



LIVRE BLANC

## **POURQUOI ET COMMENT AUTOMATISER SON PROCESSUS DE TRAITEMENT DES FACTURES FOURNISSEURS**

Ce livre blanc expose les différentes problématiques ainsi que les solutions existantes d'automatisation de la comptabilité fournisseurs.

Auteur : Roger Stanmore

Copyright © 2012 ReadSoft - [www.readsoft.fr](http://www.readsoft.fr)

## Préambule

## 2 Introduction à l'automatisation de la Comptabilité Fournisseurs

- 2.1 Problèmes liés au traitement de la Comptabilité Fournisseurs
- 2.2 Evolution de l'automatisation de la Comptabilité Fournisseurs
- 2.3 Avantages de l'automatisation de la Comptabilité Fournisseurs

## 3 Les solutions d'automatisation de la Comptabilité Fournisseurs

- 3.1 Processus Manuel (Saisie à partir de facture physique codée et approuvée)
- 3.2 Saisie manuelle de la facture avec un système workflow pour approbation
- 3.3 Numérisation de l'image de la facture avec un système workflow et archivage de l'image
- 3.4 ICR / OCR et système de workflow séparé avec archivage de l'image
- 3.5 ICR / OCR et système de workflow intégré avec archivage de l'image
- 3.6 Solutions externalisées d'automatisation de la Comptabilité Fournisseurs

## 4 Automatisation de la Comptabilité Fournisseurs « Procure to Pay » complète

- 4.1 Des solutions complètes et totalement intégrées
- 4.2 Les bonnes pratiques en matière de Services Partagés
- 4.3 Les défis de la gestion des changements

## 5 Les bénéfices liés à l'automatisation de la comptabilité fournisseurs

# 1 Préambule

Imaginons le cas de figure suivant : ces cinq dernières années, votre société a enregistré une croissance annuelle de 10 à 20%. Le nombre de vos clients a doublé, ainsi que celui de vos fournisseurs. Par prudence, vous avez fait appel à des intérimaires pour répondre à vos besoins administratifs, et vous employez actuellement autant d'intérimaires que de personnel fixe. Le turnover de vos employés a également augmenté, de sorte que la grande majorité de votre personnel est inexpérimenté. Pour faire face aux volumes croissants de factures à traiter, vos employés sont contraints de faire des heures supplémentaires, ce qui augmente les coûts salariaux et allonge les cycles de paiement. Le mois dernier, le délai de paiement moyen des factures a été de 45 jours, et votre personnel chargé de la comptabilité fournisseurs a passé plus de la moitié de son temps au téléphone, à répondre aux relances des fournisseurs. La semaine dernière, vous avez encore dû engager deux personnes en intérim pour rattraper le retard. Pour votre organisation, le coût de traitement d'une facture dépasse actuellement 20 euros.

Vous avez appris par ailleurs, lors d'un conseil d'administration, l'acquisition par votre société d'un concurrent de taille équivalente, qui voit donc sa taille virtuellement doubler. Votre défi consiste à tirer profit de cette croissance potentielle, tout en réduisant vos coûts de fonctionnement.

Le problème, c'est que le conseil d'administration s'est fixé pour objectif de réduire de 30% les besoins en personnel de la nouvelle société, et souhaite parvenir à ce résultat en fusionnant les solutions ERP des deux organisations, et en automatisant le plus grand nombre possible de processus. Jusqu'ici, les solutions d'automatisation de la comptabilité fournisseurs ne vous paraissaient pas assez complètes et abouties; par conséquent, vous vous appuyez encore essentiellement sur des processus manuels.

Comment réduire vos coûts de personnel tout en tirant profit de votre infrastructure et de vos ERP existants ?

Comment conserver vos employés expérimentés et améliorer la culture d'entreprise ?

**En automatisant le traitement de vos factures fournisseurs, et en choisissant la meilleure solution pour votre organisation et votre ERP.**

Pour y parvenir, vous devez analyser vos propres processus, les causes d'augmentation des coûts – et par conséquent les processus qui posent problème à votre personnel. Vous devez également appréhender les différentes solutions offertes par le marché en terme de dématérialisation des factures fournisseurs ; ce qu'elles peuvent vous apporter, et comment elles peuvent répondre aux besoins de votre organisation. Une fois suffisamment informé pour arrêter votre choix, vous devrez encore répondre à d'importantes questions liées aux changements à opérer. Comment gérer au mieux un tel changement au sein de votre organisation ? Comment minimiser les risques ?

Ce livre blanc aborde l'ensemble de ces problématiques, et examine les différents types de solutions disponibles actuellement sur le marché.

## 2 Introduction à l'automatisation de la Comptabilité Fournisseurs

Les sociétés doivent relever toujours plus de défis en termes de communication et de traitement des données internes. Un de ces défis concerne le transfert, l'approbation et de paiement des factures – des processus encore largement manuels au sein des entreprises. En tant qu'activités de « back office », les différents processus liés à la comptabilité fournisseurs (CF) ne retiennent guère l'attention de la direction, et peinent à répondre aux exigences et à la croissance des organisations.

L'automatisation de la CF (ou P2P, pour *Procure to Pay Automation*, ou encore STP, pour *Straight through Processing*) consiste à s'appuyer sur la technologie pour simplifier le traitement de la facturation, en minimisant les interventions manuelles et l'utilisation de papier.

En France, le coût moyen lié au traitement d'une facture s'élève à 18€. Cela signifie qu'une organisation qui reçoit 50 000 factures par an devra dépenser au moins 900 000 euros pour les traiter. Ajoutez à cela un délai de paiement de 45 jours en moyenne par facture, et il est aisé de constater qu'un gain de temps significatif, par la simplification des traitements de la facturation, laisse entrevoir une importante réduction des coûts – et ce, pour des volumes modérés de factures également. De fait, l'automatisation de la CF peut permettre une réduction de l'ordre de 60 % des coûts de traitements.

### 2.1 Problèmes liés au traitement de la Comptabilité Fournisseurs

Dans de nombreuses entreprises, le Service de comptabilité fournisseurs est le parent pauvre, et les procédures qui y sont appliquées n'ont pas évolué avec le reste de l'organisation. Les sociétés dépensent parfois des millions d'euros dans l'implémentation d'ERP, et se focalisent sur les changements de procédures nécessaires pour s'adapter à leurs nouveaux systèmes, mais n'accordent pas la même priorité à la comptabilité fournisseurs. Dans la mesure où ceux-ci sont une source de coûts et non de revenus, cela n'est pas surprenant. Par conséquent, les services de comptabilité fournisseurs doivent compenser en faisant des heures supplémentaires, en engageant du personnel temporaire, en renonçant à toute visibilité et gouvernance, et tentent simplement de « faire avec ». La société de conseils *PayStream Advisors* recense, dans le tableau suivant, les principales difficultés rencontrées dans le domaine de la comptabilité fournisseurs :

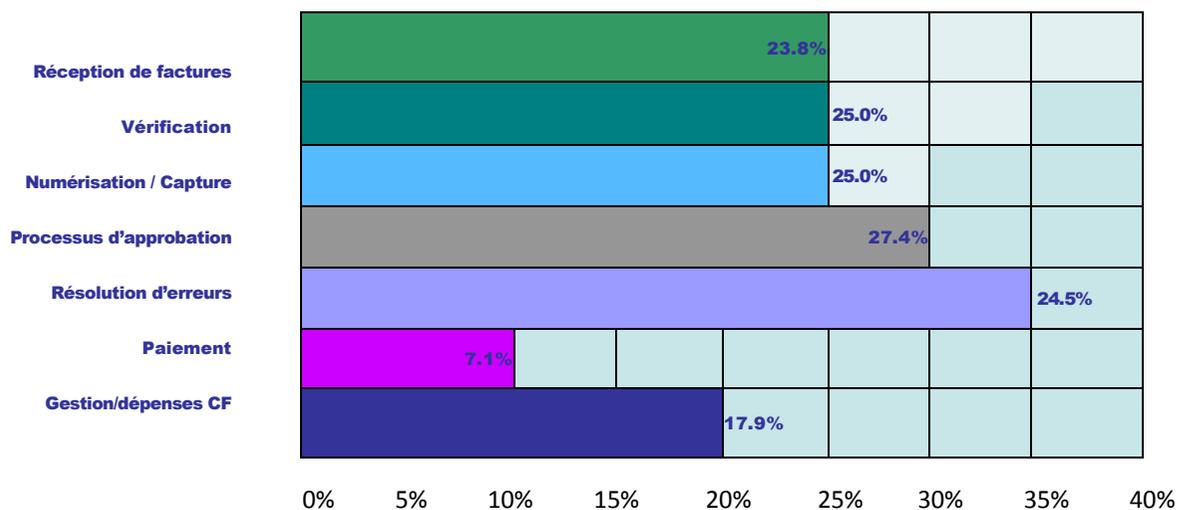


Figure 1. Source : PayStream Advisors, enquête sur l'automatisation des services financiers

Le rapprochement des factures aux demandes d'achat (PO Matching), les processus d'approbation, ainsi que la résolution des erreurs, sont autant de problèmes qui ne sont pas du seul ressort de la comptabilité fournisseurs, mais nécessitent une coopération bien plus étendue entre plusieurs services. Ce ne sont d'ailleurs pas les seuls problèmes auxquels doivent faire face la comptabilité fournisseurs. Outre les difficultés évoquées plus haut, bien d'autres complications peuvent intervenir, chacune ayant un impact significatif sur les coûts globaux de traitement de la facturation :

Autres problématiques		
Exactitude des données	Pénalités de retard	Problèmes de conformité
Duplication des paiements	Remises pour règlements anticipés manquées	Suivi manuel
Erreurs de fournisseurs	Relances fournisseurs (téléphone, autre)	Reporting fin de mois/trimestre précis et ponctuel
Erreurs de paiement	Suspension de crédit et/ou de fourniture	Trop de boucles dans le système
% de factures égarées	Stockage et localisation des factures traitées	Coûts culturels
Coût total de traitement des factures	Personnel temporaire / turnover du personnel	Paievements dus

Figure 2.

Tenter de gagner du temps se fait souvent au détriment de l'exactitude des données saisies. À cela s'ajoute le risque de se voir infliger des pénalités de retard de paiement, des suspensions de crédit ou de fourniture, ou encore de manquer des remises pour règlement anticipé. Le fait de conserver des factures pour cause de résolution d'erreurs rajoute des coûts, tout comme le temps passé par le personnel à répondre aux relances des fournisseurs et à attendre les approbations des factures.

Une organisation peut également avoir un certain nombre de factures reçues, invisibles dans son système financier jusqu'à 30 jours. Ces factures invisibles créent des problèmes de conformité, de débits en cours et de reporting, contribuant à générer des coûts associés au traitement de la facturation, à la fois sur le plan financier et culturel.

Les coûts culturels ne sont par ailleurs pas anodins. Un indice révélateur pour les organisations est soit un turnover important du personnel, soit un nombre toujours plus élevé de personnel intérimaire.

## 2.2 Evolution de l'automatisation de la Comptabilité Fournisseurs

La recherche d'une solution technologique complète est freinée par les cycles de vie différents des produits. Les ERP sont à présent des produits matures, mais les solutions totalement intégrées ne sont apparues que récemment.

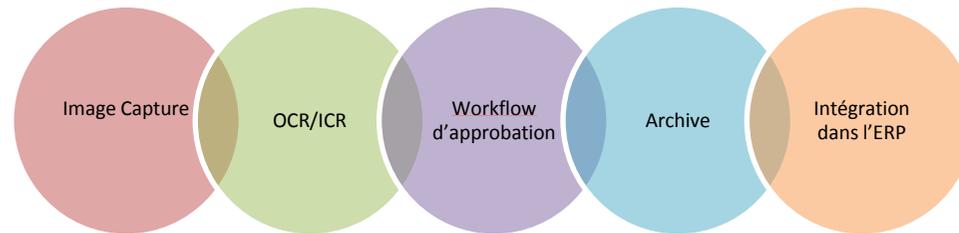


Figure 3.

Afin que l'automatisation « Procure to Pay » soit complète, la solution doit intégrer tous les éléments nécessaires :

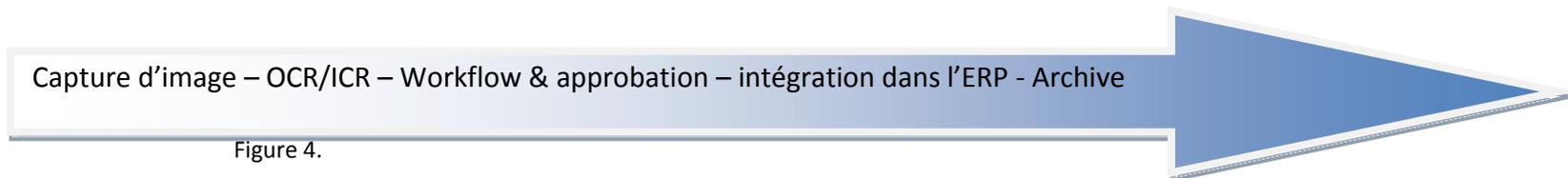


Figure 4.

Jusqu'ici, le problème résidait dans le fait que les différents éléments de la solution se situaient dans des phases de cycle de vie différentes, et n'étaient pas tous disponibles pour un déploiement complet. Depuis l'éclatement de la bulle Internet en 2000, le marché reste frileux dans l'adoption de nouvelles technologies. De plus, certains acheteurs pionniers n'ont pas obtenu les retours espérés, renforçant ce conservatisme.

Tous les produits logiciels sont soumis à un cycle de vie. Comme le montre le graphique de la figure 5, les solutions de numérisation et de workflow sont désormais matures, et les produits d’OCR/ICR entrent dans leur phase de croissance.

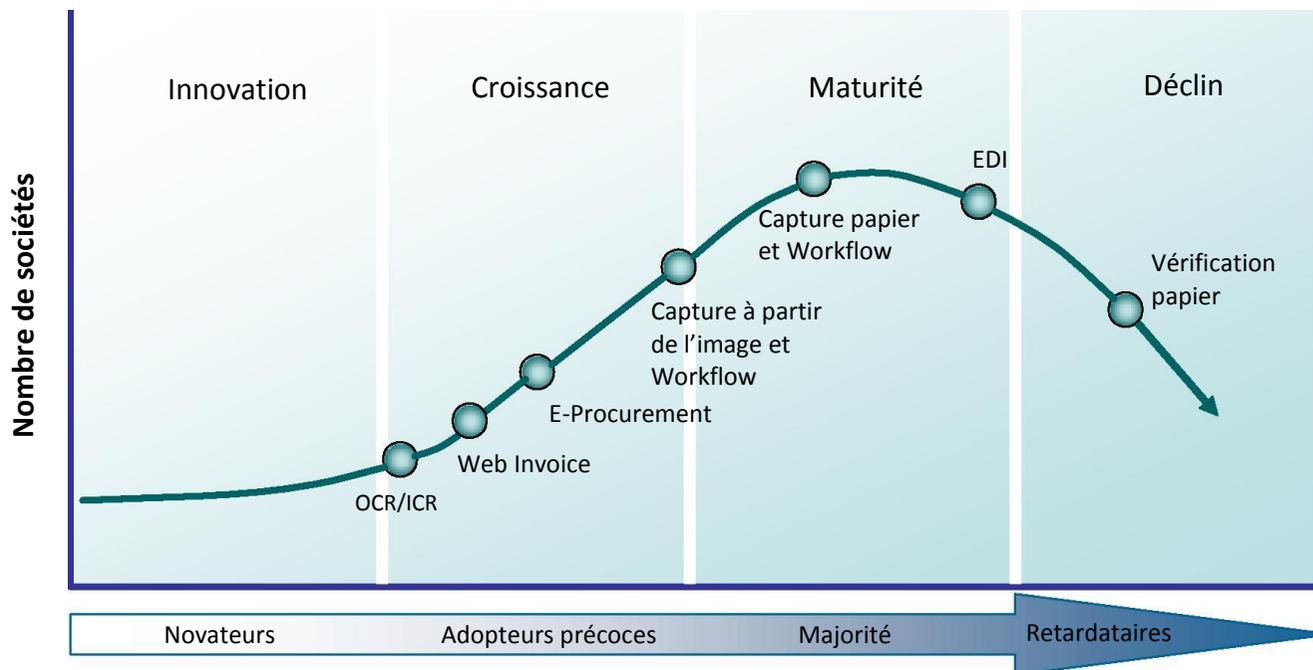


Figure 5.

Les technologies OCR/ICR ayant dépassé le stade de l’innovation, des solutions complètes dans le domaine de l’automatisation de la comptabilité fournisseurs sont à présent disponibles.

## 2.3 Avantages de l'automatisation de la Comptabilité Fournisseurs

Depuis que des sociétés se livrent à des activités basées sur des transactions, la plupart d'entre elles luttent pour maîtriser leurs comptes fournisseurs et le traitement des factures. L'objectif a toujours été de réduire les coûts liés à la réception et à l'approbation de ces factures, sans sacrifier la visibilité et le contrôle nécessaires à la gestion des aspects financiers de l'activité.

En supprimant les délais entre chaque étape dans un processus aussi long, l'automatisation permet de ramener les délais de plusieurs semaines ou mois à quelques heures ou jours. Non seulement le routage est instantané, mais la facture est toujours envoyée à la bonne personne, avec le niveau d'approbation approprié.

Les avantages ne se limitent pas à une réduction des coûts et à un contrôle accru. Une solution convenablement intégrée permet d'améliorer les relations fournisseurs, réduisant le temps passé au téléphone, le papier utilisé, le turnover, tout en améliorant le reporting et la gouvernance grâce à une visibilité anticipée des factures.

Jusqu'ici, les différentes technologies d'automatisation de processus financiers ont surtout promis, plus qu'apporté vraiment. Par conséquent, plutôt que de rechercher une solution tout-en-un, les professionnels du secteur ont tenté d'automatiser le traitement de leurs factures fournisseurs en associant des produits et technologies différentes.

Ils se sont retrouvés confrontés, bien entendu, à des limitations et à des problèmes de compatibilité. Nous allons passer en revue les différentes technologies actuellement disponibles, et retenir celles qui répondent le mieux aux problématiques liées à la comptabilité fournisseurs, tout en offrant des solutions unifiées, et en s'appuyant sur les ERP existants.

## 3 Les solutions d'automatisation de la Comptabilité Fournisseurs

Ces dernières années, de nouvelles solutions, dotées de fonctionnalités grandement améliorées, ont vu le jour. De fait, les services de CF sont perçus différemment au sein des organisations, qui considéraient jusqu'ici la numérisation surtout comme un moyen de stocker les factures et autres documents liés aux transactions dans un format électronique une fois l'ensemble des traitements achevé.

L'objectif premier était donc d'archiver, afin d'être en mesure de récupérer ces documents en cas de sinistre, par exemple. Aujourd'hui, les organisations prennent conscience du fait que les solutions de numérisation peuvent être utilisées pour indexer, valider et stocker les factures – et réaliser ainsi de substantielles économies. Grâce aux récents développements en matière d'OCR (reconnaissance optique de caractères) pour les caractères imprimés, et d'ICR (reconnaissance intelligente de caractères) pour les caractères manuscrits, les solutions de numérisation rendent possible la capture de documents semi-structurés tels que les factures.

La plupart des logiciels d'automatisation de factures intègrent un ensemble de règles génériques, et certains sont capables d'auto-apprentissage.

Dans bien des cas, ces règles constituent un ensemble de paramètres spécifiquement définis pour les besoins et les processus spécifiques à l'organisation, mais certaines solutions plus évoluées ont la capacité d'apprendre de nouveaux processus basés sur des workflows et des stratégies propres à l'entreprise.

Dans ce cas, le logiciel d'automatisation traite une première fois les factures selon les règles définies, puis autorise les utilisateurs à optimiser les performances en lui apprenant de nouvelles règles lorsque des exceptions sont rencontrées.

En outre, l'accès aux informations contenues dans les factures permet de concevoir des outils d'automatisation des flux capables de prendre en charge le traitement, le partage et l'approbation des factures. Les solutions de workflow sont plus complexes que les logiciels de numérisation en ce sens qu'elles se substituent à des interactions humaines.

Quoi qu'il en soit, les solutions disponibles actuellement peuvent être classées par rapport à leur niveau d'automatisation et leurs performances. Clairement, nous recherchons des solutions correspondant à la partie supérieure droite du diagramme (figure 6), offrant le plus niveau d'automatisation associé aux plus hautes performances.

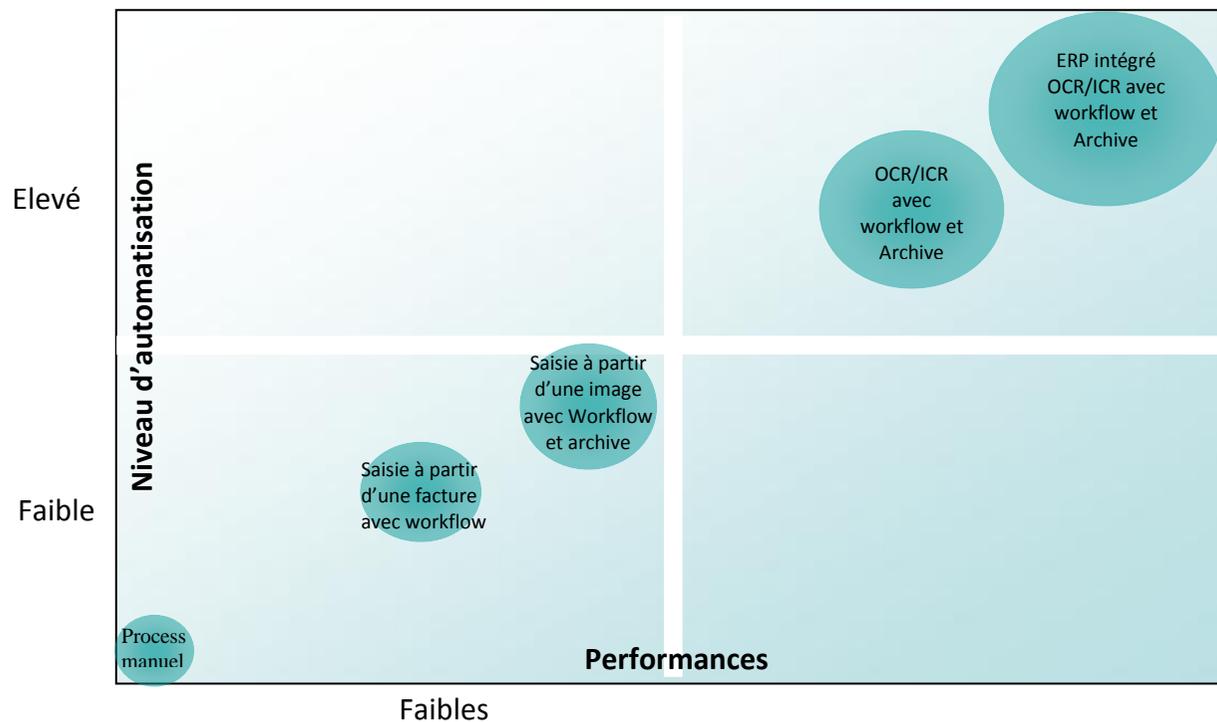


Figure6.

Passons à présent en revue les options disponibles par type de traitement.

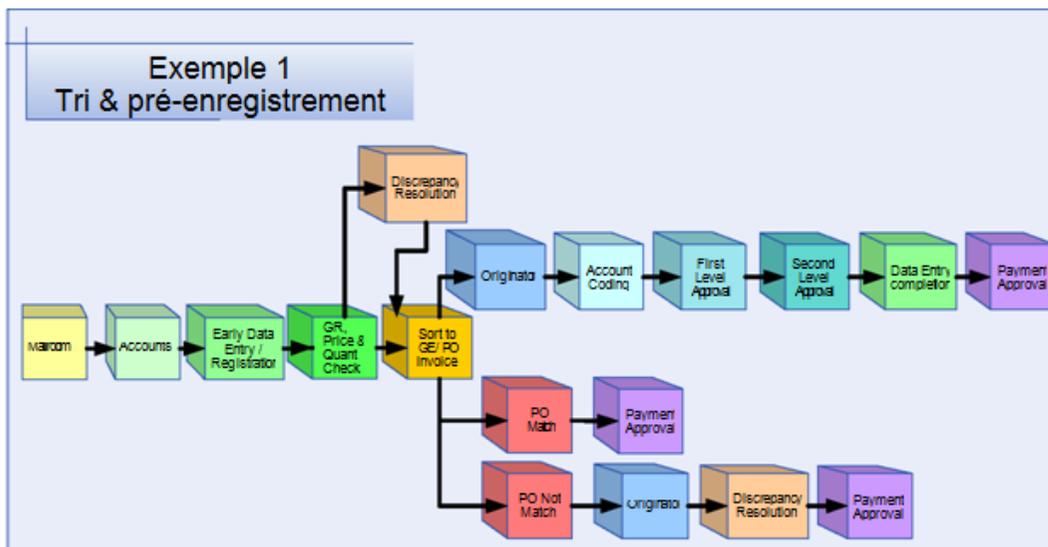
### 3.1 Processus Manuel (Saisie à partir de facture physique codée et approuvée)

Le processus manuel implique plusieurs étapes, dont l'ordre dépend de la façon dont l'organisation a évolué. Ces différentes étapes peuvent être vues comme autant de blocs de construction, ordonnés de façons différentes selon les organisations.

Les factures sont soit réceptionnées directement par l'initiateur, soit expédiées vers la comptabilité fournisseurs via le bureau de tri du courrier. Les factures issues de demandes d'achats doivent être séparées des autres, puis rapprochées de leurs commandes d'achats respectives (PO Matching). Cela peut être fait avant ou après l'expédition de ces factures pour approbation. Cette approbation peut elle-même être constituée de plusieurs étapes, selon les organisations. La saisie manuelle des données, source d'erreurs, constitue une première problématique.

De plus, les détails des factures doivent être entrés dans le système comptable, soit en début de traitement, soit à la fin du processus d'approbation. L'ensemble de la chaîne d'événements impose que les factures soient physiquement déplacées à chaque étape, ce qui prend du temps, entraîne des pertes potentielles, et au final s'ajoute au coût total de traitement des factures.

Considérons les trois exemples suivants montrant les blocs de construction pour trois organisations différentes :



Dans l'exemple 1, l'organisation tente d'obtenir une visibilité précoce des factures, avec pré-enregistrement et contrôle des prix et quantités. Naturellement, cela se traduit par des étapes supplémentaires dans le processus.

Figure 7.

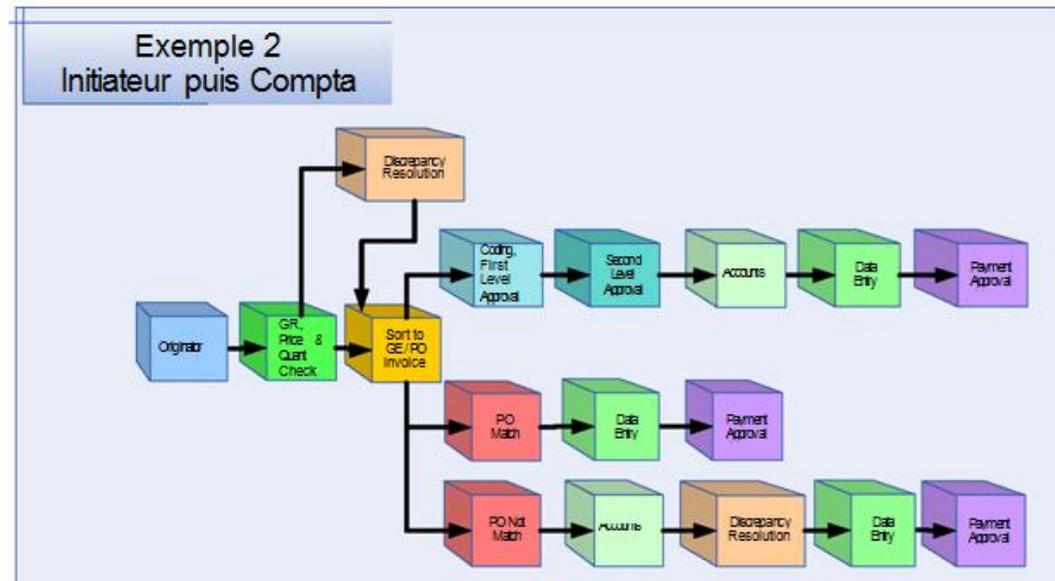
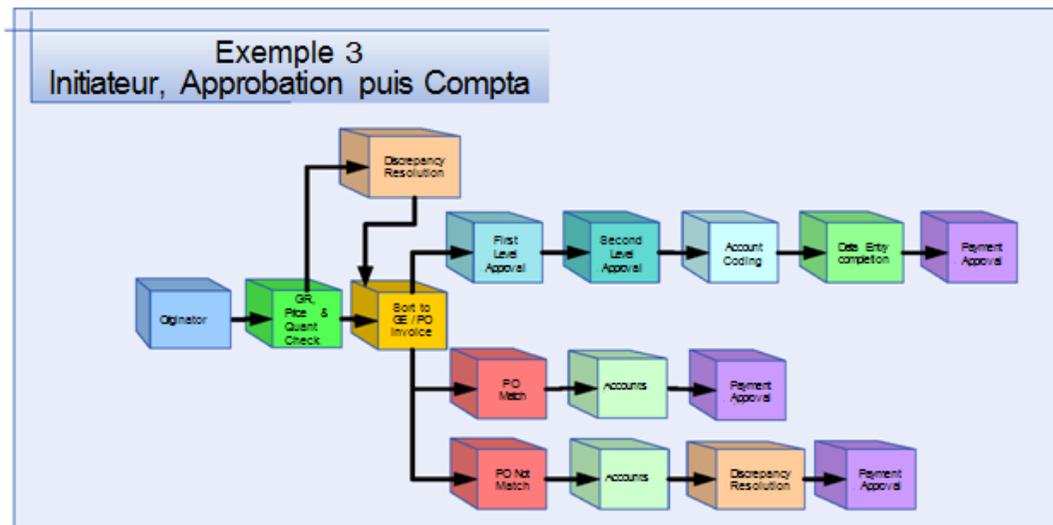


Figure 8.

Dans l'exemple 2, les factures parviennent directement à l'initiateur, mais l'organisation n'a aucune visibilité sur le débit jusqu'à la saisie des données.



Dans l'exemple 3, enfin, l'approbation intervient très tôt.

Figure 9.

Chaque étape du cycle de traitement implique un ensemble de problématiques distinct pour le service CF, mais selon nos recherches les étapes suivantes sont particulièrement sensibles :

**Réception des factures :** La Comptabilité fournisseurs reçoit les factures sous diverses formes (formats papier ou électronique), et doit les trier (centre de coûts, provenance, etc.), les rapprocher de leurs commandes d'achats et documents de réception respectifs, et les saisir manuellement dans le système comptable. Ceci en partant du principe que les factures parviennent à l'organisation en un lieu centralisé. Bien souvent, elles parviennent en effet directement à l'initiateur, ce qui implique qu'elles ne sont pas disponibles pour la saisie manuelle avant que le processus d'approbation ne soit achevé. Cela crée un manque total de visibilité des débits, jusqu'à ce que les factures parviennent enfin à la comptabilité fournisseurs – impactant l'ensemble de la chaîne comptable.

**Processus d'approbation :** Les factures, ou leurs photocopies, doivent être physiquement transmises en interne à des fins de codage puis d'approbation, avant d'être enfin renvoyées vers la comptabilité fournisseurs. Chacune de ces étapes représente un risque pour les factures d'être mal dirigées, ou perdues,

entraînant un allongement des délais de traitement de plusieurs jours ou semaines – voire même, dans le cas d'organisation de taille importante, de plusieurs mois. Quant aux photocopies de factures, non seulement elles ont un coût et prennent du temps, mais elles ne sont pas écologiques.

**Gestion des erreurs** : Les factures recèlent bien souvent des erreurs, qui nécessitent du temps de recherche et de prise en charge, et entraînent par conséquent des coûts supplémentaires. Ces coûts additionnels ne sont généralement pas pris en compte dans le prix de revient réel du traitement de la facturation.

Outre ces problématiques spécifiques, il convient d'évoquer la communication souvent défailante, voire inexistante, entre la comptabilité fournisseurs et les autres services, qui allonge encore les délais entre chaque étape du traitement. Ainsi, il n'est pas rare que des factures soient « oubliées » sur un bureau pendant des jours, voire des semaines.

### 3.2 Saisie manuelle de la facture avec un système workflow pour approbation

Explorons plus avant les avantages offerts par les différents types de solutions, au fur et à mesure de leur évolution.

La saisie des données des factures et le codage des informations à partir du support physique, avant l'utilisation de l'ERP (ou autre système workflow) pour les approbations, permet de gagner un temps précieux. Il s'agit cependant d'une solution incomplète, car l'image de la facture n'est pas à la disposition de l'approbateur – et les coûts associés à la saisie des données, à la gestion papier et au stockage demeurent. Le principal intérêt de ce type de solution réside dans l'approbation via le système workflow, et la suppression d'une partie du processus manuel, toujours plus lent, et source d'erreurs.

### 3.3 Numérisation de l'image de la facture avec un système workflow et archivage de l'image

La saisie des données des factures à partir d'une image numérisée, avant l'utilisation de l'ERP (ou autre système workflow) pour le codage et les approbations, permet de gagner encore davantage de temps. Cette solution permet en outre d'économiser sur la gestion papier, mais reste faillible en termes d'exactitude des données et de temps passé à la saisie. Néanmoins, l'archivage des images constitue un atout précieux. Le codage (qui consiste à saisir les codes appropriés pour le système comptable) est à présent dévolu au workflow. Le PO Matching, ainsi que le contrôle d'erreurs, bénéficient également du workflow, mais s'appuient toujours sur un processus manuel, source d'erreurs de saisie. Même un taux d'erreur de seulement 5 % signifie que sur 50 000 factures, au moins 10 d'entre elles s'ajouteront chaque jour à la pile de factures devant être re-vérifiées. Le temps nécessaire à la résolution de ces problèmes variera de quelques minutes à plusieurs jours, faisant ainsi perdre une partie du temps précédemment gagné.

### 3.4 ICR / OCR et système de workflow séparé avec archivage de l'image

La numérisation des factures et le recours à l'OCR/ICR pour l'extraction de données permettent de bénéficier de tous les avantages précédents, avec en outre un gain de temps et une précision supplémentaire par rapport à la saisie des données. Pour les sociétés qui ne disposent pas d'un système workflow au sein de leur ERP, cette solution constitue une alternative tout à fait pertinente.

En résumé, une fois les factures numérisées et les données extraites, les images sont prêtes à être archivées. Le système workflow est ensuite utilisé pour trier les factures correspondant à des demandes d'achat de celles relevant des frais généraux. Le système workflow achemine automatiquement ces dernières vers les étapes de codage et d'approbation. Les factures issues de commandes d'achat sont acheminées vers l'étape paiement, et les exceptions dirigées vers la personne adéquate pour être prises en charge, toujours automatiquement.

Les faiblesses de ce type de solution résident dans le PO Matching, et les processus liés à la réception des biens (à moins que les informations relatives aux demandes d'achat soient accessibles en-dehors du système ERP). L'intérêt est qu'une étape importante du traitement peut être entièrement automatisée, et que l'organisation peut utiliser le système workflow pour le PO Matching. En outre, ces solutions nécessitent l'intégration avec le système ERP une fois le traitement workflow achevé.

### 3.5 ICR / OCR et système de workflow intégré avec archivage de l'image

L'automatisation de la comptabilité fournisseur simplifie la réception des factures, les processus d'approbation requis, leur paiement, leur reporting et leur analyse éventuelle. Ce faisant, l'automatisation permet de réduire significativement les coûts liés au traitement des factures. De plus, une fonctionnalité de gestion des erreurs permet généralement d'accélérer les processus d'approbation – et d'éviter ainsi l'application de pénalités de retard, voire de bénéficier de remises pour règlements anticipés.

Les solutions ICR pleinement intégrées à l'ERP de l'organisation constituent le meilleur choix, car elles offrent tous les avantages possibles en matière d'automatisation. Leur principal intérêt réside dans le PO Matching et/ou les réceptions des biens, compte tenu de la nature intégrée de la solution permettant l'accès direct aux tables de données dans l'ERP. L'illustration du processus permet de visualiser clairement les avantages de ce type de solution.

Suite à leur réception, les factures sont numérisées, et les images sont archivées. À partir de là, les copies papier sont dirigées soit vers le traitement « court terme », le stockage en local, ou détruites. Les factures passées en l'OCR/ICR arrivent en correction manuelle des exceptions, puis vers le flux d'approbation. Le processus entier ne prend pas plus d'une journée, et les images des factures sont disponibles à l'analyse. De plus, les débits sont connus dès le premier jour.

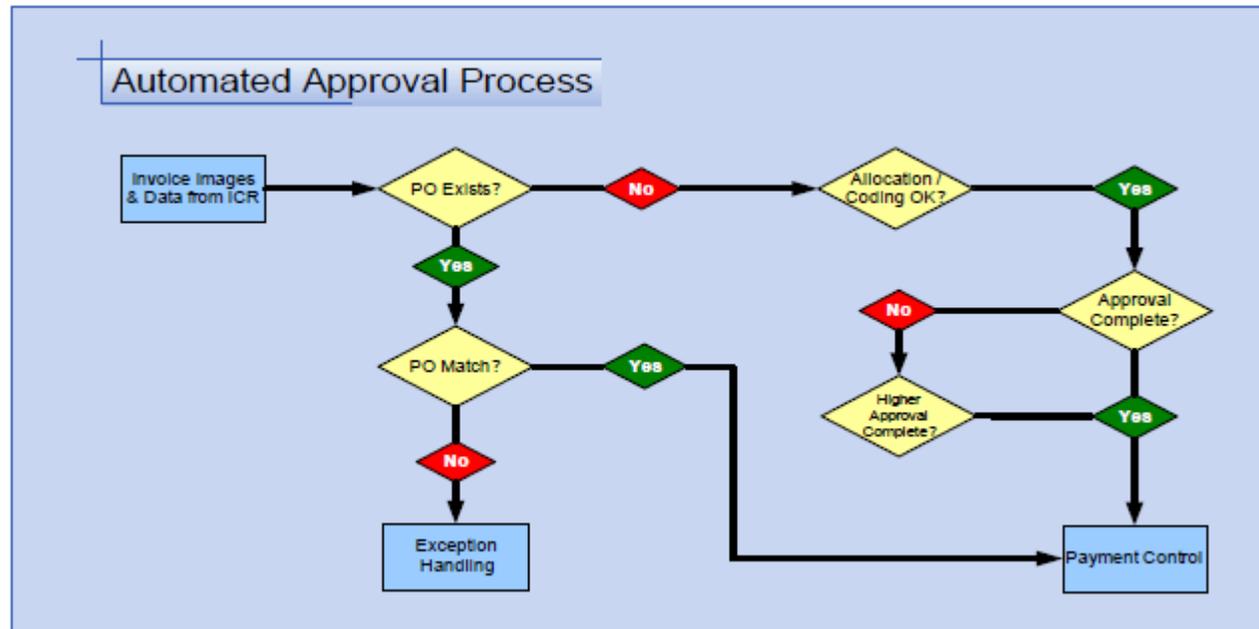


Figure 10.

Puis le workflow se poursuit à mesure que les factures sont codées et approuvées. Les transitions entre les étapes sont automatiques, de même que les notifications et les remontées, comme le montre la figure 10.

Les règles sont configurables, ce qui permet de s’assurer que les niveaux d’approbation ne sont pas dépassés et que les remontées s’effectuent de manière appropriée. De plus, l’intégration complète à l’ERP simplifie la maintenance.

Le rapprochement est automatisé, ce qui permet aux factures valides d’être approuvées automatiquement. Autrement dit, vous ne vous occupez plus que des exceptions.

Un autre avantage de ce type de solution est que les suivis d'audit sont disponibles dès le début du traitement. Dans la mesure où les factures sont dans le système depuis le jour 1, les suivis d'audit sont complets, contrairement aux traitements manuels ou partiellement automatisés. Certaines solutions offrent en outre l'accès en temps réel aux informations relatives au statut des factures, via un portail web Fournisseurs, ce qui permet de réduire le volume des requêtes fournisseur.

### 3.6 Solutions externalisées d'automatisation de la Comptabilité Fournisseurs

La maturité de l'Internet et des technologies associées ont permis le développement de solutions d'automatisation de traitement des factures répartis entre plusieurs organisations. Ces solutions automatisent les transactions, depuis la commande jusqu'au paiement, en environnement collaboratif. Le partage d'informations via des portails web et l'Info Mail a autorisé l'externalisation des traitements, ou BPO (pour *Business Process Outsourcing*).

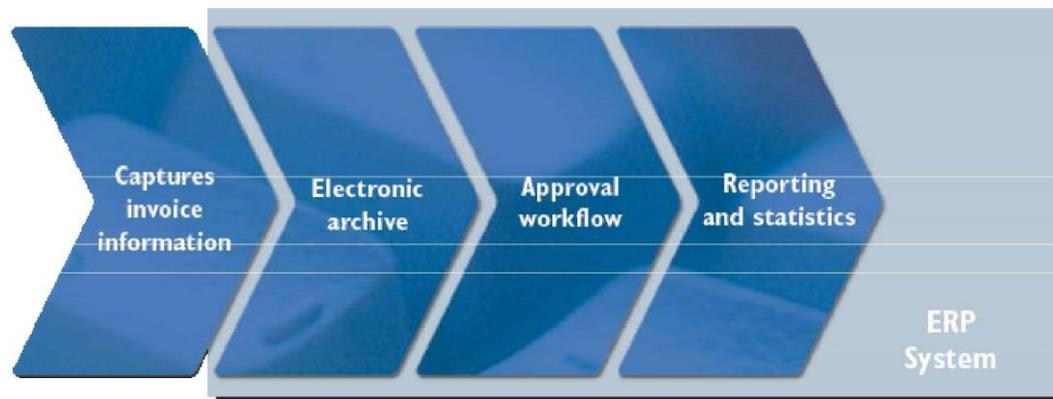
Certaines organisations ne souhaitent pas nécessairement maintenir leur solution d'automatisation de la comptabilité fournisseurs en interne, et préfèrent s'appuyer sur l'expertise d'un prestataire externe. Dans ce scénario, le processus dans son ensemble est semblable à ce qu'offre la solution de haut niveau évoquée précédemment, mais avec des différences importantes.

Le prestataire BPO prend en charge la numérisation des factures, et met leurs images, ainsi que les données extraites, à la disposition des utilisateurs finaux. Ces derniers sont la comptabilité fournisseurs, les approbateurs et les gestionnaires de l'organisation cliente. Les factures leur apparaissent alors sous forme d'images dans le workflow d'approbation.

Ils y accèdent généralement par l'intermédiaire d'un portail web et via un simple navigateur. Les images et les données sont en effet stockées sur le site BPO jusqu'à leur téléchargement final dans l'ERP de l'organisation cliente. Cette solution permet à cette dernière de réduire l'infrastructure et le personnel requis pour le traitement des factures relevant de la comptabilité fournisseurs.

## 4 Automatisation de la CF « Procure to Pay » complète

### 4.1 Des solutions complètes et totalement intégrées



Les principales solutions d'automatisation de traitement des factures offrent la numérisation de documents, la capture d'informations, le workflow, le rapprochement, ainsi que des fonctionnalités d'intégration back-office pour l'exploitation de la comptabilité fournisseurs. Ces prestations correspondent aux deux derniers types de solutions précédemment décrites.

Comme la plupart des solutions d'automatisation de traitement de documents actuelles, il est essentiel que les solutions de facturation soient packagées, intégrant les standards de la comptabilité fournisseurs, de façon à ce que les spécifications restent minimales. Elles doivent cependant pouvoir être aisément adaptées aux exigences propres à chaque organisation.

La capture automatique des informations essentielles contenues dans les factures (numéro de facture, date d'échéance, montant dû) réduit considérablement le temps requis par la saisie de ces informations, ainsi que le risque d'erreurs qui y est associé. Le recours aux logiciels d'OCR/ICR autorise des niveaux de précision extrêmement élevés, et la numérisation permet d'éliminer la plus grande partie des traitements et des saisies manuels.

Les factures sont capturées en une variété de formats de fichiers tels que PNG, TIFF, GIF, JPEG et BMP, et peuvent ainsi être directement intégrées dans le workflow. Une fois les factures entrantes scannées, le workflow offre plusieurs options pour définir le processus d'approbation.

Les solutions les plus intégrées permettent de configurer des workflows d'approbation directement dans l'ERP. Par ailleurs, pour accélérer les processus d'approbation des factures sans erreur, des workflows « informatifs » sont mis en place et peuvent rediriger les factures sans intervention manuelle. Le statut de chaque facture peut être suivi, et des e-mails d'alerte envoyés aux personnes concernées si une facture n'est pas traitée dans un délai donné. Toutes ces fonctionnalités libèrent la comptabilité fournisseur des traitements fastidieux, accélèrent les approbations et améliorent la visibilité sur l'ensemble des cycles de paiement.

## 4.2 Les bonnes pratiques en matière de Services Partagés

L'intégration de la comptabilité générale en tant que centre de services partagés a permis aux organisations de bénéficier d'une plus grande visibilité et d'un meilleur contrôle sur leurs processus, et d'améliorer leur gestion de capital. À présent, cela leur permet également de réaliser de substantielles économies.

L'implémentation d'un centre de services partagés, même sans l'intégration de technologies d'automatisation, autorise en moyenne le traitement de 100 factures par employé. Avec l'aide d'une solution d'automatisation « Procure to Pay », ce chiffre peut être multiplié par 10. Selon ReadSoft<sup>1</sup>, leader mondial dans l'automatisation de documents, un logiciel de dématérialisation de factures peut permettre à une organisation traitant 20 000 factures par an de réduire ses coûts de traitement d'environ 75 000 euros par an. Les solutions d'automatisation de la comptabilité fournisseur ont permis à d'innombrables organisations de tirer profit d'un tel traitement standardisé.

1 ReadSoft DOCUMENTS for Invoices

## 4.3 Les défis de la gestion des changements

Les solutions d'automatisation de la CF ont cependant leurs problématiques propres, à commencer par la gestion du changement. Les technologies mise en œuvre dans ces solutions permettent « seulement » de simplifier les traitements. Or ces traitements sont essentiellement effectués par des humains. Il est donc essentiel que le personnel soit pleinement engagé dans les changements nécessaires, et qu'ils en comprennent tout l'intérêt. Dans cette optique, le rôle de l'équipe dirigeante est bien évidemment déterminant pour assurer le succès de l'implémentation d'une telle solution.

Une bonne pratique de gestion des changements commence par la tenue d'ateliers impliquant les principaux collaborateurs, et se poursuit avec des méthodes de communication clairement définies, à tous les niveaux de la hiérarchie.

Le tableau suivant illustre l'approche recommandée, qui devra être adaptée à chaque type d'organisation.

COLLABORATEURS	OBJECTIONS	NIVEAU	REPONSES
Approbateurs/Gestionnaires	Changement	Modéré	Souligner les problèmes résolus
	Responsabilité	Elevé	Communication claire, régulière avant et après l'implémentation
	Temps passé	Modéré	Formation sur le terrain
Directeur financier et direction	Dépenses vs. Retour	Elevé	Approbation du concept, le calcul du ROI
	Risque	Elevé	Formation, implication précoce de l'IT, promotion de leaders
	Implémentation	Modéré	Encourager l'adoption anticipée
Personnel Comptabilité fournisseurs	Pertes d'emploi	Elevé	Redéploiement
	Difficultés d'apprentissage	Modéré	Formation appropriée
	Formation insuffisante	Modéré	Formation, promotion des leaders
	Changement	Elevé	Encourager l'adoption
Service IT	Détention du projet	Elevé	Implication précoce de l'IT
	Maîtrise technologique	Modéré	Formation appropriée
	Compatibilité avec systèmes existants	Modéré	
	Support	Modéré	

Les bonnes pratiques peuvent se résumer à ces quelques étapes simples :

1. Tenue d'ateliers avec les principaux acteurs
2. Communication du directeur financier / promoteur du projet
3. Définir clairement un cadre de travail
4. Choisir une technologie éprouvée
5. Communiquer régulièrement
6. Implémenter dans un seul domaine, puis étendre à d'autres
7. Former, documenter et soutenir

La clé d'une implémentation réussie réside dans la compréhension du produit avant l'achat, puis dans la gestion efficace des changements, accompagnée d'une formation appropriée.

## 5 Les bénéfices liés à l'automatisation de la comptabilité fournisseurs

Les entreprises traitant des volumes importants de factures Fournisseurs, utilisant des systèmes manuels ou partiellement automatisés, disposant d'un ERP et souhaitant tirer profit de cet investissement, faisant appel à du personnel temporaire ou impactées par un turnover important, peuvent tirer profit de l'automatisation du traitement des factures fournisseurs.

Si votre organisation a des difficultés avec la réception de factures, le rapprochement, la résolution d'erreurs, la gestion des fournisseurs et des dépenses, l'exactitude des données, les relances des fournisseurs, alors vous devez envisager d'acquérir une solution capable d'automatiser l'ensemble de votre traitement de la comptabilité fournisseurs. Vous bénéficierez d'améliorations dans tous les domaines dans lesquels vous rencontrez des difficultés, et apprécierez un ROI dans les deux ans.

**Vous avez un projet d'automatisation de votre processus comptable?**

**Contactez- nous !**

**READSOFT<sup>®</sup>**

[www.readsoft.fr](http://www.readsoft.fr)

[info-fr@readsoft.com](mailto:info-fr@readsoft.com)