

Ma digitalisation facile

– changer – évoluer

Transformer une contrainte en opportunité



1/ La facture électronique : la pdf ça y ressemble mais encore un petit effort...

a. La facture en pdf est-ce valable ?

Bonne nouvelle, pendant la période d'urgence sanitaire, l'administration autorise l'envoi des factures en format pdf. Et la récupération de la TVA sera acceptée même si l'entreprise n'a pas l'original de la facture !

En effet la règle est différente : le pdf n'est pas une facture électronique ! Fiscalement, une facture électronique est une facture créée, transmise, reçue et archivée sous forme dématérialisée et par un processus de facturation intégralement électronique. Ce processus de facturation électronique s'appuie sur des contrôles prouvant la « piste d'audit fiable ».

Par tolérance, l'administration autorise le client, pendant la durée de l'état d'urgence sanitaire, à conserver sous format Pdf simple la facture papier numérisée reçue par courrier électronique. À l'issue de cette période, il devra la conserver sur support papier en l'imprimant ou la numériser, dans les conditions précitées. Alors ne serait-ce pas l'occasion de passer à la véritable facture électronique ?

b. La facture électronique, une obligation aujourd'hui et encore plus demain

Depuis le 1er janvier 2020, toutes les entreprises, quelle que soit leur taille, ont l'obligation d'éditer des factures électroniques si elles contractent avec l'Etat, les collectivités territoriales et les établissements publics.

Le projet de loi de finances pour 2020 prévoit l'obligation progressive de la facture électronique entre 2023 et 2025 pour toutes les entreprises selon un calendrier et des modalités qui seront fixés en prenant en considération leurs tailles et les secteurs d'activités.

La transition s'opère progressivement pour les entreprises françaises. L'objectif est de l'imposer dans les relations entre assujettis à la TVA. Cette solution permettra la lutte contre la fraude à la TVA et la simplification des relations entre société pour la collecte et le paiement des factures.

Ma digitalisation facile

– changer – évoluer

Transformer une contrainte en opportunité



Quels sont les avantages de la facture électronique ?

- Une réduction de coût administratifs (diminution du temps de traitement, coût d'impressions, d'envoi postal, de stockage)
- Un gain de temps lors de la création, l'envoi, le traitement et l'archivage des pièces
- Un meilleur suivi et des paiements accélérés
- Une sécurité optimale

Les éditeurs sont en phase de transition afin de pouvoir proposer des services de facturation électronique, celles-ci s'opèrent le plus souvent via la signature électronique ou au format factur-X. Et des solutions de mise en œuvre sont donc dès maintenant disponibles.

2/ Dématérialiser mes notes de frais : plus de ticket dans les poches !

Vous retournez sur le terrain enfin ! Alors penser digital et ne faites plus vos poches à la recherche des justificatifs qui vous manquent. De nombreuses applications ou logiciels adaptés à vos smartphones existent et permettent un lien avec votre comptabilité et même le suivi de votre budget ou l'autorisation de frais. Et pour des montants faibles, plus besoin de conserver l'original de frais.

3/ Signer mes contrats électroniquement ?

Un contrat commercial ou un contrat de travail écrit peuvent être établis et conservés sous forme électronique. Même électronique, le contrat doit être rédigé en français et établi en deux exemplaires datés et signés.

Le contrat électronique a la même valeur de preuve que le contrat papier si ses signataires sont dûment identifiés. De plus, il doit être établi et conservé dans des conditions propres à en garantir l'intégrité.

Une signature électronique valable suppose d'utiliser un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel elle s'attache. La fiabilité de ce procédé est présumée, jusqu'à preuve contraire, lorsque la signature électronique est créée, l'identité du signataire assurée et l'intégrité de l'acte garantie, suivant des modalités techniques définies réglementairement.

Ma digitalisation facile

– changer – évoluer

Transformer une contrainte en opportunité



Concrètement, pour mettre en place l'informatisation des contrats de façon ponctuelle, votre expert-comptable peut attester de la signature via son compte signexpert de signature électronique. Bien sûr d'autres solutions sont aussi disponibles.

4/ Mettre en place le prélèvement SEPA :

Le prélèvement des factures clients permet à l'entreprise de gagner du temps, d'économiser des consommables et de gérer la répartition des encaissements sur ses différentes banques. Le prélèvement SEPA concerne 36 pays dont ceux de la zone euro.

Grace au prélèvement, c'est toute la chaîne de valeur du traitement de l'encaissement des sommes dues qui est gagnante car tout est dématérialisé. Le client n'a pas à émettre le chèque, le mettre sous pli, l'affranchir et l'envoyer par la poste. Le client est à jour de ses paiements, les processus de relance et recouvrement sont limités et les relations commerciales s'en trouvent améliorées.

Grace au prélèvement, le traitement des encaissements est facilité car beaucoup moins chronophage que la remise de chèques. En effet, il n'y a plus le traitement du courrier arrivé, la génération de la remise de chèque, le rapprochement entre le montant payé et les sommes dues, l'envoi ou le dépôt de la remise à la banque. La génération du prélèvement peut se faire depuis le logiciel de comptabilité ou de facturation (voir la notice de l'éditeur). Le dépôt de la remise de prélèvement grâce à un simple accès internet à la plateforme de votre banque. Le processus dématérialisé impacte positivement votre environnement.

Pour mettre en place le prélèvement, il faut :

- demander à une de sa(ses) banque(s) le numéro ICS de l'entreprise. Ce numéro est l'identifiant unique permettant d'émettre des prélèvements
- Signer le contrat avec sa(ses) banque(s) afin de pouvoir déposer les fichiers de prélèvement sur le site bancaire
- Faire signer une autorisation de prélèvement au client et y associer une RUM (référence unique de mandat)
- Mentionner sur les factures, le règlement par prélèvement, l'échéance et la RUM.

Une action utile pour votre trésorerie !

Ma digitalisation facile

– changer – évoluer

**Transformer une contrainte en
opportunité**



5/ Régler par virement, c'est aussi de la digitalisation !

Même si les prélèvements ne sont pas possibles pour tous les paiements, il est aussi possible de mettre en œuvre le virement ! Facile et automatisé avec des transferts de fichier ou des préparations sur les sites bancaires pour vous, cela permet une automatisation et une sécurité de paiement pour les fournisseurs, et les salariés notamment. En effet vous pouvez également déléguer la préparation des paiements et être celui qui valide le paiement final, sur votre ordinateur ou votre téléphone. Vous gagnez en sécurité, efficacité, sérénité !

6/ Faire tout mon juridique en dématérialisé : c'est possible

Vous pouvez réaliser vos assemblées en visioconférence. Votre conseil peut vous aider et vous proposer des outils pour le réaliser simplement.

- Simplification des prises de décisions
- Tenir une AG par vision-conférence
- Simplification de la procédure d'information
- Signature électronique des documents
- Transmission dématérialisée des documents aux administrations
- Registres dématérialisés si signature électronique avancée

Autant de nouvelles attitudes qui pourront devenir des habitudes.

7/ Le télétravail : la course est lancée

Le premier ministre, Edouard Philippe a annoncé la conservation du télétravail au maximum malgré le déconfinement, certes. Mais force est de constater que malgré la contrainte liée à ce confinement, les

Ma digitalisation facile

– changer – évoluer

Transformer une contrainte en opportunité



salariés qui ont l'opportunité d'avoir un poste qui s'adapte au télétravail souhaitent en grande majorité ouvrir l'opportunité du télétravail à temps partiel.

Dans de très nombreux pays, la pratique du télétravail a explosé en raison de l'épidémie de Covid-19. En France, un actif sur cinq travaille désormais de chez lui à temps plein. Cette crise va certainement étendre voire généraliser le télétravail ponctuel lorsque le confinement sera levé.

Les entreprises devront donc aborder ce thème avec les salariés et trouver une réponse adéquate pour concrétiser cette situation ou les salariés se trouvent plus efficaces et moins contraints, même s'il est indispensable de définir une démarcation claire entre la vie professionnelle et privée des travailleurs et d'encadrer strictement cette pratique afin de la sécuriser et surtout la rendre viable.

Ceci doit indiscutablement passer par la rédaction d'un accord collectif, d'une charte télétravail ou d'un avenant au contrat de travail du salarié volontaire.

Pour ce faire, nous vous invitons à vous reporter à notre précédente fiche portant sur le thème du télétravail afin de maîtriser les contours et enjeux de sa mise en place.

8/ Les bulletins de salaires dématérialisés : oui mais

La dématérialisation permet à l'entreprise de gagner du temps et de limiter les consommables (encre, papier...) ainsi que les coûts d'archivage. Pour les employés, c'est également la possibilité de stocker plus facilement des données importantes pour leur parcours professionnel et le versement de leur retraite. L'impact environnemental est ainsi également réduit.

L'employeur doit garantir la protection des données (le fameux RGPD) et à son employé la conservation de ses bulletins de salaire électroniques :

- soit pendant 50 ans.
- soit jusqu'aux 75 ans du salarié concerné.

Le meilleur moyen pour cela, les bulletins de paie dématérialisés, signés et scellés électroniquement, doivent être transmis dans le coffre-fort numérique, de l'employé. Les entreprises font souvent appel à des opérateurs de distribution et de [stockage](#) extérieur pour réaliser ces opérations.

En outre, le salarié peut consulter ses bulletins de paie électronique via son [Compte Personnel d'Activité](#) (CPA) sur le site moncompteactivite.gouv.fr. Un prestataire doit avoir la reconnaissance du ministère du

Ma digitalisation facile – changer – évoluer Transformer une contrainte en opportunité



Travail pour mettre à disposition les bulletins de paie électroniques du salarié dans le CPA. Le Compte Personnel d'Activité assure ainsi à l'utilisateur l'accès à l'ensemble des bulletins de salaires dématérialisés émis tout au long de sa carrière même en cas de changement d'employeur.

La valeur d'un bulletin de paie dématérialisée est strictement la même que celle d'un bulletin papier. Les informations obligatoirement présentes sur la version électronique du bulletin de paie sont identiques à la version papier : identification de l'employeur, nombre d'heures de travail...

Une solution moderne accessible pour tout type d'entreprise et qui ouvre de nouveaux services !

Conclusion : ces quelques pistes de digitalisation et dématérialisation doivent permettre d'ouvrir sur une nouvelle ère d'organisation et d'efficacité de l'entreprise. Il n'y a pas de taille pour avancer sur ces sujets, il n'y a que la volonté qui compte !