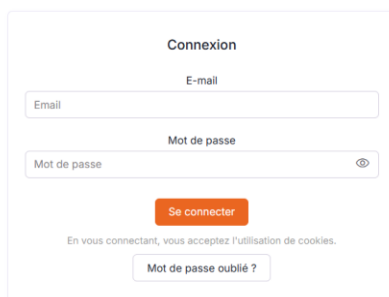


Guide d'utilisation de votre Plateforme Agrée

1. Connexion à votre plateforme

Lors de votre première connexion à la plateforme :

1. Accédez à la page de connexion de la plateforme -> <https://app.ingeneo.eu>
2. Renseignez votre **adresse e-mail**.
3. Cliquez sur "**Mot de passe perdu**".



4. Télécharger la nouvelle application mobile



2. Accueil et dépôt de documents

Après connexion, vous arrivez sur la page d'accueil.

Dans cette page, vous disposez d'un espace vous permettant de déposer vos documents :

- **Factures d'achats**
- **Factures de ventes**
- **Autres documents** (contrats, relevés, pièces diverses)

Déposez vos documents

 Factures d'achat + Importer un fichier	 Factures de vente + Importer un fichier	 Autres documents + Importer un fichier
--	---	--

3. Vos actions prioritaires

a. Documents à valider

Dans l'encart "**Vos actions prioritaires**", vous trouverez la liste des documents à valider.

À partir du 1er septembre, vos factures fournisseurs seront transmises automatiquement via leurs plateformes d'émission. INGENEO vous permettra de réceptionner ces factures.

Pour chaque facture, vous aurez la possibilité :

- De prévisualiser la facture
- De la valider
- De la refuser
- D'y ajouter un commentaire a destination du cabinet d'expertise comptable

Vos actions prioritaires

 Documents à valider 6 documents à valider		
HIV Numéro de facture manquant 23 avr. 2026	Refuser Valider	0,00 €
Fournisseur manquant Numéro de facture manquant 31 mars 2026		0,00 €
OVH FR75727775 20 févr. 2026		-94,25 €

b. Messages et commentaires

Un encart dédié aux commentaires vous permet de consulter les messages envoyés par le cabinet ou par les autres collaborateurs de votre société.

 Commentaires 1

20 mars 2026

Facture fournisseur :
11153415110126

Samuel Mottais vous a mentionné dans le commentaire suivant :
@Arnaud Guerin est-ce que c'est bon pour toi ?



c. Recherche et consultation des factures

Dans la partie basse de l'écran, vous disposez d'un module de recherche vous permettant de retrouver rapidement vos documents :

- À gauche : les factures fournisseurs
- À droite : les factures de ventes

Retrouvez vos derniers documents importés

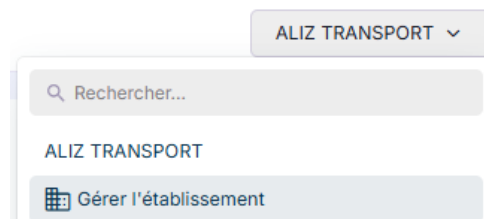
Pour trouver tous vos documents, allez dans vos archives comptables dans "Gestion des documents"

Liste des factures fournisseurs		
Recherche Filtres		
ORANGE 93344781		-331,49 €
31 janv. 2026		
HÔTEL ARTS HDA-2026-8317		-78,80 €
15 janv. 2026		
COURTYARD' BY MARRIOTT 218945		

Liste des factures clients		
Recherche Filtres		
COIFFURE & CO A-20260408-000004		-1 200,00 €
8 avr. 2026		
COIFFURE & CO F-20260408-000049		45 000,00 €
8 avr. 2026		
COIFFURE & CO F-20260408-000048		

6. Gestion multi-sociétés

En haut à droite de la plateforme, vous avez la possibilité de changer de société si vous gérez plusieurs entités.



7. Module GED (Gestion Électronique de Documents)

Vous pourrez archiver vos documents dans les répertoires à cet effet, selon l'organisation définie par le cabinet.

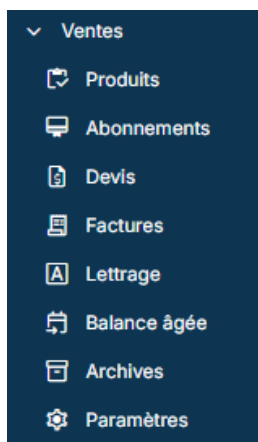
Gestion de documents	
Documents partagés	
-	Zone de dépôt (29)
	Achats (2)
	Ventes (27)
	Autres documents (0)
-	Archives comptables
+	2026
+	2025
+	2024
+	2023
+	2022
+	2021
-	Documents cabinets
+	Juridique
+	Contrats
+	Comptabilité
+	Social
+	Fiscalité
+	Banque

8. Module de facturation (si activé par le cabinet)

Centre Aide : <https://support.qotid.com/kb/fr/module-ventes-devis-facturation-398100>

Académie : <https://ingeneo.teachable.com/courses/2957091/lectures/65157072>

Si le cabinet vous a activé le module de facturation, celui-ci est accessible dans le menu de gauche, rubrique **"Ventes"**.



a) Paramétrage des factures

Dans la partie **"Paramètres"**, vous pouvez renseigner :

- La numérotation de vos factures
- Les informations de votre société (SIREN, adresse, etc.)
- Votre IBAN
- Les mentions légales et conditions générales de vente
- Les notes de pied de page et annexes

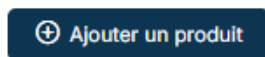
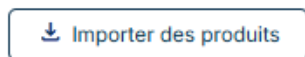
Dans **"Logo et apparence"**, vous pouvez intégrer :

- Votre logo
- Vos couleurs

b) Produits et contact

Dans la rubrique "Produits", vous pouvez :

- Créer manuellement vos articles
- Importer une base d'articles si vous en possédez un grand nombre (via l'option d'import en haut à droite)



Importez vos produits

x

Etape 1 : Téléchargez le modèle d'import pour préparer votre fichier

Quelques vérifications à suivre pour un import réussi :

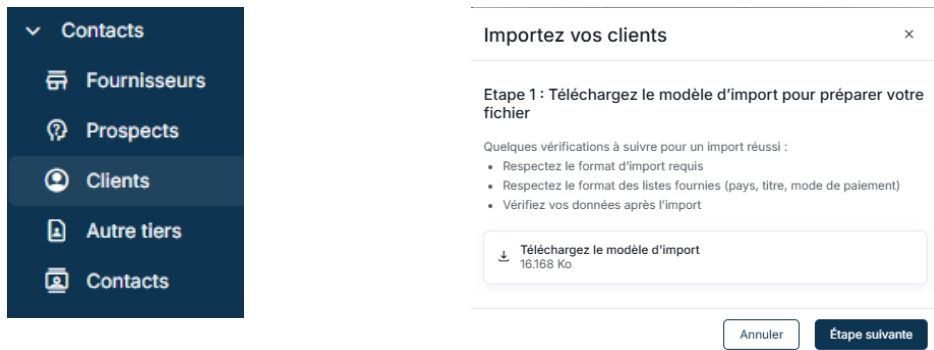
- Respectez le format d'import requis
- Avoir un identifiant produit
- Un prix hors taxes (HT)
- Un taux de TVA
- Un type de produit
- Un numéro de compte associé
- Vérifiez vos données après l'import



Téléchargez le modèle d'import
12.77 Ko

Dans la rubrique "**Contact**", vous pouvez :

- Créer manuellement vos contacts
- Importer une base contacts en respectant le format requis



c) Abonnements et facturation récurrente

Dans la rubrique "Abonnements", vous pouvez créer des factures récurrentes (exemple : loyer). Il vous suffit de créer un modèle de facture, puis de définir la récurrence souhaitée.

Voir le modèle d'abonnement

Prochaines factures

Historique des factures

Statut	Date de facture	Montant TTC
À venir	1 juin 2026	1 200,00 €
À venir	1 juil. 2026	1 200,00 €
À venir	1 août 2026	1 200,00 €
À venir	1 sept. 2026	1 200,00 €

d) Devis et transformation en facture

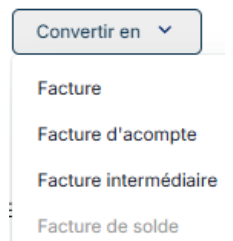
Dans la rubrique "**Devis**" :

- Créez vos devis à partir des articles enregistrés
- Ajoutez des annexes si nécessaire
- Dupliquez ou modifiez vos devis

Une fois le devis validé :

- Il peut être envoyé par e-mail
- Il peut être transformé directement en facture, facture d'acompte ou facture de situation

Envoyer le devis



e) Lettrage

Lorsque votre compte bancaire est connecté, les **mouvements bancaires** sont automatiquement remontés dans la plateforme. (Besoin d'activer le module Achat)

 Créer un compte bancaire manuellement

 Gérer mes connexions bancaires



Vous pouvez alors :

- Effectuer le rapprochement automatique ou manuel en fonction de la **date** et du **montant**

Proposition de rapprochement

Opérations non justifiées

Opérations justifiées

Toutes les opérations

ALIZ TRANSPORT

🔍 Libellé

🔼 Filtres

☐ ▼ Statut	Type	Date	Libellé	Débit	Crédit	Montant	-
☐ Non justifié	Banque (débit)	2 févr. 2026	PRLV URSSAF IDF 0651 645 1065	83 943,00 €	0,00 €	83 943,00 €	📄 🖨 🔗 🔍
☐ Non justifié	Banque (débit)	24 janv. 2026	PRLV URSSAF IDF 0651 645 1065	75 123,00 €	0,00 €	75 123,00 €	📄 🖨 🔗 🔍

f) balance Agée

Dans la partie Balance âgée, vous disposez :

- des informations détaillées sur les **paiements par client**
- d'une vision globale de l'ensemble des factures
- du suivi des **échéances passées, en cours et à venir**

Balance âgée

Recherche							Filtres	
☐	Client		Total à payer	En retard >90J	En retard 90-61J	En retard 60-31J		
☐	COIFFURE & CO		60 144,84 €	0,00 €	1 689,89 €	2 925,00 €		
☐	JD GROUP		15 600,00 €	0,00 €	0,00 €	-3 600,00 €		

9. Module Achats (si activé par le cabinet)

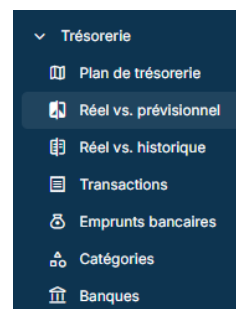
Centre Aide : <https://support.qotid.com/kb/fr/module-gestion-des-achats-256828>

Académie : <https://ingeneo.teachable.com/courses/enrolled/2960846>

Si vous utilisez le **module Achats**, vous pouvez traiter vos factures directement en lien avec votre banque. Pour cela il faut connecter votre banque dans le module trésorerie.

Le module vous permet :

- De visualiser vos factures fournisseurs
- De suivre leur statut (à payer, payée, en attente, etc.)
- De gérer les paiements et les échéances



Factures fournisseurs

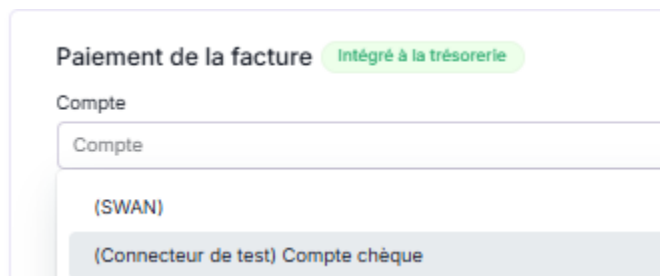
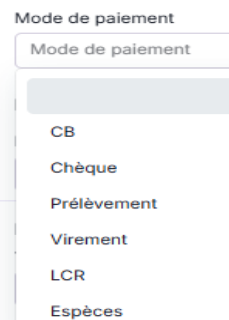
Importer une facture

Statut	À PAYER	EN RETARD	RESTANT DÙ	PAYÉ	JUSTIFIÉ	ARCHIVÉ	EN ATTENTE
0	0	7	2	0	0	0	0
-290,53 €	0,00 €	-1 876,67 €	14,93 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Statut	Date de fact...	Fournisseur	N° de facture	TTC	HT	TVA	Date échéa...	Paiement pr...	Mode de paiement	Rubrique de trésorerie
ENREGISTREMENT	23 avr. 2026	Fournisseur manquant	Numéro de facture manq...	0,00 €	0,00 €	0,00 €	23 mai 2026	23 mai 2026		Opérations engagées (à ...
ENREGISTREMENT	21 avr. 2022	Fournisseur manquant	0260421	-116,79 €	-97,32 €	-19,47 €	21 mai 2022	25 avr. 2026		Opérations engagées (à ...

Vous avez la possibilité de :

- Renseigner le mode de paiement s'il a été réalisé
- Payer votre facture en ligne directement depuis la plateforme



- Ou utiliser le **compte Swan**, partenaire bancaire de la solution

Le compte Swan fonctionne comme un compte tampon sécurisé, sur lequel vous pouvez déposer une somme dédiée au règlement de vos fournisseurs.

Il peut également être utilisé pour équiper des collaborateurs nomades (commerciaux, techniciens, etc.), leur permettant de régler directement leurs frais professionnels, notamment leurs déplacements avec une carte virtuelle qui peut être plafonnée.

Académie : <https://ingeneo.teachable.com/l/pdp/module-paiement-compte-pro-cartes>

a) Paiement multiple de factures

Il est également possible de :

- Sélectionner **plusieurs factures en même temps**

☒	En retard	31 août 2024	POINT.P	9010
☒	En retard	1 mars 2021	EDF	TC00
☒	En retard	9 déc. 2025	CAFES RICHARD	9102
☒	En retard	3 déc. 2025	ORANGE	3041

↳ 7 ligne(s) sélectionnée(s) sur 7 lignes →

Édition en masse Payer Télécharger les documents

- Lancer un paiement groupé

304122112	→ 1	251,47 €	FR7630004022490001000011584	BNPAFRPP...	7 janv. 2026	
-----------	-----	----------	-----------------------------	-------------	--------------	--

Montant total : 933,74€

Générer le fichier SEPA

Dans ce cas, la plateforme génère automatiquement un **fichier de paiement** à déposer auprès de votre banque.

Les informations suivantes sont récupérées automatiquement :

- IBAN des fournisseurs
- Montants
- Échéances

Si certaines informations sont manquantes, vous pouvez :

- Compléter ou modifier les coordonnées bancaires manuellement

N° de facture		Montant TTC	IBAN
DA-2026-8317	-2 1	20,00 €	
3344781		331,49 €	 Ajouter des informations bancaires

10. Module Trésorerie (si activé par le cabinet)

Centre Aide : <https://support.qotid.com/kb/fr/module-gestion-des-achats-256828>

Académie : <https://support.qotid.com/kb/fr/module-pilotage-de-tresorerie-256830>

a) Connexion de votre banque

Dans un premier temps, rendez-vous dans la rubrique **Bancaire** du menu.

Depuis cette section, vous pouvez :

- Connecter votre compte bancaire directement à la plateforme
- Sécuriser la récupération automatique de vos mouvements bancaires



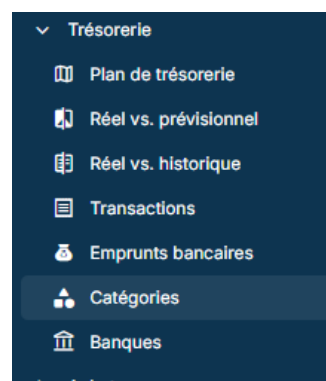
b) Création des catégories de trésorerie

Une fois votre banque connectée, vous pouvez créer les **catégories** qui serviront à classer vos flux financiers.

Exemples de catégories :

- Achats fournisseurs
- Salaires
- Charges sociales
- Loyers
- Emprunts
- Recettes clients

Ces catégories vous permettront d'analyser et de piloter votre trésorerie de manière claire et structurée.



c) Catégorisation des transactions bancaires

Dans la rubrique **Transactions**, vous retrouvez l'ensemble de vos mouvements bancaires.

Depuis cette section, vous pouvez :

- Catégoriser manuellement vos mouvements
- Ajuster ou corriger une catégorie si nécessaire
- Ajouter des informations ou des pièces complémentaires aux opérations

Toutes les transactions

Encaissements

Décaissements

À catégoriser

À valider

Proposition de rapprochement

🔍 Libellé

≡ Filtres

☐ ▾	Statut	Date	Banque	Compte	Libellé	Catégorie
☐	Non justifié	22 avr. 2026	Connecteur de test	Compte chèque	VIREMENT SEPA CLIENT A	☐ Ventes
☐	Non justifié	22 avr. 2026	Connecteur de test	Compte chèque	VIREMENT SEPA CLIENT A	☐ Ventes

d) Gestion des emprunts

La plateforme vous permet également :

- D'ajouter des informations concernant vos **emprunts**
- De suivre les échéances
- D'intégrer les remboursements dans votre plan de trésorerie

Cela permet d'avoir une vision plus fidèle et complète de votre situation financière.

Liste des emprunts

Recherche

Filtres

Statut

Libellé

Date

Mensualité

Capital emprunté

Capital restant dû

Taux d'intérêt

Fréquence

Durée

Échéance rest...

Rubrique de trésorerie

Actif

Prêt

1 janv. 2026

2 756,12 €

120 000,00 €

110 540,11 €

3 %

Mensuel

48

44

Prêt 1

Actif

Réno quai chargement

1 avr. 2026

4 240,41 €

100 000,00 €

95 892,92 €

1.5 %

Mensuel

24

23

Prêt 2

e) Vue Trésorerie et plan de trésorerie

Dans la partie **Trésorerie**, vous disposez d'une vue globale de votre situation financière.

Les mouvements bancaires sont :

- Récupérés automatiquement
- Catégorisés de manière automatique (selon les règles définies)

Cela vous permet d'obtenir :

- Un **plan de trésorerie** clair et lisible
- Une vision de votre trésorerie actuelle
- Des projections financières basées sur vos données réelles



f) Réel, prévisionnel et comparatif

Le module trésorerie vous permet également de :

- Consulter le **réel**
- Établir un **prévisionnel**
- Analyser le **réel versus prévisionnel**

Vous pouvez ainsi :

- Ajuster vos projections
- Anticiper vos besoins de trésorerie
- Piloter votre activité en toute sérénité

Mar 26			Avr 26			Cumulé sur la période		
Réalisé	Budget	%	Réalisé	Budget	%	Réalisé	Budget	%
14 770	55 000	27%	5 518	40 000	14%	56 193	110 000	51%
0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
0	10 000	0%	0	15 000	0%	0	25 000	0%
0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%

11. Formez-vous facilement

Didacticiels disponibles dans la plateforme. (En bas à gauche)

Centre d'aide et Académie en ligne accessibles. (? En haut à gauche)

