

DÉMATÉRIALISATION DES DOCUMENTS COMPTABLES ET ADMINISTRATIFS

2 jours

RÈGLES JURIDIQUES ET MISE EN ŒUVRE DANS L'ENTREPRISE

PROGRAMME DE LA FORMATION

DÉMATÉRIALISER : ENJEUX ET CHAMP D'APPLICATION

- › Quelle obligation ? Quelles motivations pour l'entreprise ?
- › Les documents concernés
 - transactions d'achats et de ventes : contrats, bons de commande, bons de livraison, factures
 - bulletins de paie
 - déclarations, attestations
 - transactions financières
 - documents numériques liés aux processus comptables
 - contrats

CONTRAINTES JURIDIQUES ET TECHNIQUES DE LA DÉMATÉRIALISATION

- › Respecter les aspects juridiques et fiscaux propres à chaque document dématérialisé
 - dématérialisation des bulletins de paie : le bulletin de paie électronique
 - déclarations fiscales et sociales : obligations de télédéclarations, les règles de la TVA
 - dématérialisation des marchés publics
 - facture électronique : Directive européenne 2001/115/CE

Étude de cas : les mentions à porter sur la facture transmise par voie électronique

- norme SEPA
- › Intégrer les règles de la comptabilité informatisée
 - satisfaire aux exigences en matière de preuve (art. 410-4 du PCG) - focus sur le Fichier des Écritures Comptables (FEC)
 - garantir la conservation des données mais également leur reconnaissance
 - optimiser le traitement des documents numériques
 - assurer la permanence du chemin de révision
 - souscrire à l'obligation de présentation fiscale (LPF art. L.47 A)

MÉTHODES ET OUTILS DE DÉMATÉRIALISATION

- › La Gestion Électronique des Documents (GED), le workflow
 - les différents types d'échanges par voie électronique
 - authentification et gestion des sécurités
- › L'archivage électronique des documents
 - numérisation/archivage électronique de documents selon la norme AFNOR NF Z42-013
 - force probante d'un système d'archivage
- › Les solutions fonctionnelles d'échange électronique de données
 - la facture électronique signée
 - le scan : pour homogénéiser le support
 - la Lecture Automatique des Documents (LAD) pour homogénéiser les flux
 - l'Échange de Données Informatisées (EDI)
 - la plateforme de dématérialisation

Exemples de solutions de dématérialisation : principaux éditeurs et solutions du marché

PROJET ET MISE EN ŒUVRE DE LA DÉMATÉRIALISATION : COMMENT FAIRE ÉVOLUER SES PROCESS ?

- › Démarche générale en mode "projet"
 - définir les objectifs
 - rédiger le cahier des charges : les points de vigilance
 - intégrer les outils dans le système d'information
 - choisir la solution à mettre en œuvre : quel format ? Quelles ressources ? Quel budget ? Comment déployer ?
- › Focus sur la dématérialisation des factures fournisseurs et clients
 - pré-requis : choix d'ordre stratégique, dimension fiscale et juridique, impact en terme d'organisation comptable et contrôle interne
 - définition du périmètre : dématérialisation des factures fournisseurs et/ou des factures clients
 - les points spécifiques de la mise en œuvre

Cas pratique

OBJECTIFS

- Mettre en œuvre un projet de dématérialisation de documents comptables et administratifs.
- Élaborer une démarche et des outils de la dématérialisation.
- Mesurer les impacts pour l'entreprise et modifier ses pratiques afin de s'adapter aux nouvelles technologies.
- Vérifier la reconnaissance légale d'un document électronique.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Un panorama des points à contrôler lors de la mise en œuvre d'un projet de dématérialisation comptable
- Des exemples opérationnels et des retours d'expérience pour mieux appréhender la mise en application concrète de la dématérialisation dans sa propre organisation

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables des services administratifs, comptables et financiers, directeurs comptables et fiscaux, directions informatiques, comptables uniques, fiscalistes

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
 Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
 Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
 Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'embarquement et attestation de fin de formation
 Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

1 530 € HT - Réf : CTA-DMAT

Validité : 30 juin 2024

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse :
 les 8 et 9 avril 2024
 les 24 et 25 juin 2024
 les 14 et 15 novembre 2024

