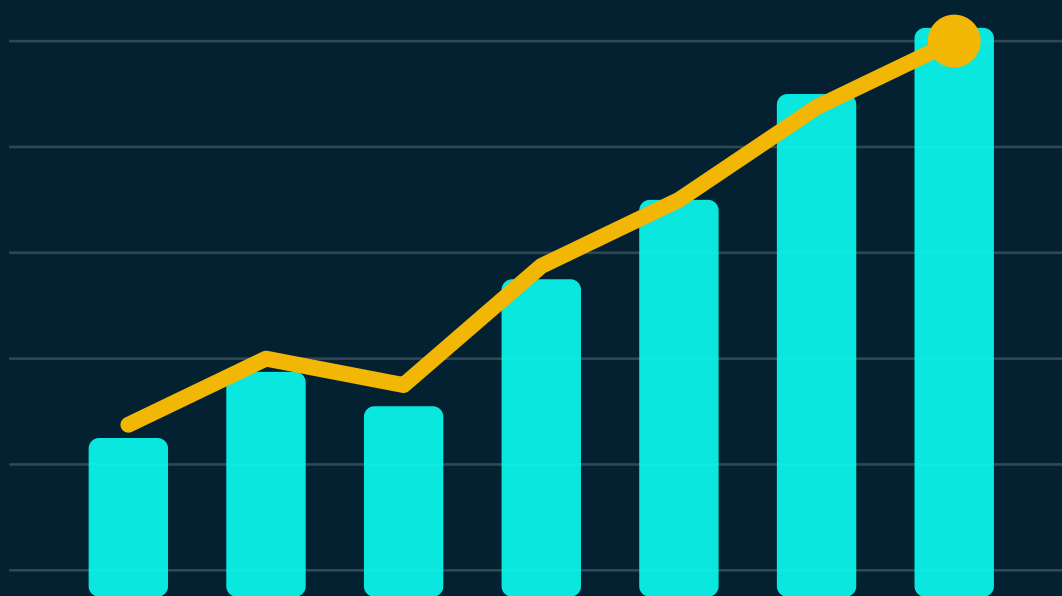


LIVRE BLANC · FINANCE ET COMPTABILITÉ

IA générative et finance : 10 cas d'usage et leurs prompts.

Pour les directions financières, le contrôle de gestion et les cabinets d'expertise comptable. Des cas testés en formation, des prompts prêts à copier, les règles pour protéger vos données.



SOMMAIRE

Dix cas d'usage, du contrôle de gestion au cabinet.

Chaque cas tient sur une page : pour qui, avec quel outil, quelles données fournir, le prompt à copier, ce que vous obtenez et le point de vigilance. Commencez par les cinq règles de la page suivante.

–	Avant de commencer : cinq règles pour vos données	p. 3
01	Expliquer les écarts entre budget et réalisé	p. 4
02	Rédiger la note de synthèse du bilan pour le dirigeant	p. 5
03	Construire le tableau de bord mensuel	p. 6
04	Prévoir la trésorerie à 13 semaines	p. 7
05	Contrôler les factures fournisseurs	p. 8
06	Prioriser et rédiger les relances clients	p. 9
07	Préparer le comité de direction	p. 10
08	Faire sa veille réglementaire et fiscale	p. 11
09	Répondre aux questions récurrentes des clients du cabinet	p. 12
10	Analyser un contrat de financement ou un bail	p. 13
–	Aller plus loin avec Wavia	p. 14

Cinq règles pour utiliser l'IA générative avec des données financières.

1

Un compte professionnel, pas un compte gratuit

Sur les offres Team, Business ou Enterprise, vos données ne servent pas à entraîner les modèles et les comptes sont administrés. Les comptes gratuits ou personnels n'ont rien à faire avec des données financières.

2

Le moins de données personnelles possible

Anonymisez ce qui peut l'être (noms de clients, salariés), et ne partagez que les données nécessaires à la tâche.

3

L'IA prépare, la finance valide

Chaque chiffre, chaque montant et chaque conclusion est vérifié par une personne compétente avant d'être utilisé ou diffusé.

4

Une charte écrite et signée

Outils autorisés, données interdites, vérification obligatoire : une page suffit, signée par chaque collaborateur. Elle protège le secret professionnel.

5

Former les équipes

L'article 4 de l'AI Act demande aux entreprises de s'assurer que leurs équipes maîtrisent les outils d'IA qu'elles utilisent. Une formation par métier, sur les vrais dossiers, est la façon la plus sûre d'y répondre.

01

Expliquer les écarts entre budget et réalisé

POUR QUI

Direction financière,
contrôle de gestion

OUTIL CONSEILLÉ

Claude ou Copilot dans
Excel

DONNÉES À FOURNIR

Export du budget et du
réalisé (Pennylane, ERP
ou Excel), sans données
nominatives

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Tu es contrôleur de gestion. Voici le budget et le réalisé de [période] par compte et par activité (fichier joint).

1. Calcule l'écart en valeur et en pourcentage pour chaque ligne.
 2. Classe les 10 écarts les plus significatifs, en montant et en pourcentage.
 3. Pour chacun, propose deux ou trois explications plausibles à vérifier et la question à poser au responsable concerné.
 4. Termine par une synthèse de cinq lignes pour le comité de direction.
- Ne suppose rien que les données ne montrent pas : signale ce qui manque.

Ce que vous obtenez

Un tableau des écarts commentés, les questions à poser aux opérationnels et une synthèse prête pour le comité.

Point de vigilance

Les explications sont des pistes : elles se vérifient auprès des équipes avant d'être présentées.

02

Rédiger la note de synthèse du bilan pour le dirigeant

POUR QUI

Expert-comptable,
collaborateur de
cabinet

OUTIL CONSEILLÉ

Claude (Projets) ou
ChatGPT Business

DONNÉES À FOURNIR

Balance, compte de
résultat et bilan de
l'exercice, avec ceux de
N-1

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Tu es expert-comptable. À partir des comptes de [société] pour [exercice] et de ceux de l'exercice précédent (fichiers joints), rédige une note de synthèse de deux pages pour le dirigeant, en langage clair, sans jargon.

Structure : 1. les chiffres clés et leur évolution ; 2. ce qui explique la variation du résultat ; 3. la trésorerie et le besoin en fonds de roulement ; 4. trois points de vigilance ; 5. trois questions à aborder au rendez-vous de bilan.

Indique pour chaque chiffre le poste comptable d'où il vient.

Ce que vous obtenez

Une note lisible par un dirigeant non financier, et la trame du rendez-vous de bilan.

Point de vigilance

Relire chaque montant cité : le modèle peut mal lire un tableau mal formaté.

03

Construire le tableau de bord mensuel

POUR QUI

Contrôle de gestion,
DAF de PME

OUTIL CONSEILLÉ

Copilot dans Excel, ou
Claude avec un export

DONNÉES À FOURNIR

Ventes, achats et
charges du mois par
activité

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

À partir des données de ventes et de charges de [mois] (onglet joint),
construis un tableau de bord mensuel :

- chiffre d'affaires, marge brute et taux de marge par activité, comparés au mois précédent et au même mois l'an dernier ;
- un graphique par indicateur ;
- trois alertes rédigées en une phrase chacune.

Garde les formules visibles pour que je puisse les vérifier.

Ce que vous obtenez

Un onglet de tableau de bord avec
formules, graphiques et alertes, à
réutiliser chaque mois.

Point de vigilance

Vérifier une première fois les
formules à la main, puis garder le
même modèle de fichier d'un
mois à l'autre.

04

Prévoir la trésorerie à 13 semaines

POUR QUI

Trésorier, DAF, dirigeant de PME

OUTIL CONSEILLÉ

Claude ou ChatGPT, avec un fichier Excel

DONNÉES À FOURNIR

Solde de départ, encaissements et décaissements prévus, échéancier clients et fournisseurs

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Construis une prévision de trésorerie hebdomadaire sur 13 semaines à partir des éléments joints.

Présente trois scénarios : central, prudent (clients payés 15 jours plus tard) et dégradé (baisse de 10 % du chiffre d'affaires).

Pour chaque scénario, indique la semaine du point bas et le montant du découvert éventuel.

Liste ensuite cinq leviers pour améliorer le point bas, classés par effet et par facilité de mise en œuvre.

Ce que vous obtenez

Un plan de trésorerie à trois scénarios et une liste de leviers concrets.

Point de vigilance

La prévision ne vaut que ce que valent les hypothèses : les écrire noir sur blanc dans le fichier.

05

Contrôler les factures fournisseurs

POUR QUI

Comptabilité
fournisseurs

OUTIL CONSEILLÉ

Assistant IA ou agent
sur mesure

DONNÉES À FOURNIR

Factures PDF et liste
des fournisseurs
référéncés

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Voici [nombre] factures fournisseurs (PDF joints) et la liste de nos fournisseurs référencés.

Pour chaque facture, extrais : fournisseur, numéro, date, montant HT, TVA, TTC, échéance.

Signale : les doublons probables, les fournisseurs absents de la liste, les écarts entre HT, TVA et TTC, et les factures adressées à une autre entité du groupe.

Rends un tableau avec une colonne « à vérifier » et la raison.

Ce que vous obtenez

Une liste de contrôle, une ligne par facture, avec les anomalies à traiter en priorité.

Point de vigilance

C'est le cas de GEPSA : l'IA prépare, la comptabilité vérifie au cas par cas avant toute démarche.

06

Prioriser et rédiger les relances clients

POUR QUI

Recouvrement,
comptabilité clients

OUTIL CONSEILLÉ

Claude, ChatGPT ou
agent relié à votre outil
de facturation

DONNÉES À FOURNIR

Balance âgée des
clients (sans
coordonnées
personnelles si compte
non professionnel)

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Voici notre balance âgée clients au [date].

1. Classe les factures en retard par priorité : montant, ancienneté, historique de paiement du client.
2. Pour chaque client prioritaire, rédige une relance adaptée : courtoise au premier rappel, ferme au deuxième, avec mention des pénalités prévues à nos conditions générales au troisième.
3. Propose les clients à appeler plutôt qu'à relancer par écrit.

Ce que vous obtenez

Une liste priorisée et des relances
prêtes, envoyées après validation.

Point de vigilance

Aucun envoi automatique sans
relecture : le ton d'une relance
engage la relation client.

07

Préparer le comité de direction

POUR QUI

DAF, contrôle de gestion

OUTIL CONSEILLÉ

Claude, Copilot dans PowerPoint ou Gamma

DONNÉES À FOURNIR

Tableau de bord du mois et commentaires des équipes

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

À partir du tableau de bord joint, prépare une présentation de 8 diapositives pour le comité de direction de [date].

Une idée par diapositive, un titre qui dit la conclusion (« La marge recule de 2 points, à cause des achats »), un graphique, trois puces au plus.

Ajoute en dernière diapositive les décisions à prendre et l'information qui manque pour les prendre.

Ce que vous obtenez

Un support de comité clair, orienté décisions, en quelques minutes au lieu d'une demi-journée.

Point de vigilance

Mettre la présentation aux couleurs de l'entreprise et relire chaque chiffre affiché.

08

Faire sa veille réglementaire et fiscale

POUR QUI

DAF, cabinets, juristes

OUTIL CONSEILLÉ

Perplexity ou Deep
Research de ChatGPT,
Claude ou Gemini

DONNÉES À FOURNIR

Aucune donnée interne
: uniquement des
sources publiques

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Fais le point sur [sujet : facture électronique, loi de finances, réforme de la TVA...] pour une entreprise de [taille et secteur].

Donne : ce qui change, à partir de quand, qui est concerné, ce qu'il faut faire et avant quelle date.

Cite tes sources officielles (Légifrance, impots.gouv.fr, BOFiP, URSSAF) avec le lien, et signale ce qui n'est pas encore tranché.

Ce que vous obtenez

Une note de veille sourcée, à jour, avec les échéances à reporter dans le planning.

Point de vigilance

Ouvrir les sources citées : une référence mal lue ou périmée reste possible.

09

Répondre aux questions récurrentes des clients du cabinet

POUR QUI

Cabinets d'expertise comptable, services comptables

OUTIL CONSEILLÉ

Claude Projets ou GPT personnalisé alimenté par vos documents

DONNÉES À FOURNIR

Vos notes internes, modèles de courriers et procédures (sans dossier client)

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Tu réponds aux questions des clients du cabinet à partir des documents de ce projet uniquement.

Réponds en cinq lignes au plus, dans un langage clair, et indique le document sur lequel tu t'appuies.

Si la réponse n'est pas dans les documents ou relève d'un conseil personnalisé, dis-le et propose un rendez-vous avec le collaborateur en charge du dossier.

Question : [question du client]

Ce que vous obtenez

Des réponses homogènes et rapides aux questions fréquentes, le conseil restant aux collaborateurs.

Point de vigilance

Tenir les documents du projet à jour, et ne jamais y déposer de dossier client sur un compte non administré.

10

Analyser un contrat de financement ou un bail

POUR QUI

DAF, trésorier, juriste d'entreprise

OUTIL CONSEILLÉ

Claude (lecture de longs documents)

DONNÉES À FOURNIR

Le contrat en PDF

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Lis le contrat joint ([prêt, crédit-bail, bail commercial]).

Résume en une page : les parties, la durée, le coût total, les échéances, les garanties.

Liste ensuite les clauses à surveiller : covenants financiers et leurs ratios, cas de remboursement anticipé, révision du loyer ou du taux, pénalités. Pour chacune, cite l'article et explique l'effet concret pour l'entreprise.

Termine par les dates clés à reporter dans l'agenda.

Ce que vous obtenez

Une fiche contrat d'une page, les clauses sensibles avec leur article et un échéancier.

Point de vigilance

Une analyse de l'IA ne remplace pas l'avis d'un avocat sur un point litigieux.

ALLER PLUS LOIN

De ces dix prompts à une équipe finance qui gagne du temps chaque semaine.

Wavia est une agence IA fondée à Nantes en 2023, certifiée Qualiopi. Nous formons les équipes à l'IA générative sur leurs vrais dossiers, nous relient l'IA à leurs outils et nous développons les agents qui manquent.

Former vos équipes finance

Par groupe métier de dix au plus (comptabilité, social, contrôle de gestion), sur vos dossiers. Finançable par votre OPCO.

Choisir et paramétrer vos licences

Claude Team, ChatGPT Business ou Microsoft 365 Copilot, réglés pour vos données, avec la charte d'utilisation.

Relier l'IA à Pennylane, Excel ou votre ERP

Connecteurs MCP en lecture seule, ou connecteur sur mesure pour votre logiciel.

Un agent IA sur mesure

Contrôle des factures, relances, reporting : l'agent prépare, vos équipes valident.

Réserver un appel de 15 minutes

Ou par téléphone : 06 44 22 69 86

4,9/5 sur plus de 280 avis Google · plus de 3 000 collaborateurs formés · wav-ia.fr/ia-finance-comptabilite