

Passer à la facture électronique

Edition 2021- 2022 | Un guide détaillé



Introduction

Sur les quelques 2 milliards¹ de factures échangées en France chaque année, seules 4% le sont par voie électronique. Un chiffre qui devrait toutefois progresser fortement au cours des années à venir, sous l'impulsion de l'Etat qui entend faire de la facture électronique la norme d'échange aussi bien en B2G qu'en B2B.

Les bénéfices de la facture électronique sont, en effet, nombreux :

- optimisation des processus d'échanges,
- réduction des coûts administratifs et de gestion,
- raccourcissement des délais de paiement,
- meilleur recouvrement de la TVA,
- meilleure maîtrise de la trésorerie et la gestion du fonds de roulement,
- réduction des pénalités de retard,
- minimisation des risques d'erreur,
- accroissement de l'efficacité opérationnelle,
- optimisation de la relation avec les fournisseurs,
- réduction de l'empreinte carbone de l'organisation.

La facturation électronique permet de s'affranchir des inconvénients d'une facturation papier et de fluidifier l'ensemble du processus de comptabilité. La réduction des délais de paiement, à commencer par le respect des délais contractuels, est d'ailleurs devenue un enjeu national, notamment pour une meilleure santé du tissu économique des PME et pour une meilleure adéquation des ressources des entreprises. Rappelons que le montant des retards de paiement en France est estimé à Plus de 20 milliards d'euros² et que ce montant est porté -ou plutôt subi- à hauteur de 80% par les PME/TPE et 20% par les ETI³.

Pour réduire ces retards, il convient d'accélérer les délais de transmission et surtout les délais de traitement des factures (réception, routage, comptabilisation, rapprochement et validation) pour aller au paiement.

Ce que promet la facture électronique.



1. Source : GS1 France

2. Source : Observatoire des délais de paiement

3. DGCCRF



La facture électronique expliquée

Voici des précisions importantes concernant la facture en général, et la facture électronique en particulier.



Un document multifonctions

Outre le fait qu'elle matérialise une créance à payer par l'acheteur au vendeur, la facture est aussi un document comptable qui alimente les comptabilités du vendeur et de l'acheteur et un document fiscal, pièce justificative de la déductibilité de la TVA. La facture est ainsi soumise à de nombreuses dispositions réglementaires relevant des droits commercial, comptable et fiscal en particulier qui précisent les informations qui doivent y figurer (les « mentions obligatoires ») et les conditions de conservation de l'original de la facture par le destinataire et de sa copie fidèle et durable ou double original par l'émetteur. Ces dispositions sont déclinées pour les factures papier et les factures électroniques sous un principe d'égalité de traitement entre formes papier ou électronique.



Facture électronique en B2G : option ou obligation ?

Depuis le 1er janvier 2017, les entreprises qui travaillent avec l'Etat sont contraintes de dématérialiser leurs factures et de passer par le portail Chorus Pro. La loi Pacte de 2019 a également de passer la facturation électronique des marchés publics.



Facture électronique vs facture dématérialisée

Il est important de bien faire le distinguo entre facture électronique et facture dématérialisée. La facture dématérialisée est une facture papier qui est ensuite scannée pour faciliter le stockage, l'archivage ou l'envoi. La facture électronique est une facture créée, envoyée, reçue et conservée sous forme électronique, dans les conditions légales en vigueur. Elle tient lieu de facture d'origine. Elle n'existera donc jamais sous forme papier. La directive européenne Directive européenne 2006/112/CE du Conseil du 28 novembre 2006 pose le principe d'égalité de traitement entre la facture papier et la facture électronique.





Facture électronique en B2B : option ou obligation ?

Adoptée par le secteur public depuis janvier 2020, la facture électronique s'imposera aux échanges B2B à partir de 2024. La loi de Finances 2020 instaure en effet la généralisation progressive de la facture dématérialisée pour les entreprises du secteur privé, le dispositif d'ensemble se déploiera progressivement en tenant compte de la taille des entreprises :

- A compter du 1er juillet 2024 : obligation en réception à l'ensemble entreprises et, en émission pour les grandes entreprises
- A compter du 1er janvier 2025 : obligation en émission aux entreprises de taille intermédiaire
- A compter du 1er janvier 2026 : obligation en émission aux petites et moyennes entreprises et microentreprises. Les données figurant sur ces factures électroniques seront alors systématiquement transmises à l'administration fiscale pour leur exploitation à des fins, notamment, de collecte et de contrôle de la TVA.



Modalités de numérisation des factures

L'arrêté du 22 mars 2017 autorise désormais la numérisation des factures papiers, des pièces justificatives et leur conservation numérique. Auparavant, les entreprises pouvaient numériser les factures (et pièces comptables) reçues au format papier, mais elles avaient l'obligation de conserver les originaux papiers durant 6 ans comme l'indique l'article L 102 C du grand livre des procédures fiscales (article L 102 B). Avec cet arrêté, la destruction des originaux papiers est envisageable. À condition toutefois qu'il s'agisse de copies fiables comme le précise l'article 1379 du code civil Français, entré en vigueur le 1er octobre 2016. Le transfert des factures établies à l'origine sur support papier vers un support informatique, doit, en effet, être réalisé dans des conditions garantissant leur reproduction à l'identique.

Le résultat de cette numérisation doit être la copie conforme à l'original en image et en contenu. En cas de mise en place d'un code couleur, les couleurs doivent par exemple être reproduites à l'identique. Et en cas d'application d'une compression de fichier, cette dernière doit être faite sans perte. Chaque facture ainsi numérisée doit par ailleurs être conservée au format PDF ou PDF A/3 (ISO 19005-3) et être assortie d'un cachet électronique (empreinte, cachet serveur, signature électronique RGS*, etc.), puis horodatée afin de pouvoir tracer précisément les différentes opérations réalisées.

Facture électronique : 3 moyens de garantir son authenticité

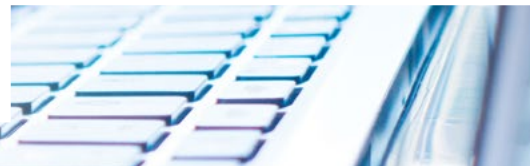
Avant d'envisager la destruction des originaux papier et le recours à la copie fiable, plusieurs critères doivent être respectés pour garantir à la fois l'authenticité de l'origine de la facture, l'intégrité de son contenu ainsi que la lisibilité de cette dernière. L'article 22 de la directive 2010/45/UE précise que 3 procédés sont acceptés pour en finir progressivement avec la facture papier :

L'EDI.

En présence d'importants volumes commerciaux entre deux entreprises, celles-ci peuvent avoir recours au système d'échange de données informatisées (EDI) qui produit directement et conserve une liste récapitulative séquentielle de toutes les factures, ainsi qu'un fichier des partenaires avec lesquels sont échangées les factures dématérialisées. Ce qui permet de garantir l'authenticité de l'origine et l'intégrité des données.

La signature électronique avancée.

En effet, une signature électronique avancée garantit l'authenticité et l'intégrité du contenu en identifiant de manière unique l'expéditeur de la facture et en créant un sceau inaltérable sur le contenu de la facture. Ce qui permet de détecter toute modification apportée au document après sa signature.



La piste d'audit fiable.

Elle permet à l'organisation de reconstituer la chronologie de la transaction commerciale, depuis son origine (par exemple, le bon de commande) jusqu'au document facture c'est-à-dire de reconstituer le processus documenté (bons de commande, bons de livraisons, extraits de compte...) d'une opération et de relier les différents documents de ce processus. Ce qui revient à mettre en place des contrôles internes « documentés » et « permanents » spécifiques à la gestion des factures.

Factures électroniques : les règles de conservation

L'administration fiscale a tout prévu en matière de conservation des factures électroniques. Ainsi, les factures envoyées par voie électronique doivent être conservées sur support informatique pendant 3 ans, puis sur tout autre support pendant les 3 années suivantes. Les factures comportant une signature électronique, elles, doivent être conservées dans leur format original pendant 6 ans. Quant aux informations émises et reçues concernant les factures transmises en EDI, elles doivent aussi être conservées dans leur format original pendant 6 ans.



Les avantages de la facture électronique

Même si la facturation électronique tend à devenir obligatoire, ses avantages sont nombreux aussi bien en termes de coûts que d'efficacité. Voici les 6 principaux.

Des économies palpables

Le coût de traitement moyen d'une facture papier est compris entre 8 et 9,50 euros, alors que le coût d'une facture électronique est d'environ 5 euros. Soit un minimum de 3 euros d'économie par facture. Et pour la facture entrante, les économies sont encore plus importantes. Le coût de traitement moyen d'une facture entrante serait, en effet, de 13,80 euros pour le papier et de 7,50 euros pour une facture électronique. Soit 6,30 euros d'économie. Avec une diminution des coûts de traitement allant de 30 % à plus de 50 %, la facture électronique est une opportunité économique non négligeable.

Amélioration du pilotage de la comptabilité fournisseurs

La facture électronique permet de profiter d'un meilleur suivi, mais aussi d'automatiser les paiements, les relances et les rappels auprès des clients et fournisseurs. Les délais de paiement sont ainsi réduits et mieux respectés.

Une gestion fiable et de qualité

La facture électronique permet de profiter d'un meilleur suivi, mais aussi d'automatiser les paiements, les relances et les rappels auprès des clients et fournisseurs. Les délais de paiement sont ainsi réduits et mieux respectés.

Des économies palpables

Grâce à la facturation électronique, les tâches des équipes comptables deviennent plus simples à réaliser, prennent moins de temps et leur permettent de gagner en productivité. La facture électronique offre un gain réel en qualité de travail et permet de revaloriser les missions des équipes comptables qui peuvent désormais passer plus de temps sur des tâches à plus forte valeur ajoutée ou être réaffectées sur d'autres tâches.

Une image modernisée

Avec la facturation électronique, l'entreprise porte des valeurs fortes, à la fois "écologiques" (en réduisant l'empreinte carbone grâce à la diminution des impressions papier) et technologique (en suivant l'innovation).

Un archivage plus efficace

La facture électronique garantit une réduction des coûts de traitement et d'archivage, et assure un stockage rapide, sécurisé et légal des factures.





03

FACTOR-X, Le facilitateur de la facture électronique

Depuis l'essor de l'EDI, il manquait un standard accessible aux TPE/PME pour adopter la facture électronique. C'est désormais chose faite avec la création d'un nouveau format dit mixte : Factor-X.

Factur-X est un nouveau standard de facture électronique composée de deux faces : une face lisible pour l'homme (en PDF) et une face lisible pour la machine (en XML). L'objectif étant de permettre aux fournisseurs, émetteurs de factures, de créer des factures à valeur ajoutée, contenant un maximum d'informations sous forme structurée, mais aussi aux clients destinataires d'automatiser leur traitement.

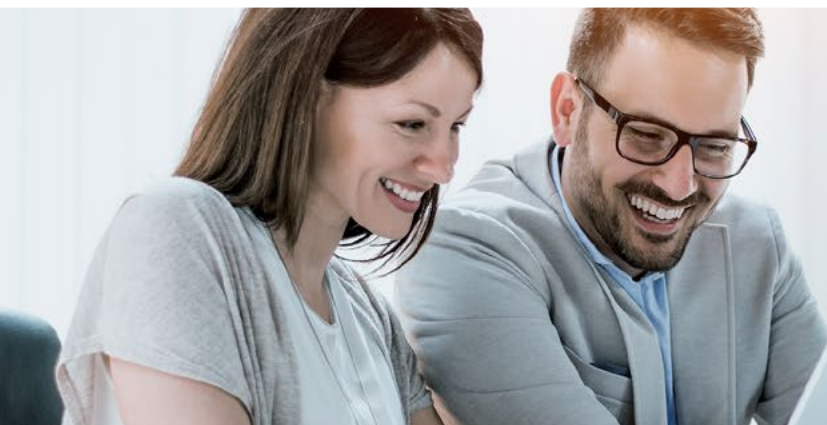
L'avantage de Factur-X réside donc dans la souplesse du traitement de la facture. Il devient, en effet, possible d'exploiter les données en clair dans le PDF ou les données structurées du fichier XML pour une intégration automatisée. Ce format peut être utilisé à la fois dans les échanges avec l'administration française (via Chorus Pro) et avec l'ensemble des partenaires commerciaux. En France, il est porté en France par le FNFE (Forum National de la Facture Électronique).



5 profils de données, du "Minimum" à "l'Extended"

Afin de permettre une large adoption par toute taille d'entreprise, Factur-X s'appuie sur des profils de données qui permettent de guider les émetteurs de factures dans la priorisation de leurs données de facturation sous forme structurée. Ces profils sont basés sur le modèle des données métier identifiées dans la Norme Sémantique Européenne. Cinq profils ont ainsi été définis :

- **le Profil Minimum (MINIMUM)** qui contient les données minimales dont la plupart doivent obligatoirement être présentes dans le fichier de données structurées (comme le numéro de TVA intracommunautaire du fournisseur qui est obligatoire si le fournisseur en a un).
- **le Profil Basique hors lignes (BASIC WL).** Il reprend le Profil MINIMUM augmenté d'un certain nombre de données additionnelles qui sont en général nécessaires à l'automatisation du processus de facturation chez les clients. Ces données peuvent être facultatives ou conditionnelles, en fonction de la transaction commerciale. Ce profil n'inclut pas les données de détail de lignes de facturation.
- **le Profil Basique (BASIC).** Il reprend le Profil Basique hors lignes augmenté d'un certain nombre de données additionnelles des lignes.
- **le Profil EN 16931 (COMFORT).** Il reprend le Profil Basique augmenté de l'ensemble des données additionnelles de la Norme Sémantique Européenne (NSE), qui peuvent être facultatives ou conditionnelles⁵.
- **le Profil Étendu (EXTENDED).** Il s'agit du Profil Confort NSE augmenté de données additionnelles pour adresser des besoins plus spécifiques, basé sur des extensions de la Norme Sémantique Européenne.



4. Les différents profils contiennent des données obligatoires, des données obligatoires sous condition (par exemple, un numéro de facture associée est obligatoire en référence à une facture d'avoir uniquement), et des données facultatives.

Factur-X, le format de demain

Parmi les nombreux avantages de ce nouveau format, citons l'optimisation des processus d'échanges, mais aussi la réduction des coûts administratifs et de gestion, l'amélioration des délais de paiement et de recouvrement de la TVA, l'accélération des délais de transmission et de traitement, ou encore la réduction des difficultés de trésorerie pour les TPE/PME.

Ce format a donc tout pour booster la dématérialisation des factures dans les petites entreprises et par la même occasion, sonner le glas des systèmes de LAD/RAD, puisque désormais les données de la facture sont encapsulées dans le fichier XML lié au PDF. Bientôt, il n'y aura peut-être donc plus qu'un seul format d'échange de factures.

Un format en cours d'adoption

Depuis le printemps 2018, l'AIFE (Agence pour l'Informatique Financière de l'Etat) a d'ailleurs intégré Factur-X dans la liste des formats acceptés sur la plateforme Chorus Pro en mode portail, EDI et API. Bon nombre d'éditeurs de logiciels de gestion commerciale et de comptabilité sont en cours d'implémentation, à la fois en émission et en réception.

EBP, par exemple, l'a déjà implémenté en édition. Sage est en train de le faire, tout comme Cegid ou encore l'ERP open source Odoo. Aujourd'hui, le FNFE estime à plus d'un million le nombre de factures électroniques échangées au format Factur-X. Quelques flux arrivent déjà dans Chorus Pro dans ce format et plusieurs organisations l'utilisent pour leurs factures émises dont Engie, Orange et Saint Gobain Bâtiment France.

Du mode pull au mode push

"Nous devons faire preuve de pragmatisme, souligne Cyril Sautereau, Président du FNFE. Aujourd'hui le marché est en mode pull avec des entreprises qui demandent à leurs fournisseurs de leur transférer des données de facturation (différentes en fonction du secteur d'activité ou de la transaction commerciale, avec différentes modalités de transmission).

Il est urgent de changer la donne et de passer en mode push pour que les fournisseurs puissent envoyer leurs factures et être certains qu'en face, la réception et l'intégration puissent se faire aisément". Voilà pourquoi le FNFE fait le forcing pour clarifier la situation et normaliser la facture électronique.



04

Factures fournisseurs : en finir avec le parcours du combattant

Si les entreprises s'intéressent à la facture électronique, c'est d'abord parce que la gestion de leurs factures fournisseurs est devenue trop complexe, trop chronophage et trop coûteuse. Avec la multiplication des canaux d'entrée (mail, portail, EDI et papier) et l'absence de ressources pour y faire face, la facture électronique devient donc un impératif.

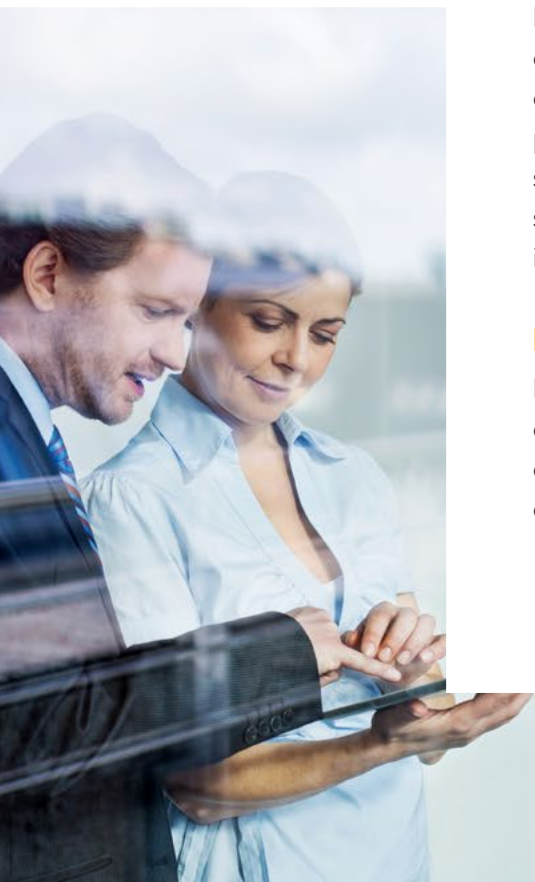
Quand elle arrive au format papier, ce qui est encore le cas dans bon nombre d'entreprises, la facture est réceptionnée par le service courrier, puis routée, via un parapheur, vers le service qui doit valider son contenu et vérifier sa conformité à la commande passée (un service métier, et/ou le service achat, finance, administratif). Elle est ensuite transmise à la comptabilité qui saisit manuellement les informations essentielles dans son logiciel de gestion, libère le paiement, puis la classe et l'archive. Le parcours a beau être bien rôdé, l'opération reste fastidieuse et chronophage. Sans compter qu'aux factures papiers, s'ajoutent aujourd'hui les factures reçues en PDF par mail, puis celles déposées sur un portail et celles échangées en EDI. Autrement dit, sans solution adaptée, la situation est intenable.

Le mode "manuel", c'est de l'histoire ancienne

Primo, les délais et les coûts de traitement sont devenus trop importants. La gestion manuelle des factures fournisseurs exige, en effet, du temps et des ressources. Secundo, en mode "manuel", de nombreuses erreurs peuvent être commises lors de la saisie des données de la facture dans le logiciel comptable. Tertio, lors du transfert ou de l'archivage, les pertes de documents peuvent compliquer les contrôles et les audits. Quarto, les factures sont classées dans des dossiers, eux-mêmes rangés dans des armoires, ce qui nécessite de l'espace physique. Sans oublier les coûts invisibles, à savoir les retards de paiement et le non-respect des échéances de règlement qui peuvent créer des litiges et avoir un impact direct sur la qualité de vos relations avec vos fournisseurs.

Factures fournisseurs, le 1er chantier de digitalisation

Pour toutes ces raisons, la facture électronique apparaît comme un soulagement et constitue un premier pas vers la digitalisation des processus de l'entreprise. Voilà pourquoi, elles en viennent à s'équiper d'une solution permettant de dématérialiser et de gérer les factures fournisseurs dans un premier temps, avant d'y intégrer d'autres processus et documents. Si vous recevez plus de 200 factures par mois, vous avez tout à y gagner.





05

Le traitement automatisé de la facture fournisseurs en 4 étapes

Qu'elle arrive au format papier ou qu'elle soit émise par mail en PDF, la facture suit, grâce à une solution de dématérialisation, un parcours fléché et organisé qui permet aux entreprises de gagner un temps précieux.

1 / La capture

Les factures papiers sont numérisées à partir d'un scanner individuel ou d'un multifonction, puis injectées dans la GED DocuWare qui, grâce à ses technologies de LAD/RAD, identifie les éléments importants de ces factures et les extrait pour faciliter leur indexation. Plutôt que de ressaisir manuellement l'ensemble des éléments des factures, le logiciel assure, en effet, une saisie automatisée grâce à un outil de vidéocodage. L'outil de LAD/RAD est même capable d'alerter l'utilisateur et de demander une intervention manuelle s'il a un doute sur l'information qu'il a enregistrée.

Les factures sont ensuite stockées dans le logiciel et partent simultanément dans un workflow pour contrôle et comptabilisation (l'étape suivante). Quant aux factures reçues par mail en pièces jointes dans des boîtes personnelles ou dans une boîte générique (celle de la comptabilité par exemple), elles sont extraites automatiquement du mail et classées automatiquement dans le logiciel grâce à des connecteurs spécifiques (Outlook, Gmail, etc.). Le procédé est le même pour les factures déposées via un portail ou transmises via des formulaires. Toutes les données essentielles de ces factures sont automatiquement intégrées dans le logiciel.

2 / Le contrôle et comptabilisation

La GED DocuWare peut s'interfacer avec les principaux ERP du marché. Ce qui permet d'accéder contextuellement à toutes les factures et aux pièces jointes depuis le logiciel comptabilité, mais aussi de partager le même référentiel et d'échanger facilement des informations. Cette imputation comptable des factures fournisseurs se fait donc par l'intermédiaire d'un formulaire web que l'utilisateur peut appeler pendant le workflow.

Ce formulaire web offre plusieurs fonctionnalités : un référentiel fournisseurs synchronisé avec votre système de comptabilité, la gestion des doublons, le compte de TVA associé, la prise en compte des périodes de comptabilisation, le calcul automatique de la date d'échéance, la TVA intracommunautaire et des outils analytiques dont une bibliothèque de clés de répartition préenregistrée. Une fois le formulaire complété et vérifié, il suffit de confirmer dans DocuWare que la facture a bien été imputée comptablement et de valider sa conformité afin de la passer en paiement. Ce workflow de comptabilisation est totalement paramétrable et offre par exemple la possibilité d'ouvrir un litige (et de suivre son avancé dans un workflow parallèle). Le logiciel offre par ailleurs une traçabilité complète des opérations effectuées sur les factures.



3 / La validation

Une fois la facture imputée comptablement, la GED DocuWare propose des workflows paramétrables, permettant de gérer tous les cas de figures, y compris les plus complexes : la gestion de conditions (une facture de plus de 500 euros par exemple exige une 2ème signature), la gestion des absences (la tâche est ré-attribuée à un Pierre, si Paul est absent), des rappels automatiques (sans réponse au bout de x jours), etc.

Et lorsque la facture est réglée via le système comptable, l'information est aussitôt descendue dans la GED. Le fournisseur en est averti par mail et le statut de la facture est alors modifié. Depuis le logiciel, l'utilisateur peut d'ailleurs savoir à tout moment où en est le processus. Ce sont ce genre d'avantages, concrets et très pratiques, qui donnent envie aux entreprises d'étendre la dématérialisation à d'autres services, notamment aux services commerciaux, Qualité, juridique et au service RH (pour les contrats de travail par exemple).

4 / La consultation

Toutes les factures étant indexées et archivées dans la GED DocuWare, il est très facile de les retrouver et les consulter. Mais il est aussi possible d'y accéder directement depuis la fiche fournisseur, sans quitter l'ERP ou le logiciel métier. L'utilisateur peut ainsi afficher dans un viewer toutes les pièces ayant donné lieu à une écriture comptable. Un vrai gain de temps pour les gestionnaires qui n'ont plus à jongler d'un logiciel à l'autre. Et, en cas de contestation d'un fournisseur sur le montant d'une facture réglée, le logiciel permet là encore de retrouver instantanément tous les documents échangés (devis, bon de commande, facture, etc.) et de tracer les différents échanges entre ce fournisseur et l'entreprise.



In fine, avec un logiciel de GED, l'entreprise peut réduire d'environ 20% le temps consacré au traitement des factures. Si les grands comptes sont déjà largement équipés, les PME et les TPE, elles, ont encore besoin d'être évangélisées et séduites. Pourtant, avec la digitalisation des facture fournisseur, le ROI est rapidement prouvable. A plus forte raison, si l'entreprise est multi-sites. La dématérialisation amène du confort aux utilisateurs et permet d'ouvrir des possibles dans l'entreprise sur d'autres applications.

Comment Hub One a dématérialisé ses factures fournisseurs

Afin d'optimiser le traitement de ses factures fournisseurs et faciliter le travail des collaborateurs de sa division Mobility, qui emploie près de 175 personnes, Hub One, filiale du groupe Aéroport de Paris, a adopté la GED DocuWare.

Las d'être confrontés à la perte de factures papier et de données importantes, les responsables de la division Mobility de Hub One ont décidé de changer leur façon de fonctionner. Bien que l'entreprise revendique une forte culture du numérique et la volonté de travailler avec des outils dernier cri, certains pans de l'activité n'avaient pas été totalement automatisés et rationalisés. C'était le cas des 10 000 factures fournisseurs qui parviennent chaque année au département comptable de la division.

Quand la GED s'interface avec l'ERP

La définition du cahier des charges a duré 3 mois, puis un appel d'offres a permis de distinguer DocuWare de la concurrence. "Ce qui nous a séduit chez DocuWare, c'est à la fois l'ergonomie de l'interface, mais aussi l'interconnexion en temps réel entre notre ERP et la GED, ainsi que la fluidité du transfert des informations entre nos différentes applications", explique Franck Sabin, responsable financier de Hub One.

Un traitement accéléré

Le déploiement s'est fait rapidement et sans douleur pour l'entreprise, sous la supervision de sa DSI. Toutes les factures fournisseurs ont dès lors été prises en charge par la GED DocuWare et ont automatiquement alimenté les ERP Sage X3 et Navision des filiales. Et ce, grâce aux connecteurs intégrés de DocuWare qui facilitent le dialogue entre les différentes applications métier et la GED. Les factures sont donc classées dans des archives centralisées structurées. Et seuls quelques clics suffisent pour retrouver les bonnes informations. Un circuit de validation des factures a par ailleurs été mis en place pour accélérer les traitements et sécuriser les accès.

Des échanges fluidifiés et sécurisés entre les services

La GED DocuWare a définitivement gommé les approximations d'une organisation basée sur le papier. Toutes les factures fournisseurs de Hub One Mobility sont désormais numérisées et capturées par le biais de procédures simples, puis prises en charge par DocuWare. La solution supervise le cycle de vie de l'ensemble des documents et orchestre les workflows nécessaires aux activités de l'entreprise. Les échanges entre les différents services chargés de valider les factures sont aujourd'hui incontestablement plus fluides, sans compter qu'une gestion fine des accès aux documents permet de sécuriser le partage d'information. Enfin, notez que toutes les factures dématérialisées sont stockées dans la GED et associées à une piste d'audit qui assure la valeur probante des documents à produire en cas de contrôle.

Et Hub One Mobility n'entend pas s'arrêter là, puisque la dématérialisation des bons de livraison est d'ores et déjà enclenchée, tout comme le traitement des documents fiscaux qui génèrent une sortie de trésorerie.



Le traitement de la facture client : Un R.O.I immédiat



Trop souvent oubliée par les entreprises, la dématérialisation de la facture client est plus simple à mettre en oeuvre. Il s'agit, en effet, d'un processus extrêmement court, avec un enjeu économique clair. Il suffit de se pencher sur le coût de l'impression, de l'enveloppe et de l'affranchissement pour se rendre compte que le ROI est immédiat.

Pour les factures clients, le processus est totalement différent de celui des factures fournisseurs, mais la GED est, là encore, capable de le prendre en charge, de l'accélérer et de le fiabiliser. Car les envois de factures clients peuvent se faire de 4 manières :

- en papier
- en EDI
- par mail
- vers un portail (type Chorus Pro).

Tout dépend du volume de factures et des préférences de chaque client. Cependant, quelle que soit la préférence du client, le logiciel de GED est capable de s'adapter. Il peut, notamment, envoyer des factures papier en passant par une plateforme de routage externe pour les envois en masse ou effectuer des envois dématérialisés simples par mail.

Voici les trois étapes du process :

1

La capture de la facture depuis l'ERP dans DocuWare

La facture est en général générée depuis un ERP. La majorité des éditeurs se sont déjà mis au diapason de Chorus Pro et proposent une interface pour l'envoi des factures vers le portail. Mais chaque client a ses préférences et l'ERP est capable de les mémoriser. Les fichiers structurés émis, issus des factures électroniques intègrent, en effet, l'ensemble des données légales et métiers, ainsi qu'un indicateur assurant le bon traitement des factures (EDI, éditique, etc.) et le routage adéquat. L'émission de la facture est ainsi filtrée par la GED en fonction du souhait du client.

2

Validation & workflow

Dans certains cas (les sociétés de services notamment), les factures ont besoin d'être validées. Ces factures transitent donc vers différents services par le biais d'un parapheur électronique ou via un workflow. Une fois visées depuis la GED, le gestionnaire en est informé et les factures prêtes à être routées.

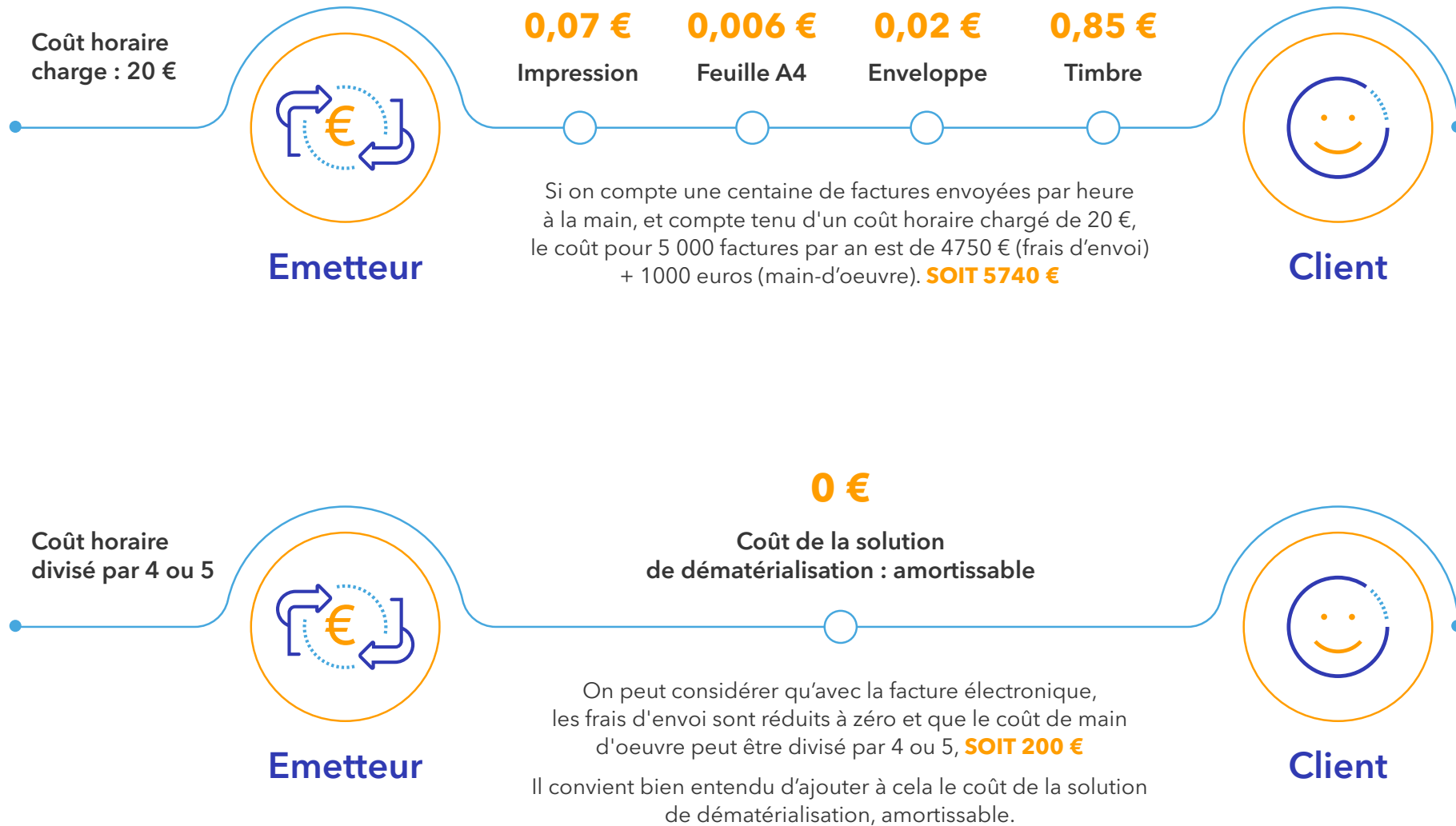
3

Le routage

Les factures sont ensuite routées, dans le format choisi, vers les clients. La GED permet également d'identifier et d'éliminer les erreurs de routage (adresse postale ou électronique incorrecte, erreurs EDI, serveur indisponible sur Chorus Pro, etc.). Elle offre une visibilité en temps réel et 24/7 sur le statut d'envoi des factures et garantit une parfaite traçabilité. Les factures sont ensuite conservées dans la GED et restent consultables à tout moment (y compris depuis les lignes comptables de l'ERP).

Qu'il s'agisse de la facture client ou de la facture fournisseur, le cycle de traitement d'une facture électronique est plus court que celui de la facture papier, du fait de la suppression de nombreuses tâches et de l'ajout de plusieurs automatismes. Les factures clients sont donc, elles aussi, traitées plus rapidement, les délais de paiement réduits, les litiges éliminés et les relations "client-fournisseur" améliorées.

Les gains réalisés avec la facture électronique :



Comment l'intégration de la GED aux ERP facilite l'adoption de la facture électronique

1/ l'imprimante virtuelle

Cette imprimante permet de stocker et d'indexer n'importe quel document (un devis, un bon de commande, une facture, etc.) dans la GED, et ce, depuis l'ERP. Il suffit d'ouvrir le document en question dans l'ERP, de sélectionner "Imprimer", puis de choisir l'imprimante virtuelle adéquate dans le menu déroulant pour pousser automatiquement ces documents dans la GED. L'opération est même possible pour plusieurs documents en même temps. Cette imprimante peut bien entendu être paramétrée pour pouvoir identifier et récupérer les informations nécessaires à l'indexation automatique dans la GED.

2/ l'accès aux factures depuis l'ERP

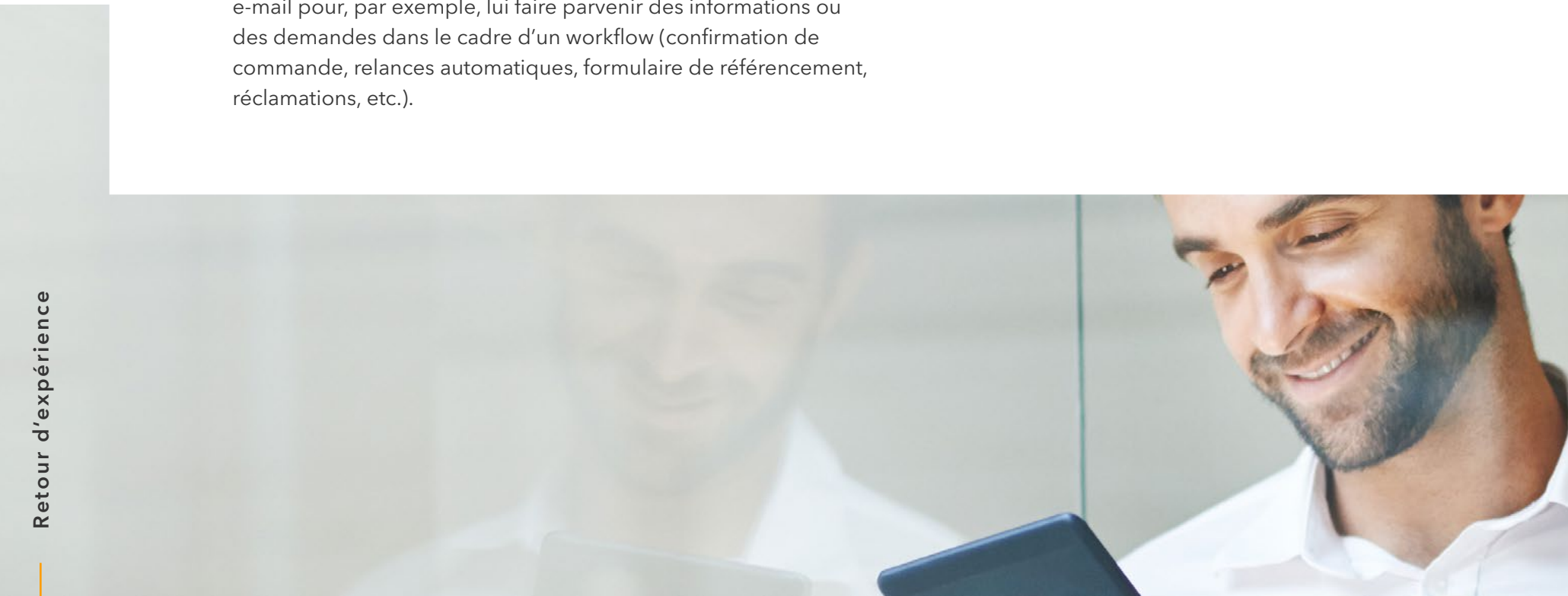
Grâce à un connecteur universel, l'utilisateur peut, toujours depuis l'ERP, accéder à tous les documents liés à un fournisseur. Il peut ainsi les visualiser dans un viewer spécifique sans quitter l'ERP. Notez qu'il est possible de faire de même depuis le journal des achats ou des ventes et que ce connecteur est, lui aussi, paramétrable.

3/ le partage de référentiels

Le partage de référentiels entre l'ERP et la GED évite toute duplication d'informations entre les deux logiciels. En créant une fiche fournisseur dans l'ERP par exemple, celle-ci apparaît en temps réel dans l'interface de la GED. Ce partage de référentiel permet de partager les tiers (clients, fournisseurs, salariés), les plans comptables généraux et analytiques, le mode et le délai de paiement ou tout simplement son adresse e-mail pour, par exemple, lui faire parvenir des informations ou des demandes dans le cadre d'un workflow (confirmation de commande, relances automatiques, formulaire de référencement, réclamations, etc.).

4/ l'intégration des écritures comptables vers l'ERP

Il est aussi possible, depuis la GED, et une fois la facture validée, d'ouvrir un formulaire de comptabilité, puis d'importer les éléments essentiels de la facture dans l'ERP et de générer ainsi les écritures comptables.



Comment la CSGV a digitalisé et automatisé l'intégralité de ses relations fournisseurs

Avec plus de 18 000 factures fournisseurs à traiter chaque année, la Coopérative du Syndicat Général des Vignerons et ses filiales ont misé sur la GED DocuWare pour dématérialiser et automatiser leurs processus comptables et soigner leurs relations avec ses fournisseurs.

La Coopérative du Syndicat Général des Vignerons s'appuie sur quatre filiales : la Pastorale (spécialisée dans le matériel de jardinage), O2C (dans le conseil oenologique), Champagne emballage (dans la vente de bouteilles) et Novale (dans la production d'engrais liquide). Avec un chiffre d'affaires de plus de 80 millions d'euros, filiales comprises, elle emploie 223 salariés de compte 18 magasins dans toute la Champagne. :

En finir avec la manipulation du papier

L'équipe comptable devant faire face à un volume de plus en plus important de documents papiers à traiter manuellement, puis à saisir dans le système de comptabilité, la CSGV a décidé de dématérialiser l'ensemble de ses processus comptables liés à la relation fournisseurs, de l'émission des bons de commande jusqu'au règlement des factures. L'objectif étant de réduire le temps consacré à ce traitement pour le consacrer à d'autres tâches à plus forte valeur ajoutée, mais aussi d'éviter la perte de documents liée aux multiples manipulations, de pouvoir suivre en temps réel le statut des pièces comptables (bon à payer, attente, litige, etc.), et enfin d'améliorer la traçabilité du processus de validation des factures en étant capable de répondre aux questions "Qui ?" et "Quand ?". La CSGV comptait aussi améliorer la communication entre les services et les différents magasins pour gagner en réactivité. Il fallait pour cela que la solution soit agile et qu'elle s'intègre parfaitement à son environnement. Ce que permet la GED DocuWare.

Un projet en 3 phases

Le projet s'est déroulé en trois phases. Un atelier de travail avec les utilisateurs a d'abord permis de mettre à plat toute l'organisation (Qui fait quoi ? Quand ? Comment ?) et d'identifier dans le détail tous les workflows. Les équipes ont ensuite procédé à l'installation, au paramétrage et au test de la solution : mise en oeuvre du plan classement dans DocuWare, définition des droits utilisateurs, création des armoires, des boîtes de dialogue personnalisés, paramétrage et configuration des copieurs ou des scanners sur les postes clients, paramétrage des processus de workflow et d'archivage, intégration avec les outils métiers via le connecteur universel Smart Connect, et enfin le développement de Web services pour l'intégration comptable. La phase de lancement du projet s'est faite sans aucune interruption de travail, grâce à la formation des utilisateurs clés et du service informatique, à la rédaction d'un guide opératoire pour les principaux processus et à l'assistance des utilisateurs au démarrage sur les premiers traitements.

Un gain important en efficacité

Aujourd'hui, tous les documents en amont de la facture sont directement dématérialisés, envoyés et archivés dans DocuWare. Le rapprochement des bons de livraison, des commandes et des factures se fait automatiquement, grâce à un numéro commun présent sur toutes les pièces. Les données comptables sont directement exportées vers le logiciel Deal grâce à une interface comptable et les échanges d'informations entre DocuWare et l'ERP Pime s'effectuent de manière totalement transparente. "Lorsque les Commissaires aux comptes sont venus nous auditer, cela a été un véritable luxe de pouvoir retrouver en trois clics tous les documents qu'ils nous demandaient", souligne Mathieu Dandrelle Responsable Comptabilité Fournisseurs, Coopérative du Syndicat Général des Vignerons Enfin, pour accompagner le changement, la CSGV a mis en place de nouvelles méthodes de travail avec, notamment, la mise à disposition de doubles écrans, la totalité des tâches étant informatisée.



DeCA Propreté dématématérise ses factures clients et fournisseurs avec DocuWare

Acteur majeur du nettoyage industriel en France, le groupe DeCA Propreté adopte en janvier 2020 la GED DocuWare pour la dématématérilisation de ses documents achats : factures, contrats, commandes, devis.

Avec 4500 collaborateurs, le groupe DeCA Propreté représente l'un des principaux acteurs du nettoyage industriel en France. Parmi ses 5500 clients, figurent des entreprises, des collectivités et des écoles à qui DeCA Propreté propose des prestations de nettoyage et d'entretien personnalisées sur l'ensemble du territoire.

A la recherche d'une solution évolutive et personnalisable

La société recherchait une solution GED évolutive pour l'ensemble de ses utilisateurs. Avec 24 agences, DeCA Propreté dispose d'une large couverture dans l'hexagone. La nécessité

de disposer d'un outil unique, centralisant l'ensemble des flux de documents entre les différentes entités, constitue dès lors un élément essentiel du projet. L'accès et la recherche facilités aux documents, leur pérennité et leur validation plus fluide font également partie des motifs prioritaires d'acquisition d'une GED. Après une phase de benchmarking des différents projets, la GED DocuWare est retenue courant 2019, pour une implémentation en janvier 2020.

Une utilisation partout, en bureau, en télétravail ou en mobilité

DocuWare est sélectionné parmi les autres solutions du marché en raison de ses capacités importantes d'évolutivité et de personnalisation. « L'outil se distinguait des solutions concurrentes, car il est très intuitif, facile d'utilisation et s'adapte parfaitement à nos besoins » souligne Elsa Raveleau, Responsable des Moyens Généraux. DocuWare a en effet

la capacité de se fondre dans l'écosystème du client et est rapidement adopté par le personnel, en raison de ses facultés de personnalisation, qui cadrent avec les besoins précis de l'équipe en charge du projet.

L'adoption de l'outil et son adhésion par les personnes concernées ont été très rapides. « En moins d'un mois, DocuWare était utilisé par les collaborateurs, qui ont très vite compris les bénéfices apportés par l'outil », souligne François Maillard, Responsable du Contrôle de Gestion.

Outre le gain de temps et les économies générées par la solution, l'accessibilité est également un bénéfice largement mis en avant par Elsa Raveleau : grâce à l'application mobile, aucun document ne reste en attente de traitement. Son Président et ses managers l'utilisent en déplacement pour valider les documents. L'activité n'est jamais interrompue et peut se poursuivre à distance, ce qui est d'autant plus appréciable en période de confinement.

La solution DocuWare est mise en place en janvier 2020. Le cœur du périmètre concerne la dématérialisation des factures fournisseurs du groupe. Les autres documents achats tels que les dossiers fournisseurs, les contrats et les devis associés font également partie intégrante du projet.

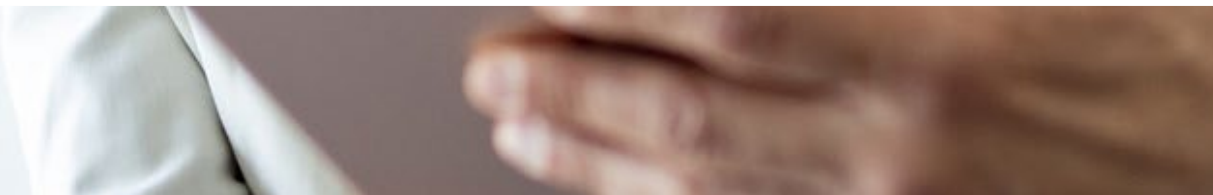
2 jours de travail par mois économisés avec l'envoi des 1000 factures client par e-mail

Depuis novembre 2020, le périmètre a été étendu à dématérialisation de la facture client. 4900 factures sont ainsi éditées chaque mois dans DocuWare.

Des factures clients envoyées par e-mail représentent un gain de 2 jours de travail par mois au service facturation

Autre nouveauté initiée par la pandémie de COVID-19 : la demande fréquente des clients pour l'envoi de factures par e-mail. Eloignés de leur entreprise, le plus souvent en télétravail, ces derniers souhaitent recevoir leurs factures de façon dématérialisée. « Cela représente un volume de 1000 factures mensuelles, DocuWare permet un gain de 2 jours de travail par mois. En un clic avec la GED, c'est terminé » précise François Maillard.

Outre les économies de papier et le gain de temps apportés par cette solution, ce système présente également un intérêt du point de vue du suivi : on sait si le client a bien reçu et ouvert l'email.





À propos de DocuWare

DocuWare est l'un des principaux fournisseurs de solutions de gestion de documents. Nos produits sont disponibles dans 90 pays et en 16 langues. Nos solutions sont utilisées par 12 000 clients dans le monde entier. La société, créée en 1988, est basée à Germering, près de Munich, en Allemagne, et à New Windsor, dans l'État de New York, avec des filiales au Royaume-Uni, en Espagne et en France.

[docuware.com](https://www.docuware.com)

DocuWare SARL

17 rue du Colisée | 75008 Paris | France
Téléphone : +33 (0)1 57 19 03 23
info@docuware.com

DocuWare Europe GmbH

Planegger Str. 1 | 82110 Germering | Allemagne
Téléphone : +49 89 894433-0 | Fax : +49 89 8419966
info@docuware.com

DocuWare Corporation

4 Crotty Lane, Suite 200 | New Windsor, NY 12553 | États-Unis
Téléphone : +1 (845) 563-9045 | Numéro gratuit : +1 (888) 565-5907
dwsales@docuware.com