

factures fournisseurs : bien mener son projet de démat

Numérisation, Lad/
Rad, Ged, référentiel,
workflow, portail, EDI...
Autant de termes que de
transformations, d'outils
à mettre en place ou à
optimiser. Ces éléments
sont constitutifs d'un
projet de dématérialisation
de factures fournisseurs
et doivent être clairement
définis et rigoureusement
développés. Roadmap,
principes clés et bonnes
pratiques.

à l'aune des récents textes législatifs, comme la loi Macron concernant la facturation électronique entrante et les nouvelles modalités de numérisation, les entreprises sont amenées à accélérer leur transformation digitale. Cette transformation s'intègre dans une stratégie globale qui impacte leur fonctionnement et fait émerger de nouvelles habitudes de travail. Elle implique un projet d'organisation fort mêlant constats, décisions et solutions.

Le prérequis à toute démarche de dématérialisation fiscale est l'identification des flux ou typologies de factures. Il est primordial de se concentrer sur des flux de

factures dites simples et homogènes, de prestations ponctuelles ou récurrentes, d'une volumétrie suffisante, et associées chacune à un identifiant, qu'il s'agisse d'un bon de commande ou d'un contrat.

Pour pouvoir mettre un projet en place dans des conditions optimales, une volumétrie de 30 000 factures physique par an et par type recensé est nécessaire. L'association à un identifiant est la condition sine qua non dans un projet de dématérialisation. Sans cela, les informations ne peuvent être rapprochées. Pour les

typologies ne répondant pas à ces critères, il faut savoir trouver des modes de traitement alternatif : par exemple, intégrer les notes de frais dans un logiciel de gestion dédié.

digitalisation d'un processus métier

Le principal enjeu d'un projet de facture digitalisée correspond en réalité à celui de la digitalisation d'un processus métier, qui aura été préalablement optimisé.

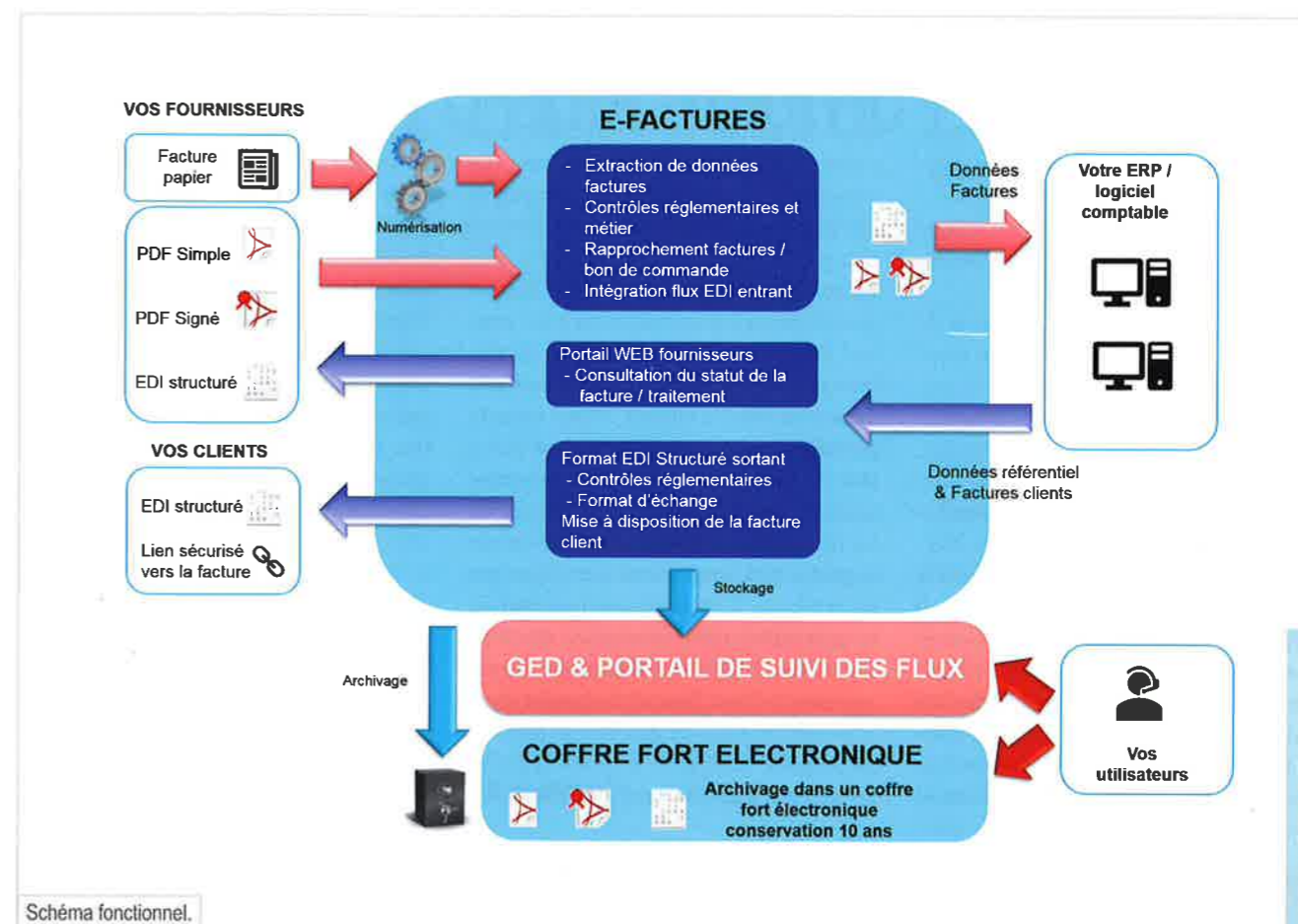
⊕ repères

enjeux et gains

Les enjeux d'un projet de dématérialisation sont donc triples : digitalisation des processus, harmonisation des outils et réduction des coûts et ce faisant des délais de traitement. Pour répondre correctement à ces enjeux, il faut une gouvernance compétente, un projet faisant partie intégrante de la politique du groupe et partagé par tous, des décisions plus simples et rapides à faire appliquer grâce à des sponsors forts et impliqués.

De la réussite d'un projet de dématérialisation découle des gains substantiels :

- gains financiers par la rationalisation des coûts sur l'ensemble de la chaîne de dématérialisation et dans l'urbanisation des SI ;
 - gains de productivité par la fin des gaspillages et des opérations sans valeur ajoutée comme le traitement des documents ;
 - gains de temps par l'optimisation du temps de cycle en diminuant le délai de transmission des documents entre services ;
 - gains environnementaux avec une réduction de l'empreinte carbone inhérente à une stratégie RSE.
- Du reste, la pérennité de ces gains nécessite une politique de change management, une démarche d'amélioration continue et une mise en place de KPI performants. ■



mise en qualité des données

Cette optimisation, par le workflow, consiste en la suppression des tâches redondantes et à faible valeur ajoutée. L'objectif est la mise en place d'une Ged avec un processus de validation dématérialisé :

- harmonisé, homogène et unique ;
- aligné sur les besoins métier ;
- optimisé pour une répartition des tâches entre les services impliqués dans le processus.

Pour permettre l'automatisation du traitement, les étapes de validation ne doivent pas excéder 4. Les intervenants doivent être issus d'une table prédéfinie afin d'automatiser le traitement. Il s'agit de faire intervenir des niveaux de compétences différents, internes ou externes, l'ajout d'une validation par le top management pouvant être conditionné par un seuil. La méthodologie pour parvenir à cet objectif est simple :

- une phase amont de diagnostic des processus des services concernés ;
- des ateliers de travail avec des opérationnels permettant de modéliser des processus, d'identifier les problématiques dans une logique de création de scénarios ;
- une restitution différenciée de l'ensemble des problématiques recensées.

rationalisation des services et centralisation des tâches

Parallèlement à la mise en qualité par le workflow, il est essentiel de faire un travail de mise en qualité des données. Sans référentiel structuré, il n'est pas possible de rapprocher les informations issues des factures de celles issues des outils comptables (type ERP). La structure d'un référentiel est organisée à partir d'une référence ou d'un numéro de commande qui permettent de retrouver l'ensemble des informations liées à la facture. Ces

identifiants sont transmis au fournisseur qui doit les reporter sur ses factures.

Au stockage d'une facture dans une Ged, et suite à la lecture automatique du document (Lad), le rapprochement est réalisé. Les clés pour ce matching sont essentiellement :

- un numéro de commande pour faire le lien à un bon de commande (BDC) ou un contrat ;
- un numéro de TVA pour faire le lien avec un fournisseur ;
- les montants pour la comptabilisation ;
- la date pour relier la facture à un exercice, à un avenant de contrat particulier et calculer la date d'échéance ;

■ l'adresse mail pour permettre de renvoyer une facture au fournisseur et/ou l'avertir du délai de paiement. Inhérentes à la digitalisation des processus métier et à la mise en qualité des métadonnées, les solutions organisationnelles doivent s'inscrire dans

■ ■ ■ ■ ■
une rationalisation des services et une centralisation des tâches. Dans le cadre d'un projet de dématérialisation mixte papier, la réception des factures physiques doit être centralisée :

- vers une cellule de numérisation unique qui réceptionne les factures pour dématérialisation et archivage papier ;
- par la mise en place d'une adresse de facturation unique et l'ajout d'une mention spéciale (type TSA).

le choix de l'outil

S'agissant d'un projet de dématérialisation avec des factures nativement électroniques, le point d'entrée se fait sous la forme d'un guichet unique, d'un portail dédié à l'e-facturation. Ce dernier permet la réception de factures au format PDF, qu'elles soient signées ou non. Il devient également un point d'entrée pour le fournisseur, qui peut venir y chercher de l'information sur l'avancement du traitement

de sa facture.

Enfin, la facture peut être émise dans un format structuré EDI normé convenu entre les parties. Les factures EDI sont traitées de manière automatique. Le message doit contenir des données et mentions obligatoires liées à la facturation pour avoir une valeur fiscale.

La spécification des outils à utiliser et des décisions à prendre est un sujet central. Faut-il une Ged standard ou spécialisée pour la validation de mes factures ? Comment bien la choisir ? Quel type de portail fournisseur associer à ma Ged ? Dois-je me lancer dans une architecture basée sur un modèle « on premise » ou un modèle SaaS ? Quel prestataire pour la partie EDI ? Autant de questions que de réponses à apporter en fonction de la spécificité de l'entreprise, des flux et acteurs ciblés. C'est pourquoi il est nécessaire d'être bien accompagné dans cette démarche pour garantir la réussite du projet.

En termes d'architecture technique, les

deux solutions, on premise et SaaS, offrent les mêmes services et performances. Le on premise permet toutefois à l'entreprise de conserver chez elle des données potentiellement sensibles et d'adapter si nécessaire une solution à ses besoins spécifiques tandis que le SaaS offre une facilité de déploiement et un mode de facturation plus clair.

D'une manière générale, il faut se concentrer sur des prestataires capables de recevoir les documents via un portail, signer les factures et les mettre à disposition d'une Ged factures si elle existe déjà. Les prestataires sont quasi identiques à ceux de la dématérialisation des pièces juridiques. ■

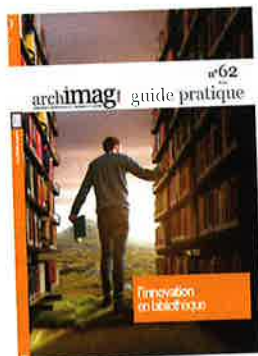
Guillaume Decerf

[Consultant Parker Williborg by Julhiet Sterwen]

PARUTIONS GUIDES PRATIQUES 2018



Data, intelligence artificielle et objets connectés



L'innovation en bibliothèque



Veille, les nouveaux fondamentaux



Métiers de l'info : boostez vos compétences !

Pour ne rater aucune de nos nouveautés,
abonnez-vous vite à **l'Intégral d'Archimag !**