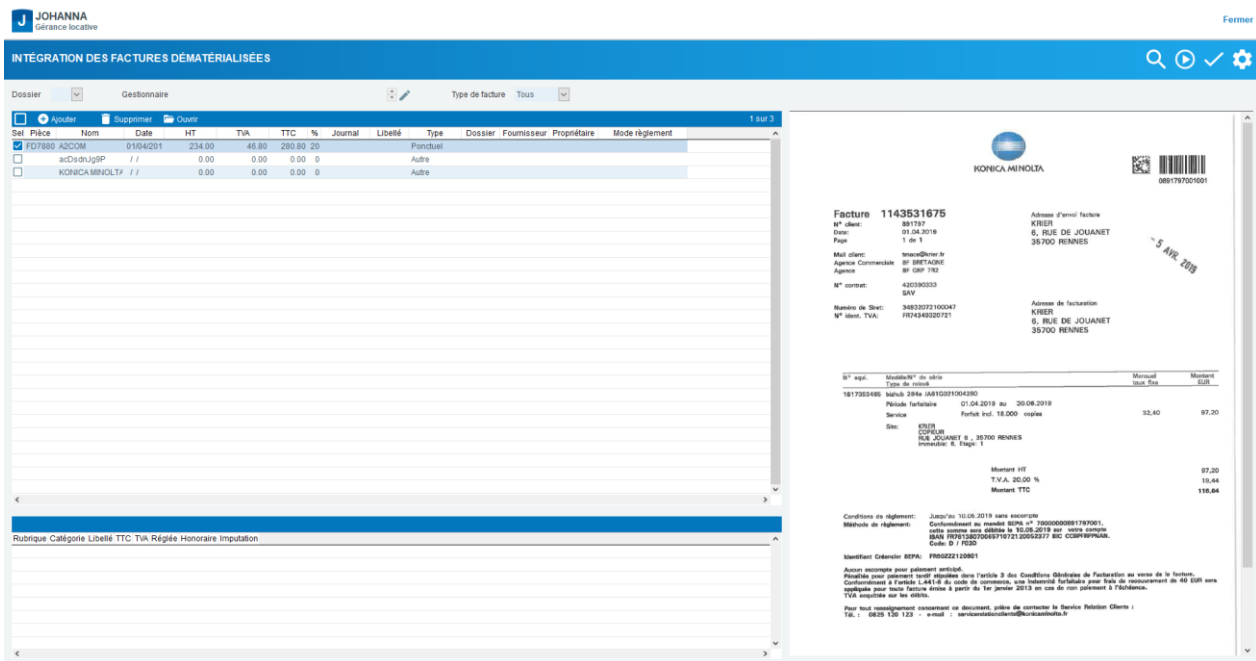
## 2. L'affichage des factures

Toutes les factures « passées » dans COLIBRI sont à traiter dans le module « Intégration des factures dématérialisées », même dans le cas de fonctionnement en multi dossier.

Les factures traitées dans COLIBRI et à traiter dans votre logiciel s'affichent dans cette liste :

Selon les types de factures, elles sont affichées ensuite sur l'écran des factures à traiter :

- Les factures ponctuelles **avec** gabarit **ou sans** gabarit doivent être simplement reliées à un dossier ainsi qu'un fournisseur– ensuite la saisie de la facture complète est obligatoire pour procéder aux validations.



Sel	Paiée	Nom	Date	HT	TVA	TTC	%	Journal	Libellé	Type	Dossier	Fournisseur	Propriétaire	Mode règlement
<input checked="" type="checkbox"/>		FD7880 AZCOM	01/04/2019	234.00	45.80	280.80	20		Ponctuel					
<input type="checkbox"/>		acDrdrujSP	//	0.00	0.00	0.00	0		Autre					
<input type="checkbox"/>		KONICKA MINOLTA	//	0.00	0.00	0.00	0		Autre					

Le bouton Ajouter permet de compléter la facture.

Le bouton Supprimer permet d'effacer une facture.

Le bouton Ouvrir permet de lancer l'application liée au PDF et d'ouvrir la facture sélectionnée.

## 3. Le traitement

Chaque facture issue de COLIBRI est intégrée dans votre logiciel par saisie. Il s'agit des mêmes écrans de saisie que vous avez l'habitude d'avoir dans le Module Factures Fournisseurs.

Comme pour les factures à traiter, vous êtes automatiquement informés que des factures dématérialisées qui sont en attente de validation.



Une fois les factures saisies et vérifiées, vous pouvez sélectionner les factures à valider. La validation permet de créer la facture dans le module « Factures », de la valider en comptabilité, d'y associer le fichier PDF enregistré automatiquement dans la GED.

Un brouillard des écritures s'affiche par dossier.

### Validation comptable

N°	Date	Libellé	Pièce	Débit	Crédit	Compte	Catégorie	Journal
1	08/10/2019	TEST DEMATFACT DETAIL	azerty	840.00	0.00	615000		ACH
2	08/10/2019	TEST DEMATFACT DETAIL	azerty	0.00	840.00	401000000002		ACH

Solde 0.00    Total débit 840.00    Total crédit 840.00

Configurer l'impression

Numérisation automatique

Numériser

Visualiser

Imprimer

Valider les écritures

**ATTENTION** : les factures dématérialisées doivent être validées comptablement dans ce module.

Lorsque le traitement est terminé, un rapport apparaît à l'écran :

**Résultat de la validation des factures** ✕

Imprimer

Description	Tag
La facture acDsdnJg9P - azerty du dossier 002 a été validée.	
La facture KONICA MINOLTA - Test du dossier 001 a été validée	
La facture A2COM - FD7880 du dossier 001 a été validée.	

## 4. Visualisation de la facture

La facture est visible depuis le Module Factures Fournisseurs.

Lorsque vous allez en modification d'une facture, vous pouvez consulter la facture en cliquant sur le bouton Ouvrir le fichier PDF

**Modification de l'entête de la facture** ✕

Relevé Syndic    Profession:

Fournisseur :

Mode de règlement:     N° facture:     Référence:

Libellé:

Date échéance:     Date régularisation:     Payé par tiers:

**Montant TTC**        **EUR**

Ou directement à partir de la grille des factures via l'icône Ouvrir :

**Critères de sélection**

Traitement des factures par  Propriétaire  Fournisseur i DISPO = 0.00

Propriétaire:

---

+ Ajouter
✎ Modifier
🗑 Supprimer
Ouvrir

Four.	Facture	Réf.	Libelle facture	Echéance	Tiers	Montant	Payé	Régl.	Validée	Propriétaire
000001	00000000000000000000	FD7880	TEST DEMAT SYNDIC	31/05/2019	Non	280.80	Non	08/10/2019	V	80037

# Guide Demat Fact

La facture est également visible depuis le Module Etats Comptables – Consultation des écritures.  
Si un fichier PDF a été joint à la facture, vous le retrouverez également joint aux écritures comptables correspondantes.

Recherche Simple
Recherche Avancée

Sauf Du journal au journal  
 Sauf Du compte au compte  
 De la date // à la date //  
 Du montant 0.00 au montant 0.00  
 Débit  Crédit  
 Date valeur // Pièce Code encaiss.

Libellé  
 Imputation 1  
 Catégorie  
 Fournisseur  
 Sauf  
 Pointage  
 N° écriture débu

**Résultat de la recherche**

	Modif. en cours	Supp. en cours	Supp. sélection		Ouvrir					
Sel	N° enreg	Date	Date valeur	Compte	Journal	Débit	Crédit	Libellé		
<input type="checkbox"/>	176500	08/10/2019	08/10/2019	401000000005	ACH	0.00	148.69	Test		
<input checked="" type="checkbox"/>	176499	08/10/2019	08/10/2019	615000	ACH	148.69	0.00	Test		

Enfin, la facture est également visible depuis la GED du propriétaire :

Gestion électronique de documents
×

+ ✎ 🗑 🖨 + ✎ ✉ ↺ 📄

- ☰ Liste des Documents
- ☰ factures
- ☰ 2019
- 📄 FAC\_A2COM\_FD7880\_2019-08-01.pdf

Fichier sélectionné

Joindre au prochain décompte