



# Automatiser les déclarations

Mise à jour 27/05/2024

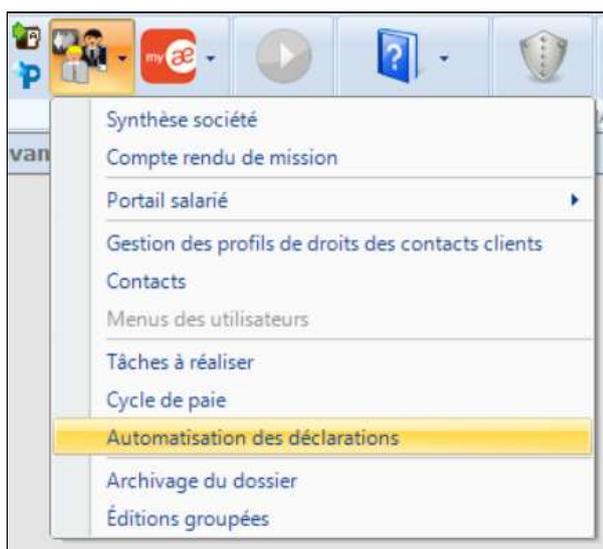
Les derniers éléments mis à jour dans les fiches figurent en bleu.

## Objectif

→ Cette fonctionnalité permet de paramétrer le déclenchement du calcul et de l'envoi des déclarations et de définir les destinataires des comptes rendus des tâches automatisées et des comptes rendus sur erreur.

## Application logiciel

 **Accès** : Se rendre dans le menu *Relation client* > *Automatisation des déclarations* :



 **Attention** : Avant de paramétrer le calcul et l'envoi des déclarations, vérifier que les éventuelles précédentes déclarations ont été générées (exemple : celles des mois de montage avant le passage en production et le choix de l'automatisation).

En effet, quand on active l'automatisation des déclarations, l'automate vérifie s'il existe des déclarations non calculées et envoyées. Dans un tel cas, l'automate calcule et envoie les déclarations.

## Le calcul automatique des déclarations

Automatisation des déclarations (BIPAI/RobotDeclarations)									
Tâche automatisée	Délai en jours ouvrés	Heure	Type destinataire du compte rendu (F4)	Destinataire du compte rendu	Type destinataire du compte rendu sur erreur (F4)	Destinataire du compte rendu sur erreur	Période minimum des déclarations MM/AAAA	Activer / Désactiver	Récapitulatif
Déclenchement calcul :	3	4	Spécifique	exemple@test.fr	Spécifique	exemple2@test.fr	04/2024	<input checked="" type="checkbox"/>	Le calcul des déclarations se déclenchera au moins ...
Autres destinataires :	1	4	Spécifique		Spécifique				
	1	4	Spécifique		Spécifique				
	1	4	Spécifique		Spécifique				
	1	4	Spécifique		Spécifique				
	1	4	Spécifique		Spécifique				
Déclenchement des envois EDI :	3	4	Spécifique	exemple@test.fr	Spécifique	exemple2@test.fr		<input checked="" type="checkbox"/>	Les envois EDI se déclencheront au moins 3 jour(s) a...
Autres destinataires :	1	4	Spécifique		Spécifique				
	1	4	Spécifique		Spécifique				
	1	4	Spécifique		Spécifique				
	1	4	Spécifique		Spécifique				
	1	4	Spécifique		Spécifique				

Renseigner :

- Le délai en jours ouvrés avant la date butoir et l'heure de calcul. La date butoir est celle renseignée en fiche Organismes :

✦ **À noter :** Le délai en jours ouvrés est calculé par rapport à la **1<sup>ère</sup> date de paiement** des organismes. Autrement dit : avec un organisme dont le paiement est paramétré au 15 et le reste des organismes dont les paiements sont paramétrés au 30, le calcul automatique est réalisé X jours avant le 15 (*1<sup>ère</sup> date de paiement*).

**Paiement**

Mensuel

Trimestriel

Semestriel

Annuel

Le : 15

- Préciser le type de destinataire du compte-rendu (F4) :
  - Spécifique : saisir une adresse mail dans la colonne suivante "Destinataire du compte rendu" ;
  - Autres choix : compte rendu envoyé, selon le choix effectué, aux adresses mail renseignées dans le dossier pour l'expert comptable, le collaborateur paie, le chef de mission...
- Préciser le type de destinataire du compte-rendu sur erreur (F4) :

- Spécifique : saisir une adresse mail dans la colonne suivante "Destinataire du compte rendu sur erreur" ;
- Autres choix : compte rendu sur erreur envoyé, selon le choix effectué, aux adresses mail renseignées dans le dossier pour l'expert comptable, le collaborateur paie, le chef de mission...
- Possibilité de définir une période minimum des déclarations à prendre en compte (*saisir une date au format MM/AAAA*) : si une période est renseignée, le robot ne traitera pas les déclarations dont la période est antérieure ;
- Activer l'automatisation (*double clic pour cocher*).

Possibilité de renseigner plusieurs lignes (*pour plusieurs destinataires*). Vérifier ensuite le paramétrage via le bilan qui s'affiche à droite : "Le calcul des déclarations se déclenchera..."

## L'envoi automatique des déclarations

Automatisation des déclarations (BIPAI/RobotDéclarations)									
Tâche automatisée	Délai en jours ouvrés	Heure	Type destinataire du compte rendu (F4)	Destinataire du compte rendu	Type destinataire du compte rendu sur erreur (F4)	Destinataire du compte rendu sur erreur	Période minimum des déclarations MM/AAAA	Activer / Désactiver	Récapitulatif
Déclenchement calcul :	3	4	Spécifique	exemple@test.fr	Spécifique	exemple2@test.fr	04/2024	<input checked="" type="checkbox"/>	Le calcul des déclarations se déclenchera au moins ...
Autres destinataires :	1	4	Spécifique		Spécifique				
	1	4	Spécifique		Spécifique				
	1	4	Spécifique		Spécifique				
	1	4	Spécifique		Spécifique				
	1	4	Spécifique		Spécifique				
Déclenchement des envois EDI :	3	4	Spécifique	exemple@test.fr	Spécifique	exemple2@test.fr		<input checked="" type="checkbox"/>	Les envois EDI se déclencheront au moins 3 jour(s) a...
Autres destinataires :	1	4	Spécifique		Spécifique				
	1	4	Spécifique		Spécifique				
	1	4	Spécifique		Spécifique				
	1	4	Spécifique		Spécifique				
	1	4	Spécifique		Spécifique				

Même principe que précédemment, renseigner :

- Le délai en jours ouvrés avant la date butoir (*renseignée en partie Organismes*),
- L'heure de l'envoi,
- Le type de destinataire du compte-rendu :
  - Spécifique : saisir une adresse mail dans la colonne suivante "Destinataire du compte rendu" ;
  - Autres choix : compte rendu envoyé, selon le choix effectué, aux adresses mail renseignées dans le dossier pour l'expert comptable, le collaborateur paie, le chef de mission...
- Le type de destinataire du compte-rendu sur erreur :
  - Spécifique : saisir une adresse mail dans la colonne suivante "Destinataire du compte rendu sur erreur" ;

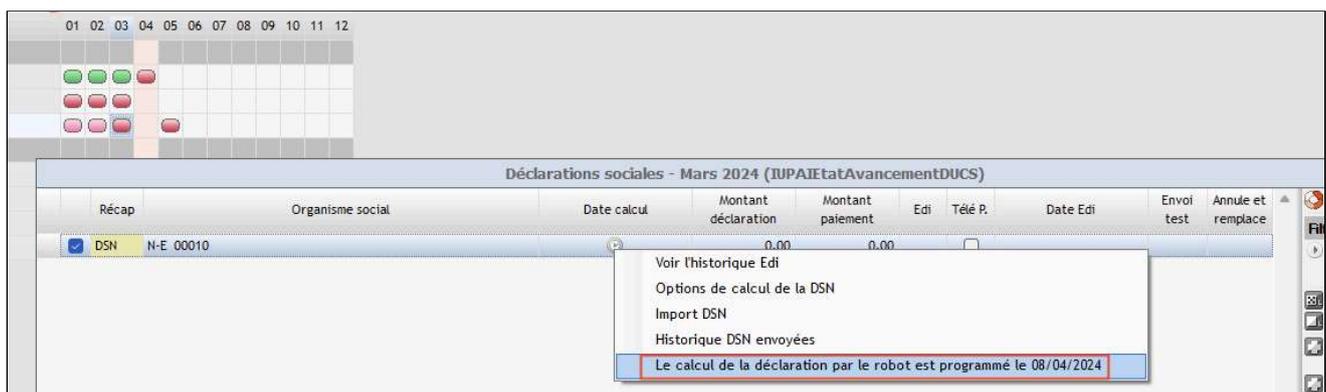
- Autres choix : compte rendu sur erreur envoyé, selon le choix effectué, aux adresses mail renseignées dans le dossier pour l'expert comptable, le collaborateur paie, le chef de mission...
- Possibilité de définir une période minimum des déclarations à prendre en compte (saisir une date au format MM/AAAA) : si une période est renseignée, le robot ne traitera pas les déclarations dont la période est antérieure ;
- Activer l'automatisation (double clic pour cocher).

Possibilité de renseigner plusieurs lignes (*pour plusieurs destinataires*). Vérifier ensuite le paramétrage via le bilan qui s'affiche à droite : "Les envois EDI se déclencheront..."

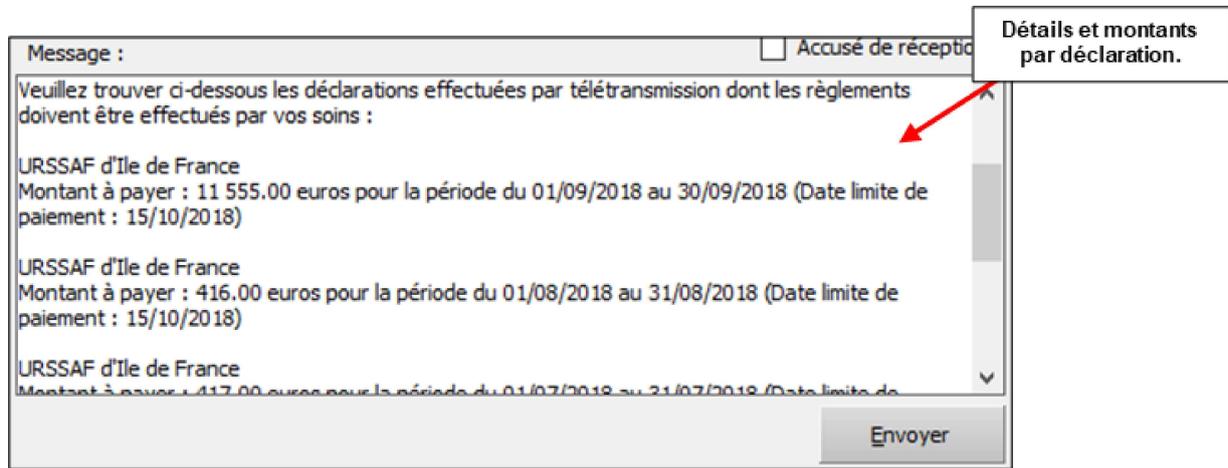
L'automatisation peut être activée ou désactivée à tout moment en cochant / décochant la case associée :



Une fois l'automatisation paramétrée et programmée, la date de déclenchement du robot est rappelée dans la fenêtre obtenu en effectuant un clic droit sur une bulle **Déclarations** > **Déclarations** :



✦ **À noter** : Le corps du mail envoyé via le robot lors de l'envoi EDI est le même que celui que l'on peut envoyer manuellement depuis le menu des déclarations (*en réalisant un clic droit sur une bulle de la ligne **Déclarations** puis > "Envoyer par Mail" dans le volet de droite*). Il se présente comme cela :



⚠ **Attention** : Après ce paramétrage, vérifier l'activation du robot de paie nécessaire pour déclencher ces paramétrages (= *automate vert*).

