Francilien Info ENTREPRISES
LA LETTRE ELECTRONIQUE DES EXPERTS-COMPTABLES
MARS
Année 2009, N° 61
ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES RÉGION PARIS ILE-DE-FRANCE

E-DOSSIER

La dématérialisation

Recherche de productivité ou comportement écologique, la dématérialisation correspond bien aux préoccupations actuelles des entreprises. Quelle réalité met-on derrière ce mot ? Quels sont les différents stades de la dématérialisation ? Quels services de l'entreprise sont-ils concernés ?

Une tendance lourde

La dématérialisation s'applique aujourd'hui à tous les services de l'entreprise : comptabilité, commercial, technique, achat... En effet, des notes de frais aux achats, en passant par les fiches techniques, tous les documents peuvent être dématérialisés avec succès. Il s'agit d'un bon moyen pour faire des gains de productivité et des économies de papier.

Les entreprises qui ont tenté l'expérience ont constaté une réduction des temps de saisie et du coût global de traitement des documents. C'est inévitable lorsque l'on sait que le coût de classement d'un document papier varie de 0,46 à 1,53 € et sa recherche de 4,6 à 305,3 €, ou encore que le coût du traitement manuel d'une facture est estimé à 14 €, pour un délai moyen de 12 jours (source Capital).

La dématérialisation va donc forcément continuer à se développer pour devenir incontournable. L'État avance d'ailleurs en ce sens puisqu'il la rend obligatoire pour la télédéclaration et le télépaiement de la TVA (TéléTVA) et de la DADS (DADSNet) pour les entreprises réalisant plus de 15 M€ de chiffre d'affaires annuels.

jedeclare.com est là pour répondre à ce mouvement.

Dernier effet positif, l'aspect écologique. De plus en plus d'entreprises souhaitent s'engager dans le développement durable. Pour beaucoup d'entre elles, l'une des premières actions revient à diminuer leur consommation de papier.

Plusieurs techniques permettent de dématérialiser les documents

Pour bien comprendre de quoi l'on parle, il est important de connaître ces différentes techniques.

- *LAD* : échange de fichiers non structurés comme des PDF. Ce sont des images d'un document papier. Ils peuvent être envoyés par email mais ils doivent être signés s'il s'agit de documents comptables.

Cela oblige l'entreprise à s'équiper d'un outil de signature électronique.

- *EDI hybride et EDI fiscal* : ces sont des échanges de fichiers structurés échange dans les deux cas. L'EDI fiscal permet l'envoi sous forme exclusivement électronique, sur un réseau spécifique qui assure l'intégrité de l'envoi à des correspondants identifiés (via des boîtes aux lettres spéciales dites X400).

Plusieurs niveaux de dématérialisation

La dématérialisation peut intervenir à trois niveaux qui varient, en général, en fonction du degré de maturité de l'entreprise sur le sujet. Elle peut, tout d'abord, partir des supports physiques existants et les numériser ; elle peut aller plus loin et concevoir des documents dématérialisés dès l'origine ; elle peut, enfin, dématérialiser ses relations avec l'administration fiscale. Sachez que, dans tous les cas, votre expert-comptable peut vous conseiller et vous accompagner dans la mise en place de solutions.

Lorsque l'entreprise part des supports existants, elle doit analyser, traiter et classer les documents papier avant de les numériser. La numérisation touche plutôt les flux entrant dans le système d'information (courriers, bons de commande, etc.). Cependant, elle permet également d'optimiser l'archivage des documents produits en interne et pour l'interne.

Certaines entreprises, plus avancées, font le choix de tout dématérialiser sans jamais produire de document papier. Pdf, ERP, Intranet remplacent les classeurs et autres dossiers papiers. Si pour les documents internes, l'entreprise peut mettre en place l'organisation qu'elle souhaite sans trop de contraintes, il n'en va pas de même avec les documents adressés aux clients, comme les contrats, les factures et autres documents comptables, dont la dématérialisation est très encadrée sur les plans juridique et légal. Avant de vous lancer, faites valider vos options par votre expert-comptable.

Pour les factures, par exemple, qui sont à la fois des documents commerciaux et fiscaux, il existe des règles très précises.

La réglementation fixe les conditions auxquelles doivent répondre les factures électroniques suivant leur format :

- *Pour les document EDI ou XML*, la réglementation française (en contradiction avec la directive européenne) impose :
  - soit de doubler la transaction EDI par l'envoi d'un original papier
  - soit de respecter 3 critères stricts permettant de s'affranchir du double papier.

  Ces 3 critères sont :
  - l'expéditeur et le client doivent conserver l'original électronique dans un coffre-fort électronique (sur un support non modifiable) ;
  - il faut établir une liste quotidienne des factures échangées. Toute facture doit avoir une trace sur la liste, y compris les erreurs et les anomalies ;
  - il faut établir une liste des partenaires (liste des entreprises et organismes avec lesquels on échange des factures).
- *Pour les PDF :* le fichier doit être signé électroniquement.

La dématérialisation est bien une solution d'avenir. Il est donc important pour toutes les entreprises, quelle que soit leur taille, de bien s'y préparer. Pour agir dans les règles de l'art, il est vivement recommandé de s'appuyer sur les conseils de professionnels et, notamment, de votre expert-comptable.

Francilien Info ENTREPRISES
est une publication électronique bimensuelle de l'Ordre des experts-comptables
www.oec-paris.fr

La Lettre Electronique des Experts-Comptables
45, Rue des Petits Champs -75035 — PARIS Cedex 01

Directeur de la publication : Bernard LELARGE
Rédacteur en chef : Arnaud CUISINIER
Conception/Réalisation : BGC TOSCANE - www.bgctoscane.com
Régie publicitaire : Effiliation
42, rue des Martyrs - 75009 PARIS / Téléphone : 01 40 18 54 04 / Site internet : www.effiliation.com