

Votre feuille de route

Checklist prête à l'action :
Cartographiez, Nettoyez, Conformez !

Vérifiez chaque point de cette checklist pour garantir que rien n'est laissé au hasard. De la cartographie des processus de facturation à la conformité des factures, chaque étape est cruciale pour une transition fluide. Suivez ces points pour préparer votre cabinet et vos clients à la réforme avec confiance.

1 Cartographiez le circuit de l'information de la facturation et identifiez les impacts

Analysez les besoins des clients : Avant de procéder à la cartographie du circuit de l'information, il est essentiel de mener une analyse détaillée des besoins spécifiques de chaque type de client. Cette analyse peut inclure :

- ✓ La fréquence de facturation,
- ✓ La complexité des factures,
- ✓ Les préférences concernant le format et le canal de réception.

Les questions à considérer :

- ✓ Qui est responsable de la facturation au sein de l'entreprise ?
- ✓ Quel est le profil de la clientèle facturée : BtoB, BtoC, Export ?
- ✓ Quels équipements et logiciels de gestion de facturation sont actuellement utilisés ?
- ✓ La conformité des factures au format et aux mentions légales obligatoires imposées par la réforme est-elle assurée ?
- ✓ Les outils sont-ils interopérables avec les Plateformes de Dématérialisation Partenaires (PDP) envisagées ?
- ✓ Quelle est la volumétrie des factures ?

Après avoir effectué ce diagnostic, il est crucial de cartographier le circuit de l'information pour identifier les éléments à risque, notamment :

- ✓ L'organisation des ventes,
- ✓ L'organisation des dépenses,
- ✓ La remontée des données des caisses.

2 Mettez en conformité les factures pour éviter de les voir rejetées

Assurez-vous que vos factures contiennent les informations essentielles suivantes :

- ✓ Numéro de SIRET : Ce numéro unique identifie l'entreprise et est essentiel pour la validation de la facture.
- ✓ Adresse de facturation : Indiquez clairement l'adresse où la facture doit être envoyée, ce qui peut différer de l'adresse de votre entreprise.
- ✓ Numéro de TVA : Vérifiez que le numéro de TVA intracommunautaire est correct, surtout si la transaction implique des parties de différents pays de l'Union européenne.

Ces éléments sont indispensables pour garantir la conformité légale et faciliter les transactions financières.

3 Équipez vos clients

Choix de l'outil de facturation :

Optez pour un outil qui non seulement respecte les exigences de conformité, mais qui se montre suffisamment flexible pour s'adapter aux diverses typologies de clients. Assurez-vous qu'il propose des fonctionnalités telles que l'intégration avec les systèmes actuels, une interface conviviale, et un support multicanal pour une expérience utilisateur optimale.

Plan d'accompagnement :

Élaborer un plan d'accompagnement personnalisé, comprenant une formation adaptée, un support technique réactif, et un suivi continu, afin de garantir une transition fluide vers la nouvelle solution de facturation.

Organisation du cabinet

Vos étapes pour anticiper !

Découvrez comment structurer votre cabinet pour anticiper la transition vers la facturation électronique, en impliquant vos équipes et en planifiant chaque étape avec précision pour vos clients.

01

Impliquez tous vos collaborateurs dans la transition

COMMUNIQUEZ CLAIREMENT

Informez vos équipes des objectifs et des avantages de la facturation électronique.

FORMEZ VOS COLLABORATEURS

Organisez des sessions pour les familiariser avec les nouveaux outils et processus.

ENCOURAGEZ LE FEEDBACK

Ouvrez des canaux pour recueillir leurs préoccupations et suggestions.

02

Construisez et déployez un plan d'action

ÉVALUEZ LES BESOINS

Identifiez les spécificités de votre cabinet et de vos clients pour choisir des solutions technologiques adaptées à la facturation électronique.

VALORISEZ LES EFFORTS

Mettez en place un système de reconnaissance pour les collaborateurs impliqués.

PARTAGEZ LA RESPONSABILITÉ

Choisissez des ambassadeurs dans votre équipe pour promouvoir la nouvelle solution.

SÉLECTIONNEZ LES OUTILS ET DÉFINISSEZ LE BUDGET

Choisissez les outils en fonction des besoins et de la taille de votre cabinet, et allouez un budget suffisant pour leur acquisition et déploiement.

PLANIFIEZ STRATÉGIQUEMENT

Élaborez un calendrier de déploiement réaliste avec des objectifs SMART et étapes claires pour un suivi efficace.

PILOTEZ ET FORMEZ

Lancez un projet pilote pour tester la solution avant le déploiement complet, et mettez en place des formations pour vos collaborateurs et clients.

03

Planifier la transition de l'ensemble des clients

SUIVEZ, AJUSTEZ ET COMMUNIQUEZ

Utilisez des indicateurs de performance pour surveiller le plan d'action et ajuster si nécessaire. Communiquez régulièrement avec toutes les parties prenantes pour partager les progrès et les avantages de la transition.

OFFREZ UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

Proposez des sessions d'information ou de formation pour faciliter leur adaptation.

INFORMEZ VOS CLIENTS

Communiquez les changements à venir et les avantages de la facturation électronique.

ASSUREZ UN SUPPORT TECHNIQUE

Offrez un support pour répondre aux questions et résoudre les problèmes éventuels.

COLLECTEZ LE FEEDBACK

Écoutez leurs retours pour améliorer la transition.

MAINTENEZ LE DIALOGUE

Communiquez régulièrement avec les clients sur les évolutions.

COMMERCIALISEZ LES OUTILS

Organisez des rendez-vous de suivi pour conseiller et vendre des solutions conformes et adaptées à votre cabinet.

EBP

EBP INFORMATIQUE SA au capital de 1 million d'euros • ZA du Bel Air • 78120 Rambouillet • RCS VERSAILLES B 330 838 947 • www.ebp.com
Tél: 01 34 94 80 00 • Fax: 01 34 85 62 07 • Document non contractuel • L'éditeur se réserve le droit de modifier la liste des fonctionnalités décrites • 21 mai 2025 10:19

