

REPROLAND
copieurs & solutions

Dématérialisez
vos factures

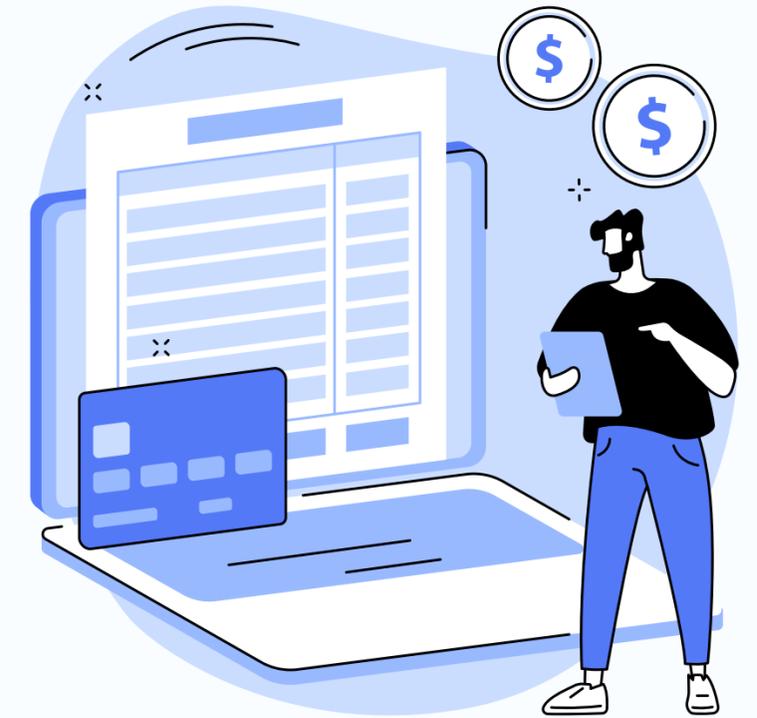


Introduction

À partir de 2026, il sera **obligatoire** pour les entreprises **de passer à la facture numérique** pour toutes relations B to B.

Toutes les entreprises assujetties à la TVA devront donc sauter ce pas, **en commençant par les grandes entreprises**. Les PME et les TPE devront s'y conformer petit à petit, à temps pour **2026**.

Retrouvez tout ce qu'il faut savoir sur ce changement digital dans ce livre blanc.



Les objectifs

- Simplifier les échanges commerciaux
- Améliorer la détection des fraudes
- Diminuer les délais de paiement
- Alléger les charges administratives
- Améliorer la connaissance en temps réel des activités commerciales des entreprises

1

Qu'est ce que la dématérialisation des factures ?



● Qu'est qu'une facture exactement ?

Une facture est un **document comptable** qui prouve un achat ou une vente. Elle matérialise une **créance** d'un créancier envers un débiteur, autrement dit de la dette d'un client envers un fournisseur.

● La dématérialisation, c'est quoi ?

La dématérialisation est un processus qui consiste à **remplacer le traitement** et les échanges de documents, comme les factures ou tout autres papiers RH par un **traitement numérique et automatisé**.

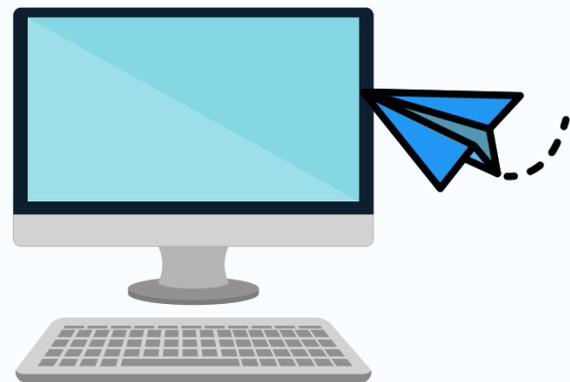
● À quoi sert la dématérialisation des factures ?

La facture dématérialisée est une facture papier qui est ensuite scannée pour faciliter le stockage, l'archivage ou l'envoi.

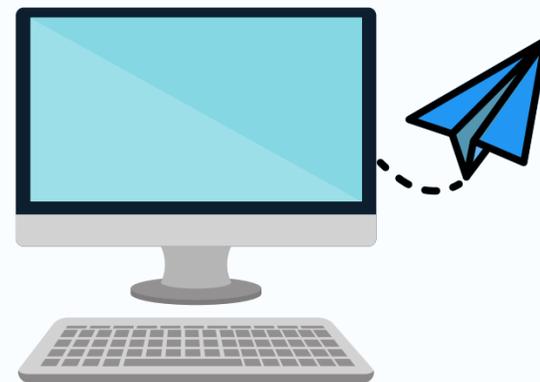
À ne pas confondre avec la facture électronique qui elle existe uniquement en version numérique en ayant été créée, partager, et conserver électroniquement.

Dans les entreprises, les factures papiers représentent **plus de la moitié** des papiers imprimés et stockés.
Désormais il y a une multitude de canaux d'arrivée pour les factures, par mail, en papier, via un portail ou logiciel.

Deux types de factures sont répertoriées :



Les factures fournisseurs



Les factures clients



2

**Combien
de temps faut-il
conserver les factures ?**

Initialement, l'archivage légal des factures au format papier est d'une durée de **10 ans minimum**.

Pour les factures transmises par voie numérique, celles-ci doivent être **conservées au moins 6 ans au format original**.

Durant ces années, il faut au minimum les conserver :

- 3 ans sur un support informatique
- 3 autres années sur un support au choix de l'entreprise.

De plus, les factures doivent impérativement être stockées sur le territoire français ou dans un état de l'Union Européenne à condition que l'administration fiscale ait un accès immédiat aux différents documents.



3 | Les avantages de la dématérialisation





La dématérialisation des factures va permettre aux entreprises concernées de **faire des économies** non négligeables.



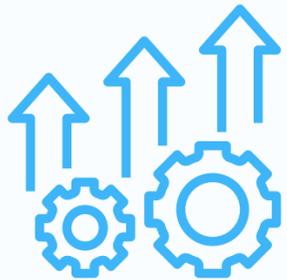
D'une part, une **économie de temps**. La dématérialisation permet **d'éviter la surcharge de travail** pour les personnes responsables de cette tâche administrative. La manipulation n'est plus que numérique et se fait en un rien de temps.



Une **économie d'impression**, de **papiers** et de **consommables** est également l'un de nombreux avantages de la dématérialisation pour les entreprises qui souhaitent se mettre au vert.



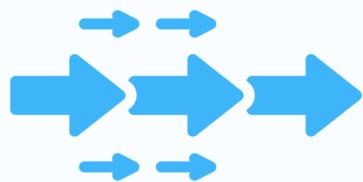
Se mettre à jour des réglementations / la loi. Ces réglementations imposent aux entreprises certaines transformations. Très souvent les entreprises franchissent le pas de la dématérialisation uniquement à cause de la législation.



Améliorer son efficacité opérationnelle. La dématérialisation simplifie les processus, raccourcis les délais de traitement, élimine les erreurs et facilite la recherche/consultation des documents.



Gagner en sécurité. Grâce à la dématérialisation, la perte des factures est quasi nulle. Elle permet également d'éviter la fraude et/ou la falsification.

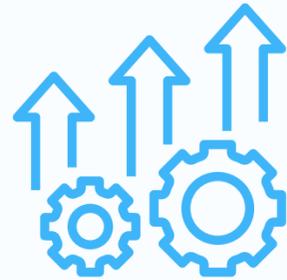


Avoir une meilleure circulation des données. La dématérialisation permet d'utiliser une information déjà structurée et d'assurer une continuité dans la chaîne de transmission digitale de l'information.

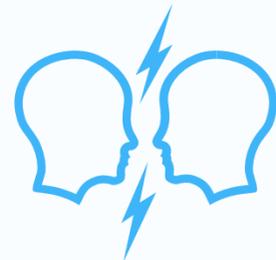
Les avantages supplémentaires



Offrir de meilleurs services aux clients et aux fournisseurs (traitement plus rapide, paiement plus rapide, ...)



Suivre régulièrement l'activité, tracer les actions effectuées sur les factures et trouver plus facilement le document voulu



Faciliter la résolution des litiges



La possibilité de gérer les factures à distance et maintenir une activité

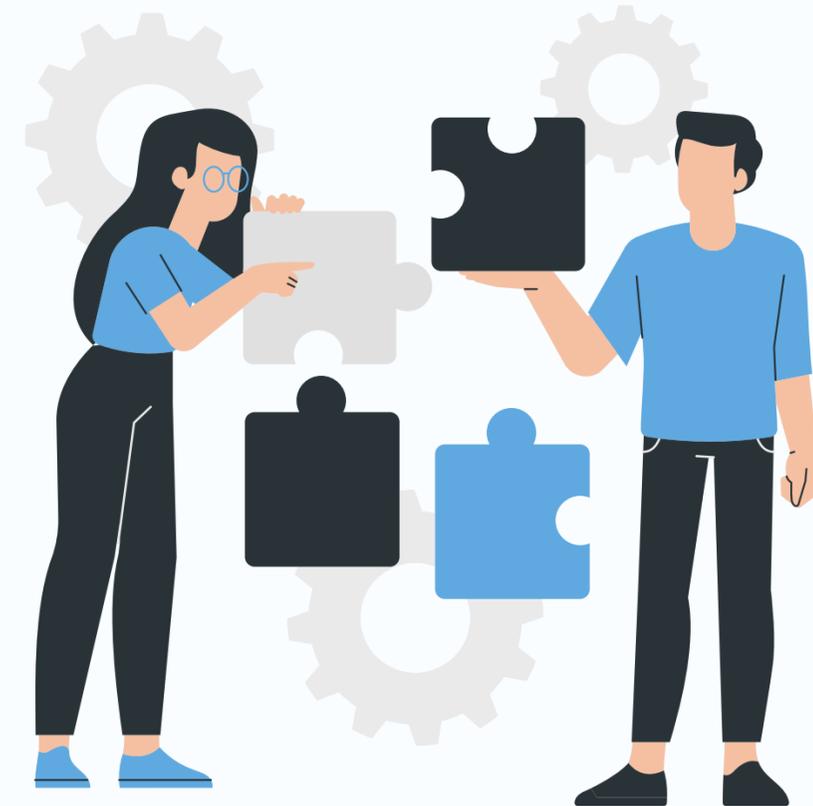
4 | Les freins

A photograph of a laptop screen displaying a data table. The table has multiple columns and rows of text and numbers. A blue diagonal graphic element is overlaid on the top right of the image, partially covering the laptop and the text.

| | |
|----------------------------|--------|
| Stars in Your Eyes | 6844 |
| StarFlow | 15919 |
| Summit | 52937 |
| Bridging The Gap | 55098 |
| Hide And Seek | 14563 |
| Female1 | 94733 |
| Solidarity | 49530 |
| Pile Of Documents | 14430 |
| Reconciliation | 64306 |
| Social Worker | 22546 |
| Female with Group of Males | 43879 |
| boardroom meeting | 8804 |
| Sea Of Hands | 56680 |
| sweepstakes | 5435 |
| Green field | 8137 |
| Witness | 9674 |
| consistency | 6210 |
| Status Car | 7810 |
| Exxette | 9865 |
| New York | 78247 |
| Outpouring | 5251 |
| Shipping And Receiving | 2810 |
| Moor | 8525 |
| Greengrocer's Shop | 26222 |
| On Top Of The World | 64765 |
| Upperdeck View | 69126 |
| Internet Cafe | 7599 |
| Composite Image | 40960 |
| Audience | 105700 |
| Chair | 6449 |

Les freins les plus fréquents

- Méconnaissance, manque d'information sur la nouvelle obligation
- Obsolescence de certaines solutions utilisées
- L'aspect hybride du processus (papier et numérique) = gestion difficile ?
- La peur du changement



5 | Les obligations légales



Dès 2024, il sera obligatoire pour les entreprises de passer à la facture numérique pour toutes relations B to B. Toutes les entreprises assujetties à la TVA devront donc sauter ce pas.

- Les grandes entreprises en 2024
- Les PME et les TPE pour 2026

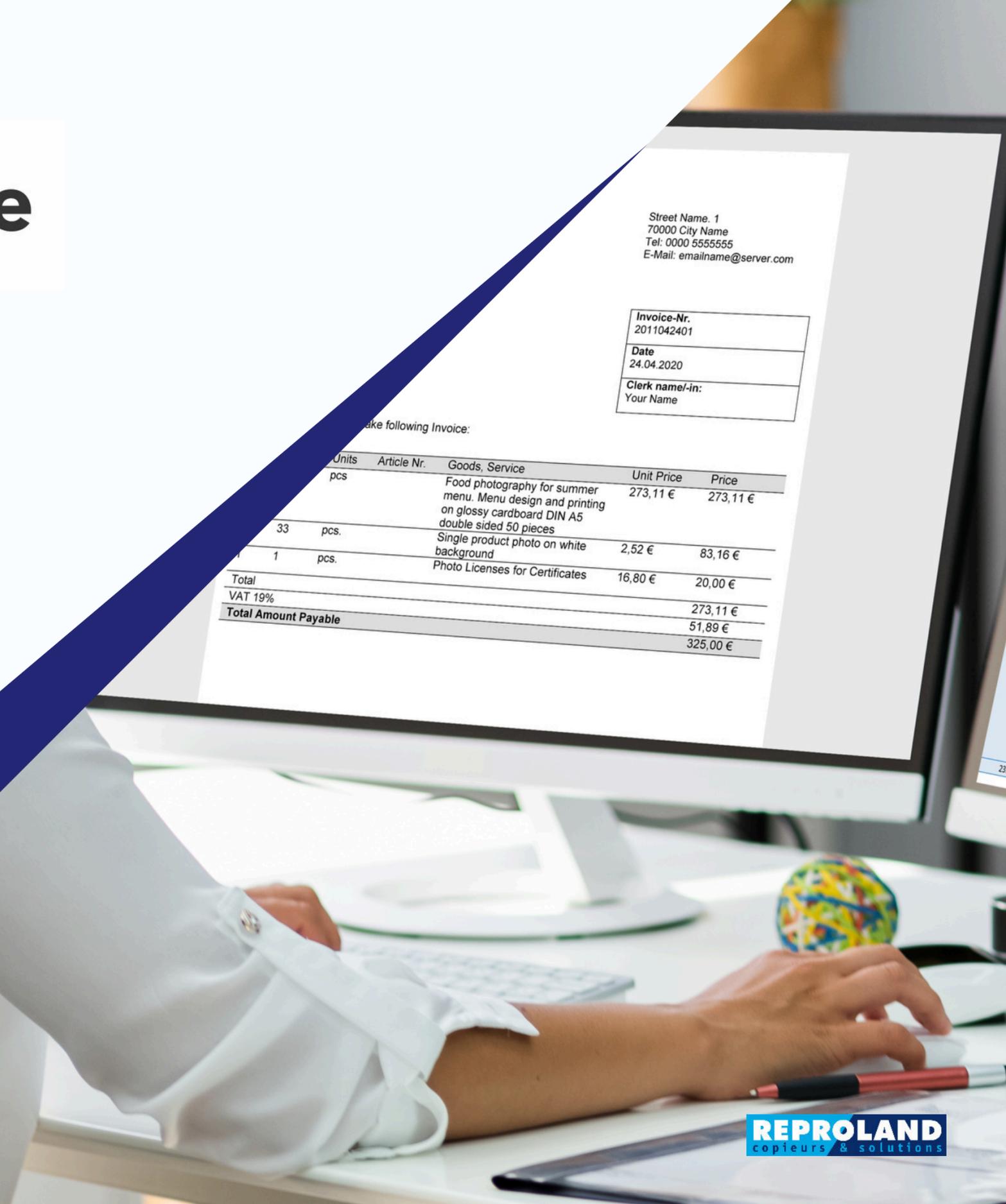
Une seule règle reste à respecter cependant avec les factures dématérialisées. Le document dématérialisé doit être identique à la version papier.

46% transmettent encore leur facture en format papier, chose qui ne sera plus possible à la suite de la mise en place de la loi sur la facturation obligatoire dès 2026.





Notre solution



Street Name. 1
70000 City Name
Tel: 0000 5555555
E-Mail: emailname@server.com

| |
|------------------------------|
| Invoice-Nr. 2011042401 |
| Date 24.04.2020 |
| Clerk name/-in: Your Name |

Make following Invoice:

| Units | Article Nr. | Goods, Service | Unit Price | Price |
|-----------------------------|-------------|--|------------|-----------------|
| pcs | | Food photography for summer menu. Menu design and printing on glossy cardboard DIN A5 double sided 50 pieces | 273,11 € | 273,11 € |
| 33 pcs. | | Single product photo on white background | 2,52 € | 83,16 € |
| 1 pcs. | | Photo Licenses for Certificates | 16,80 € | 20,00 € |
| Total | | | | 273,11 € |
| VAT 19% | | | | 51,89 € |
| Total Amount Payable | | | | 325,00 € |

Notre solution

Reproland vous accompagne dans la dématérialisation de l'ensemble de vos factures.

Avec notre solution, complémentaire à notre GED, vous disposerez d'une accessibilité immédiate à l'ensemble de votre environnement documentaire partout, à tout moment et sur tous supports (pc, mac, tablette, smartphone ...) Cet espace collaboratif vous permettra de partager l'ensemble de vos documents de manière sécurisée. Et selon votre choix, de gérer les droits d'accès aux différents utilisateurs en toute sécurité. Enfin, vous pourrez également répartir les tâches de travail entre vos collaborateurs avec un système de "Workflows".

Une expérience collaborative 100% numérique !



Notre solution

Une fois dans la GED, le document n'est plus modifiable, là est notre valeur ajoutée. Notre solution garantit la valeur probatoire des documents. Plus besoin d'un archivage papier, le document numérique fera foi devant les instances juridiques. Vous gagnerez donc en sécurité mais également en productivité, un glisser-déposer et votre document se retrouve dans votre GED !

L'outil de Gestion Électronique de Documents va considérablement réduire le temps de traitement des fichiers et vos collaborateurs gagneront donc en efficacité.

Transformez vos tâches manuscrites en expérience digitale intuitive !





STRASBOURG

20 Rue des Tuileries
67460 Souffelweyersheim

03 88 20 94 38
contact@reproland.fr

NANCY

Rue du canal
54250 Champigneulles

03 88 20 94 38
contact@reproland.fr

COLMAR

13 Rue d'Ostheim
68000 Colmar

03 89 23 57 84
contact@reproland.fr

BELFORT

13 Rue Colbert
90000 Belfort

03 84 27 25 50
contact@reproland.fr



www.reproland.fr