

Les 10 règles à respecter pour vos factures et notes de frais numérisées

Si les outils qui viennent en aide aux entrepreneur·e·s dans la gestion de leur comptabilité sont légion... les règles qui régissent ces documents numérisés le sont aussi, alors attention aux pièges !

Temps de lecture : minute

24 juin 2019

Depuis quelques années, la dématérialisation des documents administratifs donne naissance à un arsenal législatif encadrant les entreprises dans leur processus de numérisation. Les sociétés souhaitent de plus en plus se décharger de la lenteur du papier, au profit de la sécurité informatique. A ce sujet, la loi demeure relativement large et ce flou législatif laisse apparaître un sujet de discussion controversé : la valeur probante des documents numérisés.

Avant toute chose, il est primordial de se renseigner davantage sur cette fameuse valeur probante car la législation évolue très vite ces dernières années et est amenée à changer avec les évolutions de la technologie. D'après la Compagnie Européenne de gestion par l'informatique décentralisée (CEGID), il s'agit de l'ensemble des mesures nécessaires à la bonne conservation et à l'intégrité d'une facture durant son enregistrement, son stockage et sa restitution.

Alors, quelles règles respecter dans la numérisation de vos factures ? Focus sur 10 conseils, intimement liés, qui peuvent être déployés dans tous types d'entreprises.

1. La conversion d'une facture papier vers un support numérique doit se faire en garantissant une reproduction à l'identique. Si le document se réfère à une entreprise assimilée à un code couleur particulier et porteur d'un signe distinctif, la reproduction doit respecter ce code couleurs à l'identique. Tout changement doit être argumenté.
2. La facture ne doit avoir subi aucun traitement d'image, de type logiciel de retouche photo.
3. En cas de compression du fichier, aucune information ne doit être perdue.
4. La facture doit obligatoirement comprendre un dispositif de sécurité fondé par un certificat délivré par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance française (Trust-Service Statues List - TSL). En voici des exemples : Cachet serveur fondé sur un certificat conforme, au moins, au RGS de niveau une étoile ; empreinte numérique ; signature électronique fondée sur un certificat conforme, au moins, au RGS une étoile.
5. Un système d'horodatage doit être intégré à la copie numérique pour un système interne permettant de dater les opérations réalisées.
6. Le format de la facture numérisée doit être standard, c'est-à-dire en TIFF / PDF/A, pour permettre une lisibilité dans le temps. Un document Word par exemple, est considéré comme format propriétaire, et doit donc obligatoirement être exporté dans un format standard.
7. Au même titre que la loi de conservation des factures papiers, un document sous forme dématérialisé doit être conservé pendant une durée de 6 ans. L'utilisation d'un espace de stockage doit donc garantir à son utilisateur que chacune de ses factures seront accessibles au moins durant une période de 6 ans.
8. Un document scanné ne doit pas être modifié ultérieurement si le cachet de certification (ou signature) a déjà été apposé. Dans le cas contraire, tout changement casserait sa validité.
9. La facture peut être numérisée soit par l'entreprise elle-même, soit par un tiers (le plus souvent un logiciel spécialisé). Cela n'exempte

pas l'entreprise de sa responsabilité juridique.

10. Enfin, dans le cas où un document est stocké sur une plateforme dédiée, celle-ci doit assurer à l'utilisateur qu'aucune des données de la facture ne peut être modifiée ou altérée. Différents moyens doivent donc être mis en place : un stockage dit non-réinscriptible via une technique de chaînage, une confidentialité élevée grâce à une identification forte lors de la connexion à l'espace de stockage et une traçabilité disponible des consultations et des actions effectuées.

Concernant les factures et les notes de frais, il est essentiel pour le bon fonctionnement d'une entreprise de dupliquer ses documents afin de pouvoir poursuivre son activité en cas d'incident technique.

Pour conclure il est important que les sociétés s'adaptent très rapidement à la nouvelle réglementation car des lois, visant à la généralisation de la facture électronique, sont déjà en place, comme la loi des finances de 2016 obligeant les grandes et moyennes entreprises à émettre leurs factures clients numériquement. Cela devrait s'appliquer prochainement à toutes les entreprises françaises et européennes.

Sébastien Claeys est le président et Fondateur d'iPaidThat