

UNE BONNE ORGANISATION DIGITALE

Episode 1 : Le workflow de la facture ■



LA CHAÎNE DOCUMENTAIRE EN ENTREPRISE, UN ENJEU IMPORTANT

Quels documents comprend la chaîne documentaire ?

La chaîne documentaire correspond à l'ensemble des documents nécessaires à l'exécution du contrat commercial. Ces documents, collectés tout au long du processus commercial, forment la liasse documentaire : devis, bon de commande, facture, bon de livraison, avoir, relevé de facture.

Chacun de ces documents a pour objet de prouver la bonne exécution de l'opération commerciale et de répondre aux exigences réglementaires.

Pourquoi le traitement des factures est-il important ?

Le traitement des factures constitue un processus critique qui permet à une entreprise de gérer ses flux de trésorerie. Une bonne gestion documentaire implique une bonne maîtrise de ses flux documentaires, notamment des factures clients, les commandes clients, les bons de livraison, les contrats, les relances etc. Les enjeux sont importants : un document manquant, ou comprenant des irrégularités, peut remettre en cause la responsabilité juridique de l'entreprise, nuire à la relation commerciale établie avec son partenaire, retarder le paiement ou générer un coût supplémentaire.

L'AUTOMATISATION DU TRAITEMENT DE LA FACTURATION POUR PLUS D'EFFICACITÉ

La facturation en entreprise est souvent une excellente porte d'entrée pour votre projet de transformation digitale, car ce processus a l'avantage d'apporter rapidement des résultats et de convaincre les équipes sur les bienfaits de l'automatisation.

Certes, la nouvelle législation qui entre en vigueur à partir de 2024 va donner un coup d'accélérateur à la facturation électronique et, de fait, au traitement

automatique de tous les workflows permettant de les traiter dans les entreprises. Rappelons que l'obligation de facturation électronique inter-entreprises sera effective entre 2024 et 2026 selon leur taille.

Cette obligation réglementaire revient, de facto, à une obligation d'automatisation des workflows de documents comptables. Elle consiste à gérer de manière électronique toutes les étapes du processus, de bout en bout.

Comment automatiser sa chaîne documentaire ?

Quelle que soit la taille de votre entreprise, vous pouvez introduire des technologies et logiciels pour améliorer la gestion quotidienne de votre chaîne documentaire et la dématérialiser tout ou partie.

- **GED**

Le workflow de la facture s'inscrit dans les processus de Gestion Électronique des Documents (GED). La Gestion Électronique des Documents participe à l'établissement du workflow dématérialisé. Les factures sont entièrement dématérialisées : depuis leur édition sur le logiciel de facturation jusqu'à l'archivage final. De plus en plus déployé dans les entreprises, ce mode de gestion numérique des documents favorise les échanges collaboratifs grâce à la centralisation des factures dans une seule et même interface de gestion.

- **LOGICIEL**

Il existe aussi aujourd'hui des logiciels permettant de transformer vos devis en factures en un clic, qui permettent ainsi de bénéficier d'indicateurs personnalisés pour suivre votre trésorerie tout au long de l'année. En ligne, en mode SaaS, ou en local, ces solutions logicielles peuvent s'adapter à tout type d'entreprise et permettent de bénéficier d'un outil complet et conforme aux dernières exigences légales (format Factur-X, mentions obligatoires...).



ASTUCE YZICO

Les experts-comptables sont des partenaires privilégiés pour vous accompagner dans l'organisation et l'optimisation de vos processus internes, n'hésitez pas à vous rapprocher d'eux.

LA TRANSITION DIGITALE, UNE FORMIDABLE OPPORTUNITÉ D'AMÉLIORATION CONTINUE POUR LES ENTREPRISES

Pour fluidifier la circulation de l'information et sécuriser les processus internes, il devient incontournable de mettre en place un workflow documentaire automatisé afin de s'assurer d'une bonne organisation digitale.

Enfin, l'automatisation réduit considérablement les risques : de fraude, de pertes, de litiges, de non-conformités réglementaire et fiscale, d'erreurs dans les lignes d'écritures comptables, d'éléments suspects, d'archivage non sécurisé... Et prévient d'éventuels litiges, liés au risque d'encourir des pénalités à cause de retards de paiement.

En gérant les processus de la demande d'achat jusqu'au paiement, et en alliant ainsi visibilité et contrôle, le traitement des factures est accéléré, limitant le dépassement des délais de paiement. Sans oublier la transformation digitale, dont l'automatisation est l'un des leviers majeurs.

C'est donc dans le cadre de cette démarche globale de dématérialisation que les flux bancaires, en plus des factures, peuvent être directement capturés puis intégrés automatiquement au workflow à travers le rapprochement bancaire. Nous aurons l'occasion d'aborder ce point dans l'épisode n° 2 «Une bonne organisation digitale».

Mélanie SCHWARTZ,

Chargée de solutions numériques chez Yzico

5 raisons de démarrer votre transformation digitale maintenant



01 Faire le choix d'une organisation optimale et agile



02 Piloter avec efficacité votre business



03 Être proactif sur la réglementation & l'administration fiscale



04 Améliorer votre compétitivité



05 Vous créer des opportunités

Et si on en discutait ?

Yzico.fr



Comptabilité & Gestion
Juridique & Fiscalité
Social & RH
Dirigeant & Vie personnelle
Audit & Organisation
Digital & Innovation