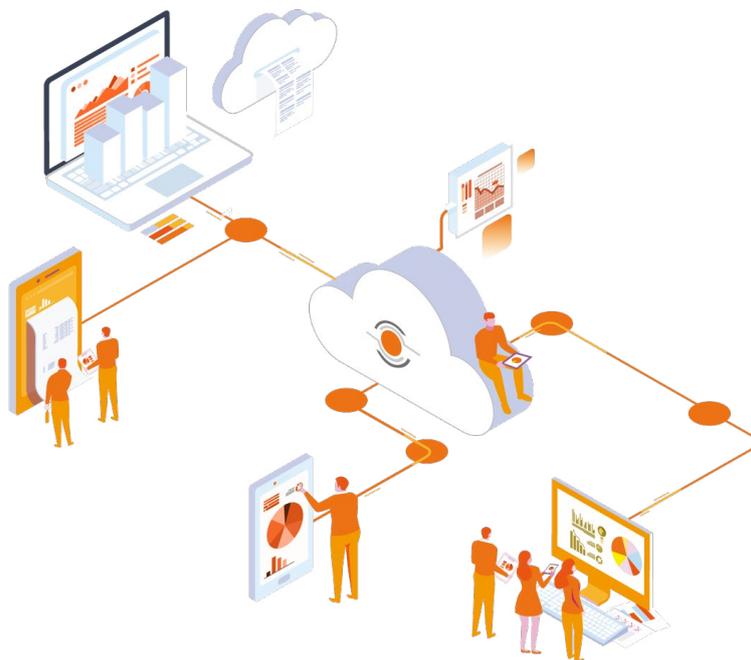


Livre Blanc

Facturation

électronique

L'essentiel pour **réussir la transformation numérique** de votre comptabilité fournisseurs



Edito

Qui croire ?

Selon certains spécialistes, le contexte économique mondial n'a jamais été aussi inquiétant alors que pour d'autres la reprise est en marche et tout va pour le mieux. En tant que chef d'entreprise, je n'ai naturellement pas la réponse à cette question. Ce que je constate cependant, c'est que **dans un monde où l'incertitude est devenue la norme, il est tentant pour les entreprises de se conforter dans leurs habitudes** pour faire face à un environnement dont elles ne maîtrisent pas les revirements.

Pourtant, **certains savent mieux que d'autres tirer parti de cette instabilité. En donnant une priorité claire à l'innovation technologique, l'agilité et la modernisation de leurs processus**, en étant acteur des changements en somme, de nombreuses entreprises tirent leur épingle du jeu et transforment cette incertitude en formidables enjeux de croissance.

Le contexte de transformation technologique dans lequel nous évoluons nous donne l'occasion de repenser nos pratiques et de revoir la façon dont nous échangeons des informations. Ainsi, **la digitalisation et l'automatisation des processus métiers apportent des gains importants en termes d'efficacité opérationnelle**. Optimisation et traçabilité des échanges, fiabilisation des données, productivité... Les apports attendus de la dématérialisation sont nombreux pour peu que l'on soit prêt à passer le cap.

Au sein des Directions financières, s'il est un domaine où ces transformations se font actuellement de plus en plus rapides, c'est celui de la facturation. Car le cadre législatif évolue. Sous l'impulsion de nouvelles directives européennes, les Etats de l'Union se sont largement emparés du sujet. En France, cela s'est traduit par la mise en place du Portail Chorus Pro pour la facturation des organismes publics. Les fournisseurs de l'Etat ont dû s'adapter et, devant les gains apportés par cette évolution forcée, poussent leurs clients privés à en faire de même.

D'ailleurs, selon une étude PwC, **60% des Directions financières placent la dématérialisation des cycles fournisseurs dans leurs priorités de 2019, pour optimiser leur performance.**

Le propos de ce livre blanc est de vous aider à faire face au changement de votre comptabilité fournisseurs. Cet ouvrage rassemble les principales informations réglementaires pour vous permettre d'aborder sereinement le passage à la facturation électronique. Il vous permettra de répondre aux questions que vous vous posez à l'heure d'aborder cette « e-volution » et d'entrevoir quelques pistes d'évolutions à venir :

Quelle est la différence entre dématérialisation et digitalisation ? Les factures électroniques ont-elles la même valeur légale que leurs cousines papiers ? Comment mener ce changement ? Qu'avez-vous à y gagner ? Quelles évolutions pouvez-vous attendre de ces technologies ?

Nous avons eu la volonté de synthétiser les principales réponses à ces questions au sein de ces quelques pages et nous espérons qu'elles vous permettront d'aborder votre projet de transformation digitale plus sereinement. Bonne lecture.

Dominique Fenain
Directeur général de Neovacom

1- Pourquoi vous lancer dans ce type de projet ?

Si vous lisez ces quelques lignes, c'est que vous êtes déjà convaincu(e) de passer à la facture électronique ou que vous envisagez au moins la possibilité de le faire. Les points qui suivent finiront de vous convaincre. Si vous n'en êtes pas encore là, voici les raisons qui devraient vous pousser à mener ce type de projet !

#1 La transformation numérique est en marche

Ça ne vous aura pas échappé, le numérique occupe une place de plus en plus importante dans notre quotidien, personnel comme professionnel. Il en va de même dans le monde des DAF. La dernière étude PwC (*Priorités 2019 des Directeurs Financiers*) nous apprend que **79% d'entre eux placent la digitalisation et l'automatisation des processus dans leurs objectifs 2019 comme levier de performance**. « Réduire les délais, gagner en productivité et améliorer la qualité restent les enjeux incontournables des Directeurs Financiers. Pour autant, les nouvelles technologies permettent désormais d'aller beaucoup plus loin dans l'automatisation des tâches à faible valeur ajoutée ».

Car l'un des principaux atouts de la digitalisation des processus est bien là : **vous libérer des tâches chronophages pour que vous puissiez vous concentrer sur les missions à plus forte valeur ajoutée !**

#2 La législation évolue

L'UE a donné un cadre au développement de la facture électronique avec la directive 2014/55/UE. Suite à cela, **les bases d'un modèle normalisé aux formats communs ont été posées** et, depuis le 18 avril 2019, toutes les administrations publiques européennes doivent accepter les factures au format électronique de leurs fournisseurs.

Dans ce cadre, **l'Etat français** a publié l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique et **mis en place le portail Chorus Pro**. D'ici 2020, toutes les entreprises facturant le public le feront de façon électronique. Les fournisseurs de l'administration ont donc dû s'adapter et ils souhaitent désormais répandre cette façon de faire pour rentabiliser leur adaptation.



Quelques chiffres du marché français en 2019

 **2,5** Mds de factures/an en B2B+B2G

 **80%** de factures encore échangées en papier

 **60%** des DAF placent la démat' des factures parmi leurs priorités 2019

 **10€** d'économie par facture reçue

 **75%** de réduction du temps de traitement

#3 Réduire vos coûts de gestion

15 €. C'est le coût moyen de traitement d'une facture fournisseur en format papier, estimé par le cabinet Ernst&Young lors d'une étude réalisée en 2014.

Mais ce n'est pas une fatalité ! **64% des Directeurs financiers interrogés dans le cadre de cette étude constatent une réduction des coûts de traitement** après avoir dématérialisé la gestion des flux de factures. Comme nous le verrons dans le chapitre 4 les coûts de traitement peuvent même être réduits jusqu'à 5€ par facture reçue.

Autre point clé pour réduire vos coûts de traitement : **l'avenir se situe exclusivement dans les factures électroniques en format structuré.** C'est à dire sous forme de flux de données (contrairement à ce que peut offrir une facture papier ou un PDF qui passerait dans un outil de Lecture automatique de données - LAD). Cette évolution offre des possibilités infinies dans l'enrichissement des données et **permet par exemple l'automatisation des écritures comptables** à partir des informations contenues dans la facture.

#4 Améliorer vos relations fournisseurs

Toujours selon Ernst&Young, **70% des Directeurs financiers constatent une réduction des délais de traitement** suite à la mise en place de la dématérialisation des factures. Une facture électronique étant transmise instantanément et supprimant certaines étapes manuelles, les temps de traitement sont accélérés jusqu'à 4x. Et **comme le non-respect des délais de paiement est à l'origine de 25% des faillites en France**, ce sujet est un point crucial pour apaiser les relations avec vos fournisseurs.

En choisissant de passer par une plateforme de collecte de factures électroniques pour gérer vos échanges plutôt que par un système de LAD, **vous pouvez également faire bénéficier vos fournisseurs d'une information essentielle : les statuts de traitement.** En effet, en échangeant avec eux via une plateforme, vous avez la possibilité de leur faire remonter des statuts qui leur précisent chaque action réalisée sur une facture au sein de votre logiciel comptable. **Les échanges gagnent en traçabilité, ce qui réduit considérablement les causes et la durée des litiges.**

#5 Une démarche éco-responsable

Cerise sur le gâteau, passer à la facture électronique peut s'inscrire dans le cadre d'un fonctionnement plus éco-responsable. En effet, le rapport 2017 de Billentis sur la facturation électronique évoquait des économies de papier de 8 à 39% selon les entreprises !



2- Qu'est-ce qu'une facture électronique ?

Nous venons de voir quels étaient les avantages du passage à la facture électronique. Mais savez-vous vraiment ce qu'est une facture électronique ? Bien que cela semble évident, il y a quelques subtilités bien décrites dans les textes légaux.

Ce que nous dit la loi

« En application du VI de l'article 289 du CGI (Code général des impôts), **une facture électronique est une facture ou un flux de factures créé, transmis, reçu et archivé sous forme électronique**, quelle qu'elle soit.



Ainsi, pour qu'une facture soit une facture électronique, l'intégralité du processus de facturation doit être électronique. Par conséquent, **une facture initialement conçue sur support papier puis numérisée, envoyée et reçue par courrier électronique ne constitue pas une facture électronique mais une facture papier.** »

Ce qu'il est important de retenir



Facture
électronique



Facture
numérisée



Pour qu'une facture soit considérée comme électronique par l'administration fiscale, le processus de facturation doit être dématérialisé de bout en bout. C'est-à-dire qu'à aucun moment la facture n'est imprimée. Une facture papier qui a été scannée via un outil de LAD/RAD n'est donc pas considérée comme électronique : c'est l'exemplaire papier qui conserve la valeur légale.



Attention : À compter du 1er octobre 2019, deux nouvelles mentions obligatoires doivent figurer sur les factures :

- l'adresse de facturation des parties, lorsqu'elle est différente de leur adresse ;
- le numéro du bon de commande, s'il a été préalablement établi par l'acheteur.

3- Les différents types de factures électroniques

Maintenant que nous avons défini ce qu'est vraiment une facture électronique aux yeux de l'Etat, voyons comment en assurer la valeur légale. Concrètement, comment s'assurer que votre facture électronique ait la même valeur que vos anciennes factures papiers ?

L'article 289-V du CGI nous donne 3 principes à respecter, quelque soit le support, pour assurer la valeur légale de votre facture. Il faut pouvoir garantir...



L'authenticité de l'origine



L'intégrité du contenu



La lisibilité de la facture

...de son émission et jusqu'à la fin de sa période de conservation.

Pour remplir ces critères, trois méthodes différentes existent :

#1 Facture en EDI (échange de données informatisé)

La facture est dans un format structuré (en XML) et échangée via **un canal EDI parfaitement normé et sécurisé** (voir les articles 96G et 96H de l'annexe III au CGI).

#2 Facture signée électroniquement

Il s'agit d'une facture sous forme d'un fichier Word, PDF ou en format structuré, **sécurisée à l'aide d'une signature électronique reposant sur un certificat électronique.**

#3 *Facture respectant la Piste d'audit fiable*

Depuis la directive européenne 2010/45, la méthode de la « piste d'audit fiable » a été introduite et a apporté plus de souplesse aux entreprises.

L'administration fiscale la définit comme **un moyen de « reconstituer dans l'ordre chronologique, la totalité de la transaction commerciale »**. Il s'agit en fait de mettre en place des contrôles documentés et permanents, du bon de commande jusqu'à la facture, et d'archiver ces preuves pour les présenter en cas de contrôle fiscal.

La facture est ici dans un format PDF image, PDF enrichi ou XML, et doit donc permettre de remonter cette piste d'audit.

L'avis de l'expert

Marc Vidal

Product owner/product manager chez Neovacom

Membre actif du Forum national de la facture électronique et des marchés publics électroniques (FNFE-MPE)

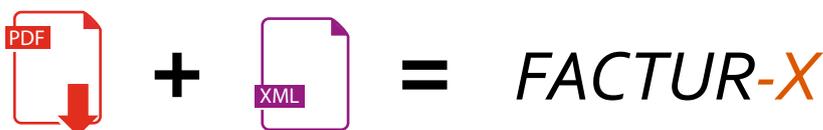
FACTUR-X : le format de l'avenir

Depuis l'avènement de la facture électronique, la problématique majeure rencontrée par la plupart des entreprises était de fournir les informations de facturation de manière structurée, tout en permettant au destinataire de comprendre simplement sa facture. Ce qui se résume en gros à **fournir une facture compréhensible par l'homme comme par l'ordinateur**.

Les premières factures numériques, étant essentiellement du **PDF simple, ne permettaient pas d'interprétation par ordinateur**. Le besoin humain de lisibilité était donc comblé mais pas le besoin machine.

Viennent ensuite des travaux qui ont plutôt favorisé l'intégration par les ordinateurs au détriment de l'interprétation humaine. On parle ici de **fichier structuré, qui contient une représentation lisible** de la facture. Cependant, **l'accès à cette représentation n'est pas pratique**.

Factur-X apporte enfin une réponse à ces 2 besoins. Il s'agit d'une facture lisible au format PDF, mais qui intègre des informations sur un format structuré défini pour que les logiciels d'intégration puissent accéder à des informations de facturation sûres et validées.

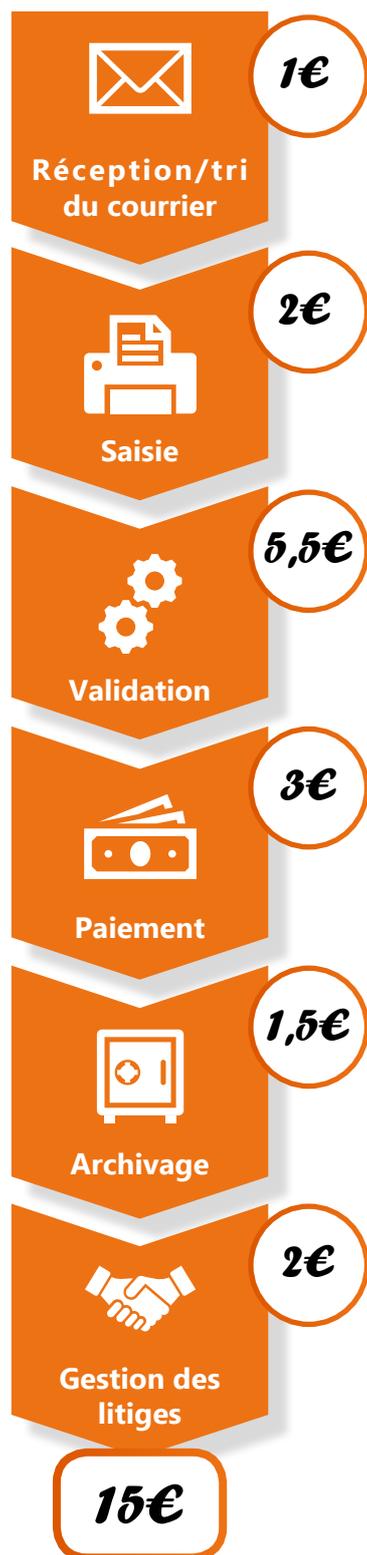


Il s'agit donc d'une facture lisible qui apporte une vraie valeur ajoutée.

4- Ce que cela change dans le traitement d'une facture

Les premiers bénéficiaires du passage à la facture électronique ont été rapidement abordés dans le chapitre 1. Approfondissons un peu plus le sujet. En automatisant ou en supprimant certaines étapes de vos processus actuels, les gains dans les coûts et temps de traitement peuvent être très importants. Voici comment ils se répartissent (selon une étude d'Ernst&Young réalisée en 2014).

Traitement papier



Traitement électronique



Economies liées à l'automatisation

#1 Saisie et contrôle automatisés et fiabilisés (réduction des erreurs manuelles ou de lecture LAD/RAD, amélioration de la qualité des données)

#2 Rapprochement automatisé de la facture à la commande

#3 Processus d'approbation des factures plus rapide et circuit de validation plus fluide

#4 Problèmes et litiges traités efficacement et plus rapidement

#5 Règlement des fournisseurs plus rapide

#6 Archivage

5- Les étapes clés pour mener à bien votre projet

Admettons que, si vous ne l'étiez pas déjà, vous êtes maintenant convaincu(e) de l'intérêt de la mise en place de la facturation électronique pour votre comptabilité fournisseurs. Vous êtes plein(e) de bonne volonté mais vous ne savez pas comment aborder ce projet ni quels sont les écueils à éviter... Voici selon nous les étapes importantes à suivre qui vous permettront d'atteindre vos objectifs !

#1 Faites un audit exhaustif de vos pratiques actuelles

Vous recevez déjà des factures et différentes procédures de tri et de validation sont à l'oeuvre. La première étape de votre projet doit donc être d'**identifier les processus de traitement actuels, les différents acteurs**, pour pouvoir cartographier vos schémas de fonctionnement. Ce sera l'occasion de **vous interroger sur une éventuelle refonte de vos pratiques** pour lever d'éventuels points de friction.

#2 Précisez vos besoins

Vous avez clairement défini vos processus et vous avez identifié les points de friction. Maintenant, il est nécessaire de vous interroger sur vos attentes vis-à-vis de ce changement. **Quels besoins avez-vous identifiés en cartographiant vos processus** ? Souhaitez-vous recevoir des PDF simples, inertes, ou des factures en format structuré pouvant être enrichies et intégrées automatiquement dans votre ERP ? D'ailleurs, dans un monde idéal, **quelles informations souhaiteriez-vous que vos fournisseurs insèrent dans leurs factures** pour vous simplifier la vie ?

En retour, **vous pouvez également vous interroger sur les informations que vous pourriez faire remonter automatiquement à vos fournisseurs**, pour fluidifier vos relations. S'il est possible de faire remonter les statuts de traitement avec certaines technologies actuelles, il est envisageable de faire remonter d'autres informations dans un futur proche, comme les informations de paiement ou des notes de satisfaction.

Si tout n'est pas encore techniquement possible, vous poser les bonnes questions vis-à-vis de vos attentes, en envisageant votre « monde idéal », vous permettra de choisir la bonne technologie en envisageant les évolutions futures.

#3 Fixez des objectifs et mesurez-les

Cela peut paraître évident, mais en entamant ce type de projet, vous avez forcément des objectifs en tête. Cependant, **beaucoup oublient de mesurer les indicateurs de performance** qui correspondent à ces objectifs.

Pour voir si votre projet se déroule comme vous l'espérez ou s'il faut réajuster son déploiement, il est donc nécessaire de **mettre en place des tableaux de bord** qui vous permettront de suivre ou d'adapter vos objectifs.



#4 Impliquez l'ensemble des équipes

Votre projet de facturation électronique est une étape clé dans la transformation digitale de votre entreprise. **L'implication des différents utilisateurs et acteurs de votre entreprise est donc primordiale pour le succès de votre projet.** Et ce à au moins deux niveaux :



- « CFO Weekly Briefing », la revue américaine spécialisée des directeurs financiers, rappelle dans ses dernières publications sur le sujet **l'indispensable entente entre le DSI et le DAF**. En effet, c'est seulement « en travaillant ensemble avec une compréhension commune des stratégies financières et technologiques que le DAF et le DSI pourront optimiser les résultats de leur entreprise ».

- Ce projet offrira aux utilisateurs une nouvelle perspective sur leur façon de travailler. C'est pourquoi **il est nécessaire d'expliquer ses enjeux stratégiques, dès la conception du projet**, de présenter ses avantages et d'accompagner les changements **pour faciliter leur acceptation**. **Communication, formation, sensibilisation, accompagnement...** doivent être vos maîtres mots pour assurer une prise en main facile et durable par vos équipes.



Les gains de productivité apportés par la démat' sont devenus significatifs. Attention néanmoins au choix de la technologie employée : si les solutions LAD sont matures, les plateformes cloud offrent un potentiel infini. Des tas d'infos extra-comptables pourraient venir automatiquement enrichir les échanges clients-fournisseurs en fonction de vos besoins, ce qui est impossible avec la LAD. C'est le cas des retours de statuts aujourd'hui et d'autres besoins encore inconnus demain !

Lionel Guyot

Responsable commercial et partenariats
Neovacom

#5 Choisissez bien, ou faites évoluer, votre solution

Tout est clair sur vos attentes vis-à-vis de ce projet. Il est temps de choisir votre solution, ou de faire évoluer votre solution actuelle. Il est ici très important de **bien veiller à la couverture fonctionnelle** de votre future solution. Elle doit permettre à vos fournisseurs de vous envoyer l'information souhaitée (enrichie ou non) et à votre équipe de faire remonter l'information voulue à vos fournisseurs (définie en #2).

#6 Communiquez auprès de vos fournisseurs et partenaires

Voici une étape sous-estimée. Pourtant, le passage à la facturation électronique **ne pourra se faire sans la participation de vos fournisseurs**. Vous devrez donc préparer une campagne de communication en amont pour les impliquer et les informer de votre projet, qui peut aussi s'avérer bénéfique pour eux.

6- Comment réussir votre mise en production ?

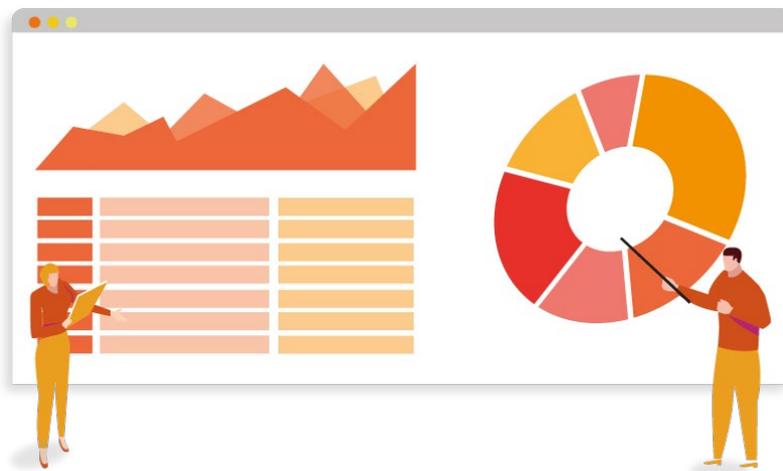
Vous avez désormais choisi votre solution. Aussi bonne soit-elle, et adaptée à vos besoins, son déploiement au sein de votre système d'information reste un moment délicat. C'est pourquoi il est important de bien définir ce processus avec votre prestataire, s'il ne le fait pas lui-même...

#1 Organiser une réunion de cadrage du projet

Cette réunion a pour but, en compagnie de votre prestataire, de **bien définir les attendus de votre projet, le planning des opérations et les étapes du déploiement.**

Elle permet également, si ce n'est déjà fait, de définir **un chef de projet au sein de vos équipes qui sera l'interlocuteur clé du chef de projet de votre prestataire.** Cela peut sembler accessoire mais de nombreux déploiements de projet stagnent ou échouent car vous, ou votre prestataire, n'arrivez pas à contacter le bon interlocuteur pour faire avancer les choses.

Enfin, **cette réunion peut être l'occasion d'une première présentation de l'outil** à votre responsable de la comptabilité fournisseurs ou aux utilisateurs finaux.



#2 Paramétrer votre solution

Le paramétrage de votre solution et de votre espace client est une étape réalisée par votre prestataire. Elle consiste à **mettre en place un environnement de pré-production et à créer vos différents comptes utilisateurs**, en vue du démarrage des échanges.

#3 Tester et valider les échanges

Les conditions de validation des échanges dépendent de la nature de votre projet et de ce qui aura été défini en réunion de cadrage. Quoiqu'il en soit, la **mise en place de l'environnement de pré-production permettra à votre prestataire d'opérer des tests** sur les différentes fonctionnalités de votre solution et de valider les échanges d'informations, notamment la bonne réception de vos factures !

#4 Démarrer le service

Félicitations, les tests ont été concluant en pré-production et votre solution est maintenant disponible dans un environnement de production. Vous recevez désormais vos factures.

Vous êtes passé(e) à la facturation électronique !



Mais c'est en fait maintenant que tout commence !

#5 Utilisez, analysez, améliorez !

Comme votre processus d'amélioration est continu, le travail n'est jamais fini. Votre projet de facturation électronique fonctionne, mais il doit encore être piloté et adapté en fonction des retours de vos équipes, de vos fournisseurs et de vos partenaires.

Car **une bonne solution ne fait pas tout, c'est avant tout votre stratégie et l'utilisation que vous en faites qui feront le succès de vos projets**. Il faut donc toujours s'interroger sur ses pratiques, analyser et améliorer ce qui peut l'être !

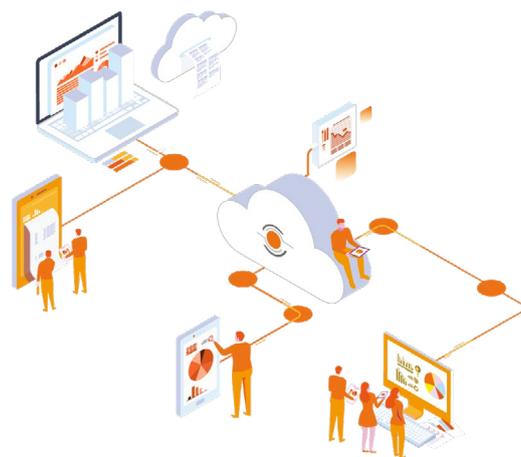
7- Neovacom, votre allié pour passer à la facturation électronique

Neovacom développe une plateforme Cloud qui simplifie les fonctions administratives et financières. Notre credo : vous libérer des tâches chronophages et des risques d'erreur pour que vous restiez concentré(e) sur ce qui fait le succès de votre entreprise.

Résolument tourné vers l'innovation, nous avons développé une plateforme SaaS de collecte de factures fournisseurs 100% électroniques : **Neovabills**. Notre technologie vous permet de faire évoluer progressivement votre comptabilité fournisseurs vers le tout électronique.

Neovabills collecte directement et automatiquement auprès de vos fournisseurs l'original de la facture au format électronique. Elle contrôle l'intégrité du contenu et la lisibilité de vos factures. Elle sécurise et authentifie également leur origine. Enfin, en contrôlant la présence des codes services ou des numéros d'engagement sur vos factures, Neovabills permet l'intégration automatique des factures dans votre logiciel de comptabilité.

**Exit les factures papiers, les scans...
Découvrez une nouvelle façon de
traiter vos factures fournisseurs !**



Découvrez  neovabills

Contact

180, Avenue du Prado, 13008 Marseille

info@neovacom.fr

04 86 01 20 00

www.neovacom.fr

 neovacom