



DÉMATÉRIALISATION DES NOTES DE FRAIS ET FACTURES

INNOVANT ●●●

PÉRENNITÉ ●●●

COÛT ●●●

PRINCIPAUX ENSEIGNEMENTS

- Budget voyages = 2^e ou 3^e poste de dépenses hors production derrière les salaires.
- Nouveau parcours voyageur = **multitude d'acteurs** avec de nombreuses factures pour des petits montants.
- Nouveau parcours voyageur = **multiplication des canaux de réservation** et besoin de renforcer le contrôle (PVE, sécurité...).
- Chez certains prestataires, la gestion de notes de frais informatisée permet d'intégrer automatiquement les achats effectués via les nouveaux acteurs de l'économie du déplacement professionnel (hébergements collaboratifs, VTC, taxis, restaurants...).



CIBLES

Direction financière
Travel managers
Voyageurs

CE QU'IL FAUT SAVOIR

- **Pour chaque dépense engagée, il y a une facture associée :**
 - Une partie passe via le compte de l'entreprise (pas de facture pour le voyageur) : billetterie, une partie de l'hébergement, location de voiture...
 - Tout le reste passe par la note de frais (VTC, taxis, une partie de l'hébergement, restaurants, data roaming...).
- **L'État a engagé une démarche forte de dématérialisation des factures.** Cette démarche est suivie par de nombreux fournisseurs primaires (TMC, transporteurs, loueurs de courte durée) et de plus en plus par les nouveaux acteurs (VTC, voituriers, centrale de réservations hôtelières, centrale de réservation de restaurants...).
- **La dématérialisation de facture la plus simple se fait par transmission de fichier pdf avec certificat.** Pour les volumes plus importants ou les besoins plus précis, elle peut se faire via un flux XML sécurisé ou via des « tiers de confiance ».
- **Le coffre-fort électronique** doit être accessible pendant 10 ans, durée légale d'archivage.
- Les éditeurs de solutions de notes de frais créent des **ponts avec un grand nombre de nouveaux acteurs** pour intégrer automatiquement les dépenses réalisées auprès de ces derniers et ceci quel que soit le canal de commande.
- Les éditeurs de solutions de notes de frais s'adaptent aux voyageurs nomades en proposant des **applications accessibles en situation de mobilité** (saisie, scan ou photo des justificatifs, validation...).

Contexte

- La gestion des voyages d'affaires est source de nombreuses factures. A chaque ligne de facturation, une facture est associée : une réservation agence, une location de véhicule, une nuit d'hôtel... Les services comptables sont susceptibles de recevoir des quantités très importantes de papier qui doivent être conservées dans le respect des délais légaux de chaque pays.
 - La facture « classique » éditée par le prestataire et adressée par courrier a progressivement été remplacée par la transmission électronique de facture. Les factures sont adressées au client sous un format électronique. Le client se doit de l'imprimer pour la traiter et l'archiver.
 - Cette première évolution a permis d'éviter une partie des manipulations mais n'a en rien fait évoluer la quantité de papier traitée par les services comptables.
- Quel que soit le canal de réservation, toutes les dépenses sont comptabilisées via la note de frais et les équipes comptables.
- La dématérialisation des factures est apparue dans les années 2001-2003 suite à une directive européenne, qui a permis de supprimer les factures papier (transmission par pdf certifié ou flux structuré). Les entreprises utilisent alors une plateforme de dématérialisation dans laquelle la facture est accessible par le fournisseur et l'entreprise. L'archivage est facilité et sécurisé.

La facilité d'utilisation d'un outil de dématérialisation permet de proposer une interface intuitive qui ne requiert pas de formation préalable à son utilisation (limitation des coûts), pas ou peu d'interface informatique avec les systèmes interne de l'entreprise, tout en personnalisant l'accès aux factures pour chaque collaborateur de l'entreprise.

L'automatisation des notes de frais et de la gestion de celles-ci permet une vérification très rapide des éventuelles erreurs. La validation des factures est accélérée : le workflow d'information est ainsi optimisé.

La saisie des frais de mission est souvent réalisée après le déplacement (et sur le temps de travail).

Cette étape finalise le déplacement professionnel et le processus de gestion. Afin de s'adapter aux nouvelles attentes, les outils de gestion de notes de frais se font nomades et accessibles sur les smartphones. Le voyageur peut donc saisir et scanner les justificatifs au fil de l'eau (en France, à ce jour, la preuve légale reste cependant le document papier qu'il faut alors archiver avec une durée de 10 ans maximum).

archivage PAPIER =10ANS en France

Afin de s'adapter au nouveau parcours voyageurs, les éditeurs créent des interfaces avec les nouveaux acteurs pour intégrer la dépense dans le circuit de validation (a priori) et dans la solution de gestion des notes de frais (a posteriori)

Les factures sont encore souvent saisies à la main. Cependant il existe de nombreuses solutions d'aide à la gestion des notes de frais tant au niveau du collaborateur (via des applications qui permettent de scanner les justificatifs de dépense), qu'au niveau de l'entreprise (avec des solutions d'aide à la gestion des factures et à la saisie des notes de frais).



POINT D'ATTENTION **FACTEUR CLÉS DE SUCCÈS**

Pourquoi mettre en place une solution de dématérialisation des factures ?

- Limiter les erreurs et les pertes.
- Traiter plus rapidement les factures.
- Générer des économies sur les coûts de processus et d'archivage.
- Garantir l'archivage pendant les 10 ans de durée légale.

Pourquoi mettre en place une solution d'aide à la gestion des notes de frais ?

- Cela permet à l'entreprise de bénéficier de nombreux avantages :
 - Accéder aux informations de sa carte affaires,
 - Créer une note de frais, y affecter des lignes de dépenses et la soumettre en ligne pour contrôle, validation et paiement.
- Calculer automatiquement les montants de TVA pour les dépenses concernées par la récupération de la TVA à l'international.

L'entreprise peut demander à l'ensemble de ses prestataires de pousser l'information de manière dématérialisée pour faciliter la gestion des factures et des notes de frais.

Les nouveaux acteurs proposent de plus en plus ce service car ils sont conscients de la demande forte des entreprises. De plus, ils sont souvent plus petits que les acteurs historiques donc plus rapides et flexibles dans la mise en place de ce type d'option.

LE POUR ET LE CONTRE**FORCES****OUTIL FACTURATION**

Facilite les workflows d'information

- Vérification des erreurs entre factures fournisseurs et notes de frais.
- Automatisation et centralisation de l'outil.
- Facilité d'utilisation (ne nécessite pas nécessairement une formation).
- Connexion automatique avec le service comptable de l'entreprise.

OUTIL NOTES DE FRAIS

- Intégration automatique des dépenses dans les outils de l'entreprise.
- Contrôles automatiques simplifiés par la dématérialisation des données.
- Consolidation automatique de l'ensemble des montants de TVA.
- Coupler les outils de paiement et de facturation (outil unique qui permettra de simplifier l'utilisation).
- Création d'une carte universelle et sécurisée.
- Les solutions mobiles : de plus en plus d'éditeurs ont créé des interfaces de gestion de note de frais accessibles via mobile :
 - Numérisation des justificatifs pour un accès plus rapide et une meilleure conservation.
 - Mise en place de solutions de reporting,
 - Mise en place d'un outil de gestion des notes de frais et de récupération de la TVA à l'international qui peut permettre d'auto-financer le projet « gestion de notes de frais ».

FAIBLESSES

- Change management : il est parfois difficile de changer les mentalités ainsi que l'organisation interne de l'entreprise, très attachée au document physique.
- Nécessité de mise à disposition de serveurs puissants.
- Coût d'acquisition de la solution élevé (particulièrement pour les PME-PMI).
- Problématique d'interfaçage avec les systèmes ERP existants (collaboration entre le service informatique et le travel management).
- Complexité et sensibilité aux instabilités d'une chaîne de nombreux intervenants faisant appel à de nombreuses clés comptables.

PROJETS ASSOCIÉS

Afin de réduire voire d'amortir totalement le coût d'utilisation d'un outil de gestion des frais, il est intéressant de mettre en place un projet de récupération de TVA à l'étranger.

Pour ce faire, il faut :

- S'assurer de la compatibilité des outils (frais et récupération de TVA),
- Bonne formation des collaborateurs (pour maximiser la récupération de TVA),
- Automatiser au maximum ce processus afin de récupérer les plus petits montants de TVA.