



Réussir la digitalisation

Lignes directrices
pour comptables
et fiduciaires

WinBooks

A photograph of a man and a woman looking at a laptop screen. The man is wearing a light-colored shirt and glasses, and the woman is wearing a striped shirt. They are both looking intently at the screen. The background is a blurred outdoor setting with greenery.

La digitalisation, l'objectif pour 2019

La digitalisation du cabinet n'est plus une option, peu importe le nombre de collaborateurs ou de clients.

Comme vous le verrez tout au long de cet ouvrage, elle engendre des avantages décisifs pour le futur de votre cabinet :

- Vous êtes à la pointe de la technologie et répondez aux attentes de vos clients
- Vous lissez votre travail tout au long de l'année et êtes déchargé d'une partie fastidieuse des encodages
- Vous libérez du temps pour vous concentrer sur votre valeur ajoutée
- Vous donnez accès à vos clients à une vision claire et précise de l'évolution de leurs affaires
- Vous réalisez une plus-value pour votre société en cas de cession
- Vous possédez un atout vis-à-vis de la concurrence
- Vous participez au mouvement écologique



Table des matières

Introduction	06
Etat des lieux	08
Législation	11
A Le Digital Act : une avancée belge dans le domaine de l'archivage électronique	11
B La facture électronique et les conditions liées à la facturation	13
En pratique : les opérations comptables à digitaliser	16
A Le flux comptable digitalisé	17
B Les documents digitaux ou digitalisables	17
En pratique : les outils pour digitaliser	19
A La plateforme d'échange	19
B Les outils de reconnaissance et d'encodage automatique	21
C Les rapports et les tableaux de bord	21
D Les outils d'automatisation	21



Comment digitaliser efficacement un document :

trucs et astuces techniques 23

A Le scanner 23

B Le smartphone 25

De réels changements de la profession

qu'il faut mettre en pratique 25

A Introduction 25

B Mise en place de la digitalisation dans la fiduciaire 26

— Etape 1 - La mise en place d'un référent

— Etape 2 - La sensibilisation des collaborateurs

— Etape 3 - Chi va piano va sano

— Etape 4 - La formation technique

— Etape 5 - La formation des clients

— Etape 6 - La définition d'une nouvelle offre

C Conclusion 29

In Situ, que disent les mordus de la digitalisation ? 30

Et vous dans tout ça ? Disparition programmée

de l'un des plus vieux métiers du monde 32

Introduction

Ce livre blanc a pour objectif de **vous offrir un regard clair et complet sur la digitalisation** du cabinet comptable par le biais d'informations détaillées et objectives. Notre leitmotiv tout au long de cet ouvrage sera : *chi va piano, va sano e va lontano*. Littéralement, notre crédo veut dire : « qui va doucement, va sainement et va loin ».

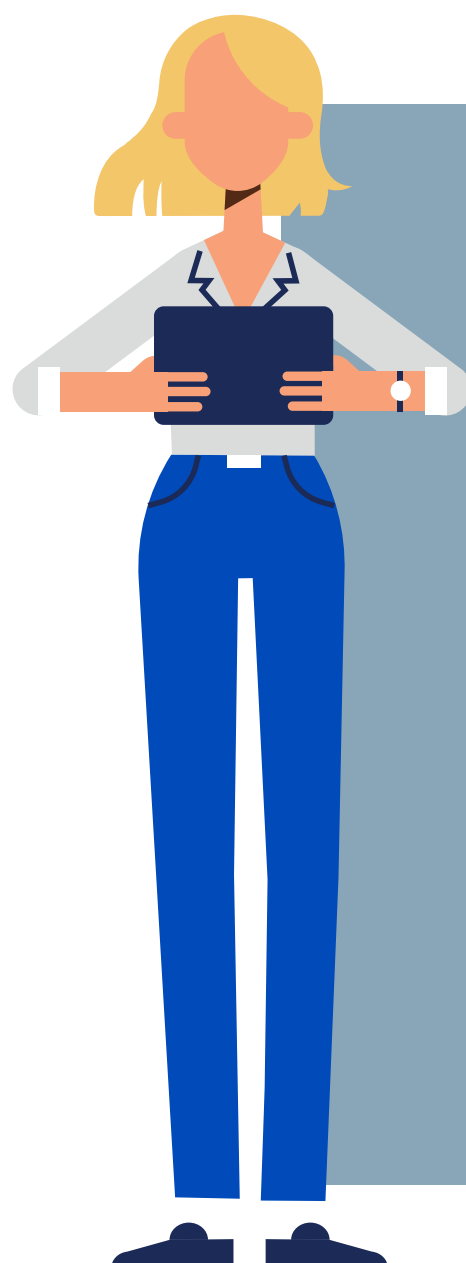
Nul besoin de bla-bla intempestif, la digitalisation du cabinet comptable est une obligation. Nous voulons ici vous accompagner point par point dans ce tournant. Certes, le voyage est long, mais il est captivant : le livre blanc de la digitalisation va vous permettre de vous approprier ces nouveaux outils, de gagner en efficacité et de développer la satisfaction de vos collaborateurs et clients.

Ce livre blanc va vous permettre de comprendre les enjeux du phénomène et l'importance pour le cabinet d'aborder cette étape cruciale avec diligence. L'état des lieux de la digitalisation au sein de la profession dresse la situation d'aujourd'hui ainsi que les modèles de demain. L'aspect législatif sera abordé quant à lui en répondant à certaines questions précises relatives notamment à l'exigence d'authenticité.

Les aspects pratiques

Ces premiers aspects théoriques vont nous permettre de rentrer dans le vif du sujet avec les aspects pratiques de la digitalisation. Différents sujets importants seront abordés tels que :

- Le flux comptable digitalisé
- Les opérations à digitaliser dès aujourd'hui
- Les différents documents digitaux ou « digitalisables » et leur traitement automatique
- Le choix des bons outils de digitalisation et les premiers outils d'automatisation
- Les « tips » techniques pour les procédures digitales



Utilisez notre livre comme un outil de travail et rendez vous directement aux chapitres qui vous interpellent.



La mise en route dans votre cabinet

Nous vous donnerons ensuite quelques conseils pour la mise en pratique de la digitalisation de votre cabinet comptable. Afin qu'elle s'inscrive comme un projet d'entreprise réfléchi nous répondrons à cette question : quelle attitude adopter envers vos collaborateurs et vos clients. Leur adhésion fait partie de votre réussite. On vous le répète, une croisière au long cours pendant laquelle il faudra trouver le juste équilibre entre la technique, l'humain et les nouveaux process internes.

Automatiser les actes de gestion quotidienne c'est bien, mais vous éclairer sur vos opportunités de développement, c'est encore mieux. C'est pourquoi, nous vous donnerons quelques pistes pour redéfinir votre offre. Effectivement la digitalisation va amener du changement et vous allez désormais être en mesure de proposer plus de choses à vos clients et de vous positionner sur de nouveaux marchés.

Et vous dans tout ça ?

Pour étayer tous ces aspects, nous avons invité à bord des mordus de digitalisation : des fiduciaires et des clients qui nous expliquent les changements engendrés par la digitalisation dans leurs structures, que du positif on vous rassure...

Enfin, nous poserons cette question de rhétorique : l'un de plus vieux métiers du monde va-t-il disparaître ? Une réponse claire et tout en finesse que vous découvrirez après avoir lu notre guide qui nous l'espérons sera l'Atlas de votre transition.

Etat des lieux

Le cabinet d'aujourd'hui est en pleine mutation.

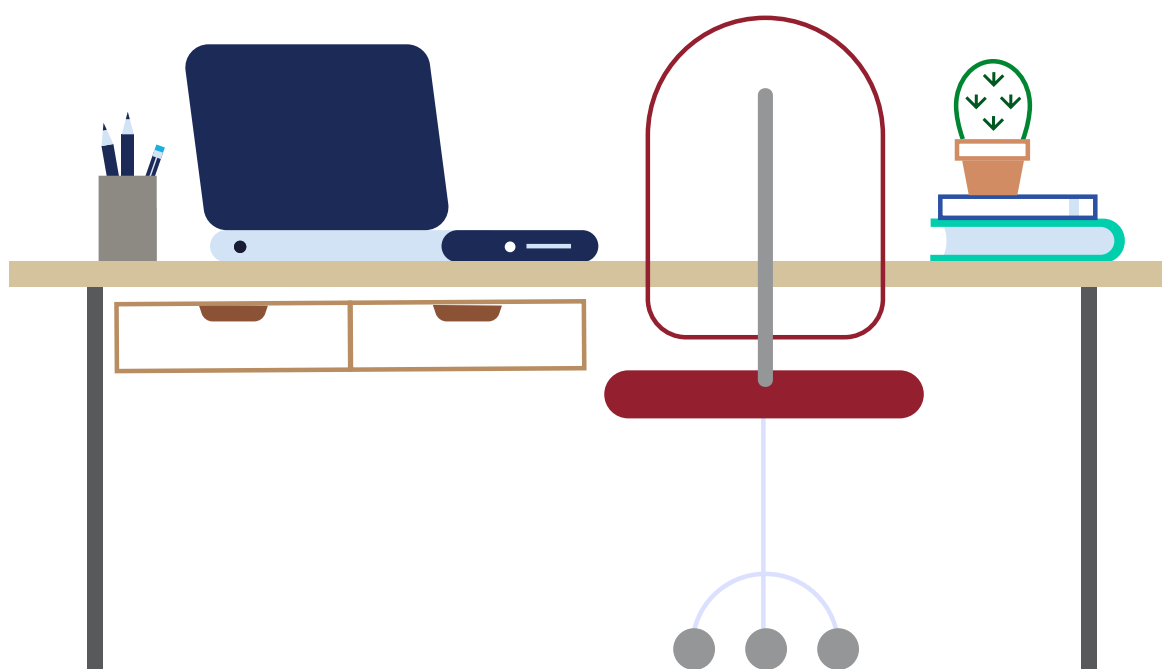
En quelques années, le bureau comptable à littéralement été chamboulé.

Toutes ces évolutions ont eu lieu en un laps de temps très court et ont bouleversé les modèles structurels, organisationnels et économiques sans que le cabinet ne soit accompagné.

En découle aujourd'hui une situation disparate du niveau de digitalisation de chacun et un flou sur les tendances à adopter pour les années à venir.

Si l'on constate que la digitalisation comptable est en marche, son degré d'effectivité varie d'un bureau à un autre. En effet, selon une étude de l'IPFC^[1], 59% des comptables fiscalistes travaillent de manière digitale tandis que 17% l'envisagent fortement. L'étude ne dit pas quel est le degré ni la méthode de digitalisation. Certes, ces dernières années ont vu apparaître une belle progression dans la numérisation des documents, mais aujourd'hui l'effort à fournir se situe au niveau de la généralisation du bureau « zéro papier » et de l'automatisation des opérations comptables.

[1] Source: http://www.ipcf.be/uploads/documents/20161107_Cmq_IPCF_enquête_FR.pdf



Une situation disparate

Si à l'heure actuelle, tous les comptables possèdent un logiciel, tous n'ont pas encore adopté les fonctionnalités digitales : scanning et reconnaissance des factures et des pièces justificatives, traitement des extraits bancaires automatique par les CODA, ... Des technologies qui engendrent déjà une réduction drastique du temps d'encodage des écritures.

Une plus petite frange a acquis les dernières technologies : les plateformes d'échange et de stockage des documents numérisés et l'automatisation des tableaux de bord qui permettent d'offrir un service plus pointu et un gain de temps tant du côté de la fiduciaire que des clients.

L'intelligence artificielle

Demain, ces technologies seront dotées d'une intelligence artificielle et permettront d'alléger davantage l'analyse des données. Le comptable interviendra alors majoritairement dans un processus de conseil, de contrôle et de validation. Aujourd'hui déjà, l'automatisation permet d'alimenter certaines parties des dossiers comptables, de classer des factures et des montants dans les bons comptes. Elle peut également permettre de réaliser des analyses de données et d'informations financières sur une plus grande échelle ou d'une manière plus exhaustive.

A terme, cette intelligence artificielle appliquée à la comptabilité permettra de faire des corrélations entre les chiffres pour en tirer des enseignements et même de réaliser des prédictions sur des risques potentiels.

C'est un élément de transformation fondamental pour les comptables. Il convient de le prendre en compte car il est source d'éléments extrêmement positifs concernant la capacité d'apporter de la valeur ajoutée aux clients, mais aussi la capacité de se libérer d'un certain nombre de tâches fastidieuses ou pénibles. C'est donc un enjeu capital qu'il faut intégrer dans vos entreprises dès aujourd'hui.



Blockchain

La prochaine révolution est quant à elle déjà annoncée et se nomme « Blockchain » (chaîne de blocs) définie comme une technologie de stockage et de transmission d'informations. Par extension, la blockchain désigne une base de données numériques **décentralisée** qui regroupe un historique de transactions électroniques. La Blockchain permet de réaliser une transaction entre deux parties sans avoir recours à un tiers de confiance ou à une autorité centrale, la transaction étant enregistrée et cryptée sur des registres. Une tentative de falsification d'un de ces enregistrements sur un des registres romprait l'uniformité et la continuité de la blockchain et serait rejetée immédiatement par le consensus desdits registres. Cet enregistrement de transactions est irrévocable, horodaté, infalsifiable, immuable et réalisé de façon totalement transparente pour toutes les parties.

On comprend rapidement qu'il s'agit d'un registre comptable totalement dématérialisé. Dans les métiers de la comptabilité, la blockchain pourrait notamment :

- Garantir la saisie comptable en temps réel
- Sécuriser les informations
- Réduire les erreurs (la blockchain réduisant considérablement la complexité des tâches de correction de données réconciliées à partir de plusieurs sources)
- Donner un ensemble de « clés » numériques de blockchain aux auditeurs externes qui obtiendraient un accès beaucoup plus précis à l'information détaillée et horodatée sur toutes les transactions des entreprises
- Permettre de mener des audits internes en continu et présenter des éléments comptables en temps réel

Les applications sont évidemment bien plus étendues, mais nous n'en sommes pas encore là. En effet, il est peu probable qu'endéans les trois ou cinq ans la technologie blockchain se généralise, tout au moins au sein des solutions comptables.

En outre, la blockchain ne s'appliquera pas à la comptabilité sans que celle-ci ne soit entièrement digitalisée.

Livre blanc de la digitalisation

Dans l'avenir proche, c'est donc à la digitalisation que le comptable doit s'atteler avec des impacts sur différents aspects de sa profession. De plus en plus déchargé des tâches relatives à l'encodage et au traitement de l'information, il pourra dégager le temps nécessaire pour accompagner son client dans ses réflexions financières.

C'est donc ici que le « Livre blanc de la digitalisation » intervient afin de donner les clés pour une révolution douce au sein des bureaux comptables.

Législation

Nous ne proposons pas ici un répertoire complet de la législation en vigueur concernant la digitalisation. La loi étant en perpétuelle mutation, il vous incombe de vous tenir à jour et à appliquer les règles si propres à votre métier de comptable ou d'expert-comptable.

Vous trouverez donc dans ce chapitre le BA-B.A législatif qui vous permettra de vous aiguiller dans les premiers pas de votre digitalisation.

Le digital Act : une avancée belge dans le domaine de l'archivage électronique

La digitalisation remplace les processus de travail sur papier. Le législateur accompagne lui aussi cette révolution. L'un des éléments fondateurs de cette évolution est le Digital Act^[1] entré en vigueur en septembre 2016. Son but est de renforcer la confiance dans les transactions électroniques.

À cet égard, l'idée centrale est l'équivalence.

Par équivalence, il faut comprendre que les transactions électroniques ont, grâce au Digital Act, la même valeur juridique que les transactions physiques. Cette loi règle notamment les questions de la signature électronique, la datation, le recommandé électronique, mais aussi de l'archivage électronique.

L'archivage électronique

Certes, le digital act pose les bases de sa légalité, mais sous certaines conditions pour que lesdits documents soient recevables devant un tribunal : les archives électroniques doivent satisfaire à des exigences légales de qualité pour être équivalentes à des archives papier, on parlera alors d'archivage qualifié.

[1] Loi du 21 juillet 2016, publiée au Moniteur belge le 28 septembre 2016



■ art. XII.25, §6 du CDE

Une copie numérique effectuée à partir d'un document sur support papier est présumée en être une copie fidèle et durable lorsqu'elle est réalisée et conservée au moyen d'un service d'archivage électronique qualifié.

Il incombe donc aux comptables et assimilés d'organiser au sein de leur entreprise un archivage qualifié ou non qualifié selon le type de documents.

Le prestataire d'un service d'archivage électronique délivre un accusé de réception mentionnant les données suivantes : L'identité, la nature du document envoyé, La date de réception du document.

Le prestataire d'un service d'archivage électronique doit conserver les documents pendant un laps de temps variable en fonction de son type.

Quand est-il obligatoire d'avoir recours à des services de confiance qualifiés ?

Lorsqu'une loi ou une réglementation prévoit une obligation explicite de datation, d'envoi recommandé ou de conservation des documents, à l'avenir^[1] et sauf exceptions, il faudra avoir recours à des services de confiance électroniques qualifiés.

Face à cette obligation, il faut en effet que la force probante du service électronique soit équivalente à celle du service papier.

[1] L'obligation d'avoir recours à des services de confiance électroniques qualifiés dans le cas d'une obligation légale de datation, d'envoi ou de conservation n'entrera en vigueur qu'ultérieurement, lorsqu'il y aura une offre suffisante et compétitive de services qualifiés sur le marché et que l'utilisation de services qualifiés sera devenue une pratique courante et abordable. Cette obligation légale ne fera que officialiser les bonnes pratiques existantes. Elle devrait donc entrer en vigueur au plus tôt à partir de 2020.
<https://economie.fgov.be/sites/default/files/Files/Online/One-pager-Digital-Act-FR.pdf>

[2] Loi du 17 décembre 2012 modifiant le Code de la taxe sur la valeur ajoutée , M.B. 21/12/2012.

[3] L'arrêté royal du 19 décembre 2012 modifiant l'arrêté royal n° 1 du 29 décembre 1992 relatif aux mesures tendant à assurer le paiement de la taxe sur la valeur ajoutée, M.B. 31/12/2012.

[4] Circulaire AAF n° 2/2013 dd 23/01/2013 (AAF/2011-0272) - Premiers commentaires de la loi du 17 décembre 2012 modifiant le Code de la taxe sur la valeur ajoutée.

[5] Directive 2014/55/UE du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 relative à la facturation électronique dans le cadre des marchés publics, Journal officiel de l'Union européenne 06/05/14.



La facture électronique et les conditions liées à la facturation

Le cadre légal

Le cadre légal relatif à la facturation électronique en Belgique est principalement constitué de la réglementation suivante :

La loi du 17 décembre 2012 modifiant le Code de la taxe sur la valeur ajoutée^[2]. Cette loi résulte de la transposition de la directive européenne 2010/45/UE et est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2013.

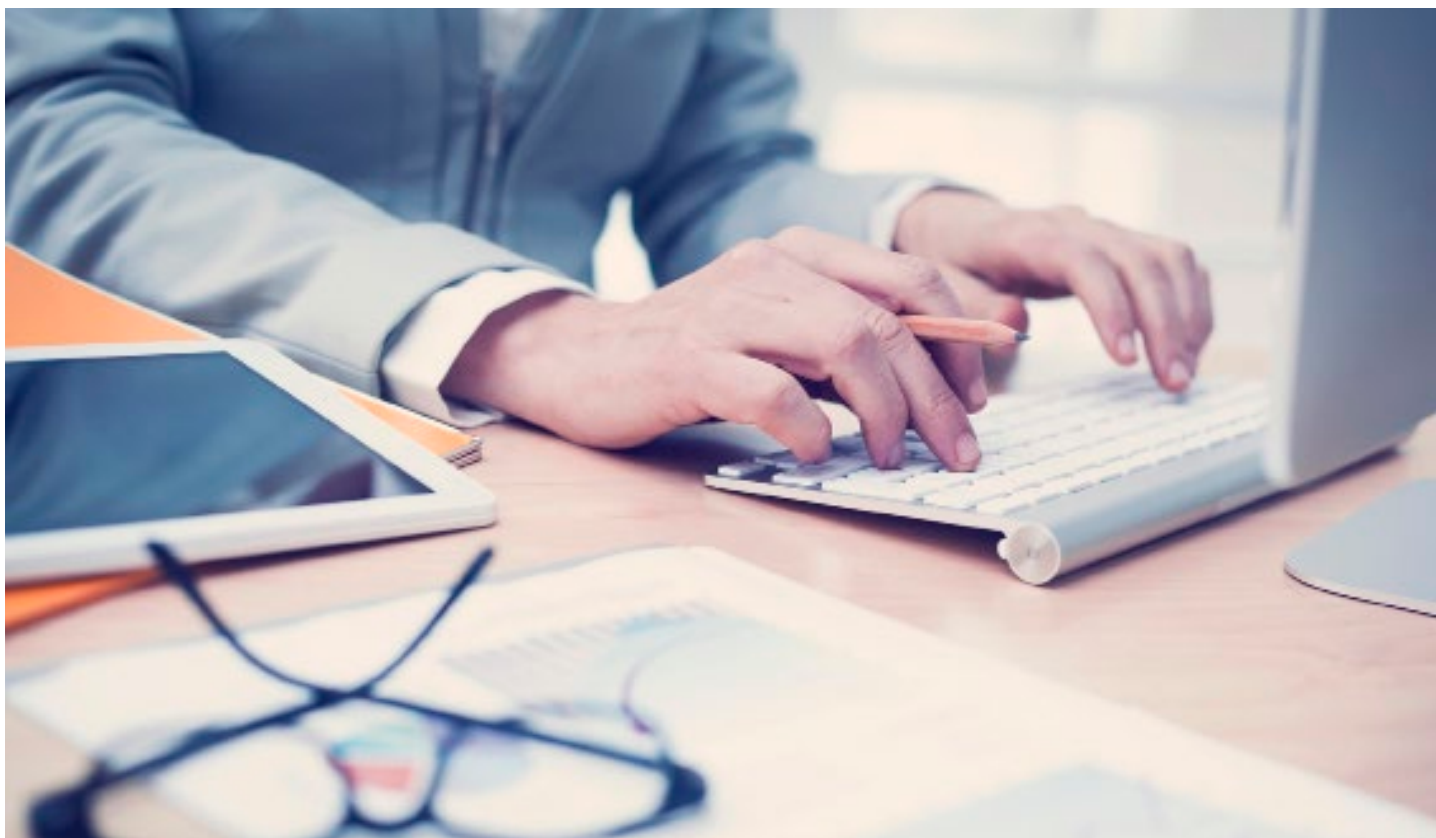
L'arrêté royal du 19 décembre 2012 modifiant l'arrêté royal n° 1 du 29 décembre 1992 relatif aux mesures tendant à assurer le paiement de la taxe sur la valeur ajoutée^[3]. Cet AR est également entré en vigueur le 1^{er} janvier 2013.

La circulaire AAF n° 2/2013 dd 23/01/2013 portant des premiers commentaires de la loi du 17 décembre 2012 modifiant le Code de la taxe sur la valeur ajoutée^[4].

La directive 2014/55/UE du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 relative à la facturation électronique dans le cadre des marchés publics. Cette directive doit être transposée dans la législation belge pour le 27 novembre 2018^[5].

En vertu de la réglementation fiscale, une facture électronique désigne une facture qui contient les informations exigées par le Code et les arrêtés pris pour son exécution et est émise ou reçue sous une forme électronique, quelle qu'elle soit. Parmi les exemples de factures sur support électronique, on peut ainsi citer les fichiers PDF ou les messages structurés sous format XML. La facture électronique est envoyée et reçue sous forme électronique : un e-mail avec une pièce jointe, un fichier téléchargé via un site internet, un message structuré via EDI, eFFF ou Open Peppol, ...

La directive européenne 2014/55/UE définit la facture électronique comme étant une facture qui a été émise, transmise et reçue sous une forme électronique structurée qui permet son traitement automatique et électronique.



Les conditions liées à la facturation électronique

La facturation électronique doit satisfaire aux trois paramètres suivants : authenticité, intégrité et lisibilité. La personne qui émet ou reçoit la facture choisit elle-même la manière de procéder. Tout contrôle de gestion qui établit une piste d'audit fiable entre une facture et une livraison d'un bien ou une prestation de services, peut fournir la preuve qu'il a été satisfait à ces conditions.

■ Authenticité

L'authenticité de l'origine doit être conservée, quel que soit le mode d'envoi de la facture. Plus concrètement, ceci implique que l'identité du fournisseur ou de l'émetteur de la facture doit toujours être garantie.

Ce principe est notamment possible en mettant en place au sein de votre entreprise un contrôle de gestion qui établisse une piste d'audit fiable entre une facture et la prestation concernée, en d'autres termes : il doit y avoir un lien entre les commandes, la livraison, la facturation et le paiement.

■ Intégrité

Par intégrité du contenu, on entend que la facture contient l'ensemble des données prescrites par la loi et qu'une facture, une fois émise, ne peut être modifiée. Les données prescrites sont notamment les suivantes : la date d'émission de la facture, le numéro d'identification de la facture, le nom, l'adresse et le numéro d'identification TVA des parties impliquées dans la procédure, la nature et la quantité de biens livrés ou de services prestés, le prix et le taux de TVA appliqué.

■ Lisibilité

La lisibilité de la facture implique qu'une facture doit être mise en page, sous format papier ou numérique, de manière à ce que l'ensemble des données TVA de la facture soient clairement lisibles, ne nécessitent pas de recherches avancées ou ne laissent pas de place à l'interprétation.

S'agissant des factures électroniques, la lisibilité de la facture est estimée acceptable lorsque, sur demande, la présentation du format lisible a lieu dans un délai raisonnable. Les messages EDI et XML ou tout autre message structuré sous format original ne sont pas considérés comme lisibles par l'homme. La majorité des logiciels de facturation électronique incluent la conversion des messages structurés en un format PDF.

Acceptation

Actuellement, vous ne pouvez imposer le flux électronique aux tiers. L'acceptation d'une facture électronique peut se faire de la même façon que l'acceptation d'une facture papier, par exemple en la payant.

Il peut aussi être plus explicite de demander au client de signer un document dans lequel il s'engage à accepter de recevoir des factures électroniques. (conditions générales, lettre de mission).

L'authenticité de l'origine, l'intégrité du contenu et la lisibilité de la facture, papier ou électronique, doivent être assurées à compter du moment de son émission et jusqu'à la fin du délai de conservation.



En pratique :

Les opérations comptables à digitaliser dès aujourd'hui

Comment s'y retrouver ?

Comment engager le processus ?

Dématérialisation, CODA, OCR, SODA, applications, Cloud... si certains termes sonnent de façon barbare, ce sont aussi les clés du changement.

Et vous le verrez, une technologie bien implémentée permet de dégager du temps pour se consacrer aux tâches non automatisables et à la fameuse mission de conseil.

Nous avons intégré dans ce livre blanc un décryptage des documents à dématérialiser. Comme vous le constaterez rapidement dans ce récapitulatif ce n'est pas si compliqué, il suffit de s'y mettre...



Le flux comptable digitalisé

La digitalisation du bureau comptable consiste à centraliser et traiter tous les documents numérisés. Elle concerne tant les documents comptables qu'extra comptables. Les différents intervenants (dirigeant d'entreprise, fiduciaire, responsable des achats, ...) peuvent y accéder partout et à tout moment. Une plateforme d'échange liée à votre logiciel permet au client de déposer régulièrement ses factures d'achats et de ventes ainsi que toutes les pièces justificatives. Les banques et le secrétariat

social du client alimentent la plateforme avec les CODA et SODA. Les factures, CODA et SODA sont traités par la solution de digitalisation et alimentent automatiquement le dossier comptable.

Si certaines factures sont encore transmises sous forme papier, le système de scanning et reconnaissance les traite également automatiquement.

Grace à votre comptabilité parfaitement intégrée, vous tenez à jour le dossier du client et publiez sur la plateforme les documents légaux et rapports de gestion. Avec votre outil de reporting, vous générez des situations intermédiaires qui sont présentées à votre client sous forme de tableaux de bord interactifs accessibles via internet.

Les documents digitaux ou digitalisables

Ce tableau présente tous les documents digitalisés ou à digitaliser, ainsi que les instructions pour les intégrer dans votre flux comptable. Comme vous le constaterez, peu importe le format des documents reçus, un logiciel comptable ad hoc va les interpréter, les intégrer et les centraliser.

Extrait de compte

■ CODA

Un fichier coda est un fichier électronique reprenant toutes les données des extraits de compte bancaires et leurs annexes.

Transfert : Soit le client vous communique ses codas, soit, bien plus efficace, vous faites signer un mandat à vos clients afin de recevoir directement et quotidiennement leurs codas. Dans ce cas, vous pouvez contacter ISABEL / CODABOX pour la gestion des mandats.

Comptabilisation : WinBooks lit les fichiers codas et alimente automatiquement les journaux financiers en procédant à la réconciliation des écritures.

Salaires

■ e-fff SOCSEC - SODA

Ce sont deux formats de fichiers électroniques générés par la majorité des secrétariats sociaux reprenant les données comptables des OD de salaires.

Transfert : Soit vous contactez le secrétariat social qui vous indiquera la marche à suivre, soit vous contactez Codabox pour activer la récupération des SODAS de tous vos clients pour lesquels vous recevez les codas.

Comptabilisation : WinBooks lit les fichiers et génère automatiquement les od de salaires.

Achats / ventes

■ Scan d'une facture - PDF

Un « scan » de facture est l'image d'une facture papier qui a été scannée sous un format standard tel que JPG ou PDF. Un PDF est un format universel qui, dans le cadre de l'envoi des factures, est de plus en plus souvent utilisé.

Transfert : Le client vous transmet régulièrement les scans de ses factures papier et/ou les factures en format pdf. La plateforme WinBooks Connect est la solution optimale pour que le client puisse facilement les déposer à votre attention.

Comptabilisation : deux solutions s'offrent à vous,

- En encodage des journaux, WinBooks affiche les factures et vous encodagez vous-même les informations de la facture en liant l'image à l'écriture.
- Mieux encore, WinBooks les traite préalablement via son système de reconnaissance (OCR) et WinBooks pré-remplit les zones d'encodage. Il suffit de valider.

■ Facture électronique

C'est un fichier structuré qui reprend toutes les données d'une facture et qui, parfois, comprend l'image lisible du document (pdf).

Transfert : Votre client reçoit et/ou émet des factures sous ce format. Il vous les transfère régulièrement. La plateforme WinBooks Connect est la solution optimale pour que le client puisse facilement les déposer à votre attention.

Comptabilisation : En encodage des journaux, vous visualisez les factures électroniques et WinBooks pré-remplit les zones d'encodage. Il suffit de valider.

Autres documents

■ PDF, images, Word, Excel, etc...

Transfert : Tant le client que le comptable alimentent le dossier digital via la plateforme WinBooks Connect avec tous les autres documents concernant le dossier, tels que les contrats, tableaux d'amortissements, PV d'assemblée générale, DTVA, ...



En pratique: Les outils pour digitaliser

Si nous allons présenter les outils de manière distincte, l'un des secrets bien gardés d'une digitalisation réussie est d'opter pour une solution comptable « all in one » qui assure une connectivité maximale entre tous les outils indispensables au flux. Effectivement, en plus d'avoir la garantie d'interopérabilité entre chaque outil, ce type de solution va permettre au comptable de tout gérer sans devoir passer d'un logiciel à un autre.

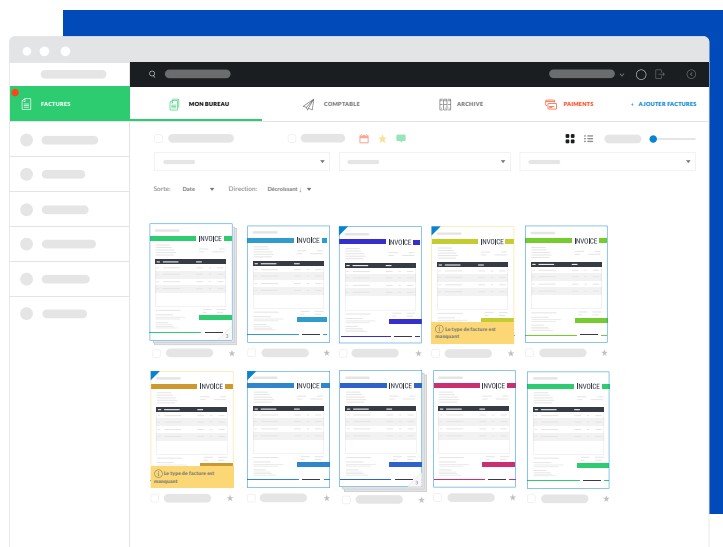
La plateforme d'échange

Comment s'y retrouver dans la pléthore d'offres des nouvelles plateformes comptables ?

Aujourd'hui, l'offre des plateformes d'échange a littéralement explosé. Or, elle doit être sélectionnée avec soin et correspondre tant aux besoins de la fiduciaire qu'à ceux de ses nombreux clients à typologies différentes.

C'est un des points clés pour la réussite de la digitalisation du cabinet. L'outil est, comme nous l'avons déjà défini, une sorte de passerelle entre le logiciel de la fiduciaire et son client. Il permet le transfert simplifié des documents (via scan, email, facture électronique, ...) et l'injection automatique de ces-dits documents directement dans le logiciel comptable qui lui se charge des écritures.

La plateforme sert également de centre d'archivage, vu que tout y est centralisé et accessible. En effet, une fois les données traitées,



-
WinBooks Connect

le comptable va y déposer les DTVA, bilan... mais aussi des rapports spécifiques.

Cette plateforme est donc un outil important et l'expert-comptable gagne à faire le point sur une liste de critères indispensables afin d'évaluer l'affluence d'offres.

Du côté du comptable

- Comme déjà précité, l'élément fondamental à prendre en compte est la connectivité avec sa solution. Ce critère va faire la différence : cette interopérabilité va permettre au comptable de tout gérer sans sortir de son logiciel de comptabilité tant au niveau de la réception que de l'envoi des documents et la génération des tableaux de bords. Par exemple, dès que le client a déposé ses factures sur la plateforme, elle sont proposées à l'encodage automatique dans le logiciel du comptable - dans le sens inverse dès que le comptable génère un document pour son client, il peut l'envoyer sur la plateforme par un simple « push » à partir de son logiciel.
- Il faut ensuite se documenter sur les fonctionnalités de la plateforme : outre le transfert de documents, elle doit permettre un réel dialogue entre les deux parties via des calendriers partagés, des discussions ciblées sur tel ou tel document,... Il est également primordial qu'elle propose un système de reporting automatique via lequel la fiduciaire communique les chiffres de manière interactive et didactique sur la santé des activités de chaque client.
- L'outil doit apporter une valeur ajoutée : le partage de données et la fonctionnalité de tableaux de bord permettent au comptable d'avoir accès à toutes les données nécessaires à une bonne connaissance de l'activité de son client et ainsi de prodiguer des conseils avisés en temps opportun.
- Enfin, l'offre étant large avec de nouvelles solutions périphériques qui naissent chaque jour, il est nécessaire d'être vigilant sur la question de la pérennité de l'outil choisi ainsi que sur sa capacité d'évolution technologique et commerciale.

Du côté du client de la fiduciaire :

- Lors du choix de sa plateforme collaborative, la fiduciaire doit également prendre en compte son client. L'élément prédominant doit être la facilité d'utilisation : l'interface doit être simple, intuitive et ergonomique. Que le client soit technophile ou néophyte digital, il doit pouvoir utiliser l'application après une brève explication sous peine que l'outil soit d'emblée jeté aux oubliettes.
- Pour être utilisée, la plateforme doit représenter une plus-value pour le client notamment en tenant la promesse d'informations à jour et d'une collaboration renforcée avec son comptable, qui vont lui permettre une meilleure maîtrise de son activité.
- Dernier critère, la mise à disposition d'un processus d'accompagnement à l'utilisation de la plateforme (manuel ou formation) est également un facteur à considérer.

Avant de franchir le Rubicon

Enfin, avant de franchir le Rubicon, il est indispensable de pouvoir bénéficier d'une présentation détaillée afin de vérifier si la plateforme répond à la check-list. Le choix enfin arrêté, la fiduciaire pourra se concentrer sur la nouvelle organisation à mettre en place au sein du bureau et l'enrichissement de leurs offres en intégrant l'utilisation de ces outils et services en ligne. Une opportunité sans nul doute, mais dans laquelle il ne faut pas foncer tête baissée.

Les outils de reconnaissance et d'encodage automatique

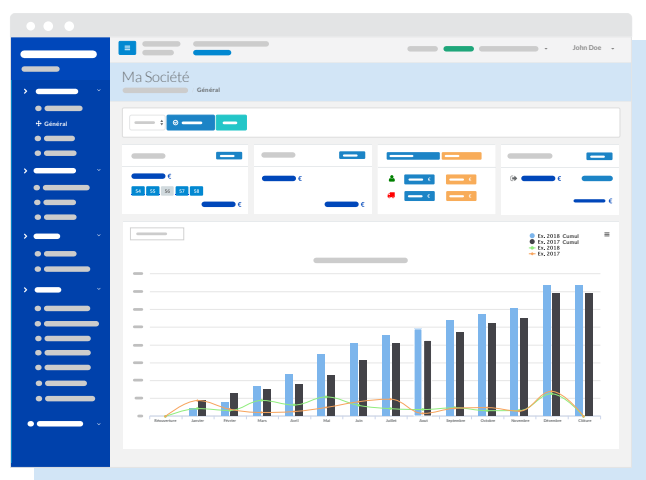
Cette nouvelle gestion numérique du document offerte par la plateforme liée à votre logiciel valorise l'information en optimisant son traitement et la gestion des flux de documents. Lorsque cet outil est couplé aux technologies de scanning et de Reconnaissance Optique des Caractères (OCR), il alimente automatiquement la saisie d'écritures comptables en proposant une pré-imputation tant pour les documents digitaux que ceux qui vont être digitalisés par votre scanner.

Ce type d'outil facilite également le classement des documents ainsi que l'accès à la consultation et à la recherche de documents comptables et extra-comptables au moment de la révision.

Les rapports et tableaux de bord

L'analyse des chiffres et la présentation de tableaux de bord représentent un pan essentiel du travail comptable. Aujourd'hui, les clients voudraient pouvoir consulter leurs chiffres partout et à tout moment. Les nouveaux outils de reporting analysent les chiffres à votre place et les présentent pour vous et vos clients de manière interactive et didactique.

Véritable panorama de la santé des activités de chaque entreprise, l'outil devient un véritable assistant tant pour la fiduciaire que pour les entrepreneurs. Un simple « push » des données à partir de la comptabilité génère les rapports directement accessibles via internet. Explorez et naviguez à travers les rapports pour obtenir la construction et le détail de chaque chiffre jusqu'au document digitalisé.



WinBooks View

Les outils d'automatisation

Certains éditeurs de logiciel vont encore plus loin pour assister le comptable quotidiennement dans ses tâches. Ces applications émanent clairement de la nouvelle tendance qui dépasse la digitalisation, celle de l'automatisation.

Le tableaux des tâches générés automatiquement

L'objectif du tableau des tâches de la fiduciaire est de disposer d'une vue immédiate sur tous les documents à traiter. Le principe est simple, cette application se charge automatiquement de trouver

les différents documents inhérents à chaque dossier qui ont été digitalisés par le client, la banque ou les secrétariats sociaux.

À l'ouverture de son application comptable, le comptable découvre un tableau divisé en différentes sections :

- Nom du dossier
- Date de dernière mise à jour
- Les différents types de documents (factures - CODA - SODA - EFF - autres documents - messages - tâches)
- Des sous-colonnes avec les différents statuts (bureau client - à valider - à traiter)

Le comptable peut ensuite cliquer directement dans le tableau pour arriver à l'endroit exact où le document doit être traité. Une fois la tâche effectuée, le comptable peut mettre le tableau à jour ou en fonction de l'heure à laquelle a été paramétré l'Offload Service (service qui se charge de télécharger les documents, les mettre à disposition du comptable et d'effectuer le comptage de ce qui est disponible). Cette tâche s'exécute automatiquement.

Chaque collaborateur de la fiduciaire dispose de son propre tableau des tâches. C'est également lui qui va choisir quels dossiers il souhaite mettre dans son tableau.

Pour profiter de ce type d'application il faut évidemment être un minimum avancé dans la digitalisation du bureau comptable : la fiduciaire doit disposer d'une solution de reconnaissance et d'un service offload. L'application sera encore plus performante si le comptable dispose également d'une plateforme d'échange, des CODA et des SODA.

Les automates

Ce type d'application avance encore d'un cran. Lié au tableau de tâches et au service d'Offload, il est désormais possible d'activer l'automatisation (automate) de certaines fonctionnalités.

L'objectif de cette "automatisation" est d'exécuter une série de tâches en arrière plan sans aucune manipulation du comptable comme par exemple :

- **Le téléchargement automatique des documents dans l'application de reconnaissance**
- **L'injection de factures de vente à partir d'autres applications**
- **L'injection automatique des fichiers CODA**
- **L'envoi automatique des données vers un outil de reporting**

Pour donner un exemple concret il n'est plus nécessaire d'injecter manuellement les fichiers CODA un à un dans chaque dossier. Ils sont automatiquement injectés dans tous les dossiers pour lesquels l'automatisation de l'injection des fichiers CODA a été activée.

On imagine rapidement le gain de temps généré par ces deux applications. Dans la première, tout est centralisé et les statuts sont clairement identifiés de manière totalement automatique. Plus besoin d'aller chercher dans les mails, différents fichiers ou applications si tel ou tel document est arrivé.

Dans l'autre, toutes une série de manipulations sont tout simplement automatisées tout en gardant évidemment la possibilité de contrôler et corriger.



Comment digitaliser efficacement un document : trucs et astuces techniques

Bien que nous évoluions de plus en plus vers une société sans papier, vous avez sans aucun doute encore des documents à traiter sous format papier.

Comment les digitaliser efficacement afin de les intégrer au flux comptable ?

La question semble simple, mais il s'agit ici de vous donner les « best practice » pour maximiser l'efficacité de votre OCR et l'intégration automatique.

Le scanner

Le scanner va vous permettre de numériser un document papier en une image.

Choix du scanner

Choisir un scanner adapté à ses besoins est la première étape vers la digitalisation de documents papier. Il y a plusieurs points sur lesquels il faut être vigilant.

- Le type de scanner : le scanner à plat ou le scanner avec chargeur de documents ? Le scanner à plat ne permettra de scanner qu'un seul document à la fois, tandis que le scanner avec chargeur va pouvoir scanner toutes les pages sans intervention manuelle. Si vous avez de gros volumes de factures (sans agrafe) à scanner optez donc pour cette solution.
- Scanner / Imprimante multi-fonction ou scanner dédié ? Tout va dépendre du volume que vous devez traiter. Les scanner que l'on trouve dans les imprimantes multi-fonctions sont souvent plus lents qu'un scanner dédié.
- Scanner compatible "TWAIN" ou "WIA" Vous devez également vous soucier de la compatibilité (protocole) utilisé pour la communication avec votre ordinateur. Si vous projetez d'utiliser votre scanner avec un logiciel afin de scanner et gérer vos documents, ceux-ci demanderont souvent d'avoir un scanner compatible "TWAIN" ou "WIA".
- La vitesse de numérisation. Souvent exprimée en "ppm" (pages par minutes) sur les fiches produits des scanners, la vitesse de numérisation va dépendre de vos besoins. En effet, il existe plusieurs gammes .

Conseils d'utilisation

■ Le mode de numérisation

Les scanners modernes offrent la possibilité de choisir un mode de numérisation qui se traduit par un traitement différent sur l'image. On constate que certains modes sont à éviter. Par exemple, le mode "OCR" visant à améliorer la qualité des documents textes peut parfois détériorer l'image. Nous vous conseillons donc d'utiliser les modes standards "document" ou "photo".

■ Le format du document

La plupart des documents étant au format A4, nous vous conseillons de bien vérifier que votre scanner génère un fichier au format A4.

■ La résolution de la numérisation

Il est conseillé d'utiliser une résolution de 300dpi couleur afin de gérer une image suffisamment grande et nette sans pour autant avoir un fichier de trop grande taille. La résolution du document est très importante lorsque vous voulez faire de la reconnaissance (OCR).

■ Le type de fichier

Le format PDF est un standard utilisé de tous. Il est conseillé de créer un fichier PDF par document (facture) et non par page.

Le smartphone

Un smartphone va vous permettre, à l'aide d'une application de scan, de prendre une photo d'un document papier, de le cadrer automatiquement, d'en faire un document numérique au format PDF et de l'envoyer à la plateforme, généralement via une adresse email dédiée.

Choix de l'application

Il existe beaucoup d'applications sur le marché permettant de faire cela, par exemple :

- Scanner Pro (iOS)
- Scanbot (Android)
- Microsoft Office Lens
- Tiny Scanner
- Adobe Scan

Il est totalement déconseillé d'utiliser la fonctionnalité « appareil photo » de votre smartphone pour numériser vos documents. Les fichiers générés sont trop volumineux et les documents ne sont pas détourés.

Conseils de configuration

Résolution de l'image :

Afin d'éviter de créer des fichiers trop volumineux, nous conseillons de ne pas utiliser des résolutions trop élevées. Si l'application le permet, il faut bien veiller à la configurer correctement.

Disposition du document :

Bien que les logiciels permettent de redresser les documents automatiquement, nous vous conseillons d'essayer de prendre en photo le document le plus droit possible avec un minimum d'ombre sur le document.

Format du fichier :

Le format PDF est un standard utilisé de tous, cependant il est conseillé de créer un fichier par document (un document peut-être multipages).



De réels changements dans la profession qu'il faut mettre en pratique

Concrètement, le passage au digital doit s'inscrire dans un projet d'entreprise réfléchi, programmé et centré sur les collaborateurs. Ce changement demande de l'organisation et de l'aide.

Pour sa réussite, le projet de transformation digitale nécessite l'adhésion et la motivation des collaborateurs mais également des clients. La formation intervient ici afin de faire comprendre l'intérêt et la nécessité du projet pour la pérennité de la profession.

L'objectif étant d'augmenter le niveau de services offerts et d'acquérir de nouveaux clients, le rôle du comptable évolue encore vers un rôle de conseiller capable d'aider ses clients à comprendre et à interpréter ses données. Les clients ne connaissent pas toujours ces nouvelles compétences, c'est ici que les fiduciaires devront redéfinir leur offre.

La clé est donc de trouver le bon équilibre entre l'humain, les process internes et la technique. Vous trouverez ici une liste d'étapes et de conseils élaborés en collaboration avec des fiduciaires qui vous permettront de trouver cette harmonie.



Mise en place de la digitalisation dans la fiduciaire

Etape 1 - La mise en place d'un référent

La transition digitale va impacter la fiduciaire et va vous obliger à repenser une partie de votre organisation. Afin de ne pas mettre à mal le projet, il est conseillé de nommer au sein du cabinet un responsable. De préférence une personne ayant un attrait pour les nouvelles technologies et ayant déjà touché aux outils digitaux peu importe son niveau hiérarchique. Cette personne va avancer pas à pas et aider les autres collaborateurs un à un.

Le rôle du référent est de se former aux nouveaux outils, de les paramétrer pour la fiduciaire en collaboration avec l'éditeur de logiciel, de réaliser des tests en interne avec la mise en œuvre d'un dossier démo, de commencer à équiper quelques clients pilotes et valoriser ses premiers succès auprès de ses collègues.

Le référent est la personne centrale dans le projet de déploiement de l'offre digitale au sein du cabinet. Il devra suivre de près les clients à digitaliser, le déploiement interne, les formations, ... Il sera aussi capable de juger de la pertinence des nouveaux outils, les tester et les mettre en œuvre.

Etape 2 - La sensibilisation de tous les collaborateurs

Comme tout projet impliquant le changement, le fondement est d'impliquer les collaborateurs dès le début de la démarche. Il est nécessaire d'expliquer les enjeux d'un tel changement et pourquoi il est impératif pour le cabinet d'engager cette démarche. L'objectif de cette première étape est de commencer à lever les freins inhérents au changement, d'expliquer les enjeux de la dématérialisation et de présenter ces nouveaux outils.

Peu importe le nombre de collaborateurs, cette démarche est essentielle et peut se matérialiser par :

- Une animation d'un groupe de travail
- Un débat ou une table ronde en piochant des extraits du Livre Blanc
- Une réunion stratégique avec vos associés

Etape 3 - Encore une fois : Chi va piano va sano

Il est vivement conseillé de ne pas déployer les outils digitaux sur la totalité de vos collaborateurs et de vos clients. Il en va de la réussite de votre transition. Après le référent, choisissez les personnes les plus enclines à accepter le changement. Les bénéfices évidents entraîneront le reste de l'équipe de manière naturelle à appréhender et à utiliser les nouvelles procédures. Il en va de même pour les clients, commencez à utiliser les outils digitaux avec les clients demandeurs.

Etape 4 - La formation technique

Il est impératif que chaque collaborateur bénéficie d'une familiarisation et une formation technique aux nouveaux outils. Ces formations peuvent être soit données par votre référent ou par votre éditeur de logiciel s'il propose ce type de service.



Etape 5 - La formation de vos clients

Même si toutes les PME n'en ont pas encore pris la pleine mesure, la transition digitale est lancée et elle est également source d'opportunités pour elles. Certains éléments peuvent être mis en évidence auprès de vos clients afin qu'ils franchissent le pas à leur tour :

- **La digitalisation permet d'appliquer le nouvel impératif d'immédiateté**
- **La digitalisation permet une transmission efficace des chiffres et indicateurs clefs de l'entreprise**
- **Les lourdes évolutions fiscales et sociales entraînent un besoin d'adaptabilité et de réactivité des cabinets**
- **Les nouvelles applications type plateforme d'échange vont leur permettre de gagner du temps et de s'investir davantage dans leurs chiffres**

Une fois les clients convaincus, cette étape formative est indispensable. Si le client ne sait pas utiliser ces outils, la digitalisation du cabinet sera vouée à l'échec. Ce rôle incombera à vos collaborateurs. Ils devront expliquer pas à pas comment utiliser les différents outils, mais aussi comment profiter des avantages découlant de leur utilisation. Si la fiduciaire se contente de mettre tel module ou telle plateforme à disposition sans au préalable en expliquer le fonctionnement, l'utilité et les avantages, les étapes précitées n'auront aucun impact positif sur la transition digitale du cabinet en général.

Etape 6 - Définition d'une nouvelle offre - Nouvelles ambitions pour les fiduciaires

Avec la digitalisation, les cabinets comptables gagnent du temps et en profitent pour se diversifier. Encore aujourd'hui, la majorité du chiffre d'affaires de la plupart des cabinets est réalisé grâce aux missions traditionnelles (tenue de la comptabilité, surveillance, déclarations fiscales, ...). Cependant, grâce au temps dégagé et aux nouveaux outils, cette part a aujourd'hui tendance à diminuer pour laisser place aux autres activités. Cette étape est le fruit d'une réflexion en amont. Elle peut se faire aussi bien au début qu'au cours du processus.

C'est en améliorant la qualité et le niveau de son offre de services que le cabinet comptable va petit à petit augmenter le volume de sa clientèle et se positionner sur de nouveaux marchés.

Grâce à la digitalisation de ses prestations, l'expert-comptable peut notamment :

- S'ouvrir à de nouveaux profils de clients, issus de la génération numérique
- Répondre aux nouveaux besoins de ses clients historiques, ayant le désir d'évoluer

Développer cette nouvelle offre n'est pas une tâche aisée. Quel impact sur les honoraires ? Faut-il se limiter à la demande des clients ? Sous quelle forme présenter l'offre aux clients ? Quelles actions commerciales engager ? Voilà autant de questions que vous allez vous poser au fur et à mesure de votre transition.

■ Quel sera le contenu de la nouvelle offre ?

Celle-ci s'articule autour de 3 axes :

- La plateforme comptable qui simplifie et fluidifie les échanges.
- Les outils de reporting qui permettent d'accéder à l'essentiel des valeurs comptables en un clin d'oeil.
- Le temps dégagé pour la mission de conseil : fort de votre expertise technique et de votre indépendance, les experts-comptables peuvent se positionner comme les meilleurs interlocuteurs des entreprises.

■ Quel impact sur les honoraires ?

Vous avez bien entendu toute la liberté d'adapter vos honoraires à vos nouvelles compétences. Le cas échéant, différentes possibilités s'offrent à vous :

- Les forfaits annuels ou mensuels dans lesquels on peut retrouver des « packs digitaux » comprenant l'ensemble de vos services proposés (cette tendance se dessine pour les années à venir).
- Le travail en régie en mettant à disposition l'un de vos collaborateurs pour une mission donnée à un taux horaire déterminé avec des suppléments pour les outils digitaux tels que la plateforme et le reporting.

■ Sous quelle forme présenter l'offre aux clients ?

Ici, plusieurs cas de figure sont envisageables :

- Une présentation collective au sein de la fiduciaire (afterwork, lunch, ...)
- Des outils marketing tels que des notices explicatives (parfois fournies par votre éditeur de logiciel)
- Une présentation particulière à chaque client par son comptable dédié
- Un site internet contenant les explications ad hoc

■ Quelles actions commerciales à engager ?

Les cabinets comptables restent réticents à une quelconque démarche marketing ou commerciale. Mais en pleine transformation digitale de votre fiduciaire, il devient difficile de ne pas avoir votre site internet. D'une part, le premier réflexe de vos futurs clients sera de chercher des informations et des références sur le net. D'autre part votre site internet sera votre meilleur allié pour communiquer sur votre fiduciaire, vos offres et sur votre expertise et celle de vos collaborateurs. Certains éditeurs de logiciels proposent des mini-sites sur lesquels vous présentez votre cabinet, vos expertises, votre niveau de digitalisation, le nombre de collaborateurs,... C'est une bonne étape pour obtenir un premier

référencement sur internet.

En outre, nous vous conseillons la distribution de notices sur le type de services que vous proposez et les premières étapes de la mise en route d'une bonne collaboration ainsi que le b.a.-ba de l'utilisation des outils digitaux.

En complément, n'hésitez pas à questionner les clients sur ce sujet : Qu'attendez-vous de ce nouveau type de relation ? Quels services complémentaires pourrions-nous vous apporter ? A quelle fréquence souhaitez-vous obtenir de notre part une analyse de la situation de votre activité ? ...

Les Cabinets peuvent construire leur nouvelle offre en collaboration étroite avec leurs clients. Ceux-ci seront d'une part satisfaits d'être entendus et d'autres part proactifs dans cette phase de transition.

■ Faut-il se limiter à la demande des clients ?

Comme dit précédemment, dans un premier temps, nous vous le conseillons. Vous allez commencer à digitaliser la comptabilité des clients demandeurs. La deuxième phase est de la proposer d'emblée aux nouveaux clients. Après ces deux phases, les processus seront maîtrisés et vous pourrez vous attaquer à la digitalisation progressive de la toute la clientèle, même les plus réticents.

Conclusion

Le double objectif de cette méthodologie est la satisfaction complète des clients (ce qui se traduit en chiffre d'affaires) et le succès de chacun des collaborateurs (ce qui se traduit en motivation et engagement). Aujourd'hui, la digitalisation du cabinet n'est plus une option, peu importe le nombre de collaborateurs ou de clients. De surcroît, elle engendre des avantages décisifs pour le futur de votre cabinet :

- Vous êtes à la pointe de la technologie et répondez aux attentes de vos clients
- Vous lissez votre travail tout au long de l'année et êtes déchargé d'une partie fastidieuse des encodages
- Vous libérez du temps pour vous concentrer sur votre valeur ajoutée
- Vous donnez accès à vos clients à une vision claire et précise de l'évolution de leurs affaires
- vous réalisez une plus-value pour votre société en cas de cession
- Vous possédez un atout vis-à-vis de la concurrence
- Vous participez au mouvement écologique

In Situ, que disent les mordus de digitalisation ?



« Nous avons été parmi les premiers à utiliser les outils digitaux. Ça fait déjà une dizaine d'années que nous scannons les documents, que nous utilisons l'intégration des CODA et l'intégration des OD de salaires. Aujourd'hui, la plateforme Connect de WinBooks nous permet de communiquer beaucoup plus rapidement avec le client et elle lui permet d'avoir les informations dont il a besoin au quotidien. Le produit est un vrai outil de gestion et de conseil, ce qui est une réelle plus-value pour nous. »

Nathalie Vercruyse - Expert comptable - Conseil fiscal associée Fiduciaire Dekegeleer

« A mon sens, le métier s'enrichit, puisque si la machine vient à remplacer l'homme pour l'ensemble des tâches qui ont une faible valeur ajoutée alors ça veut dire qu'il reste d'autant plus de place pour tous les aspects plus intéressants et à plus haute valeur ajoutée du métier. A l'EPHEC, on aime être plutôt précurseurs que suiveurs, c'est un peu notre ADN. Nous formons des jeunes et les jeunes sont l'avenir de ce métier. Donc vraiment, il nous tenait à coeur de les sensibiliser à l'évolution du métier et aux outils numériques parce que c'est clair que l'informatique va prendre une place importante dans la vie du comptable. Donc sensibiliser les étudiants à cette évolution c'est primordial. »

Fabienne Baudouin - Chef du département comptabilité à l' EPHEC Louvain-la-Neuve

« La flexibilité que nous apporte un logiciel dans le cloud est très importante pour nous. Nous pouvons travailler simultanément à deux dans un même dossier et pouvons accéder partout, depuis n'importe quel ordinateur à notre dossier. Nous pouvons ainsi nous faire une idée précise de l'état de nos finances à tout moment. »

Els Missotten - Comptable - Beursschouwburg

« Aujourd'hui on n'imagine plus notre cursus sans une formation aux nouveaux outils et à la digitalisation. On a notamment eu un cours sur le WinBooks Connect, une plateforme qui permet de centraliser tous les documents comptables et extra comptables. Le client peut notamment y déposer sa facture par une simple photo. Ça simplifie les choses et ça les rend plus directes. »

Sacha Gossart - Etudiant en comptabilité BAC 2 à l'EPHEC

“Chez Atalex, nous sommes une équipe relativement jeune. Nous avons donc décidé d'emblée d'accueillir l'automatisation et la digitalisation comme une opportunité. C'est une opportunité tant pour nos clients que pour nous. Pour nos clients car ça va leur permettre d'avoir accès et de s'investir beaucoup plus rapidement dans leurs chiffres ainsi que dans leurs obligations, ce qui est évidemment crucial tant pour le petit indépendant que pour le patron d'une PME. La révolution numérique donne une nouvelle impulsion à notre profession : avec les outils digitaux nous gagnons du temps, ce qui nous permet de consacrer plus d'énergie au conseil de nos clients.”



Catherine Wittamer - Expert comptable - Associée Fiduciaire Atalex

« Nous investissons aujourd'hui activement dans la collaboration digitale entre nos 16 collaborateurs et notre clientèle. La vision de WinBooks en matière d'intelligence comptable nous permet d'avoir une connexion directe avec le client, d'installer un vrai partenariat et de les accompagner vers de meilleurs rendements et une meilleure efficacité, c'est une plus-value énorme. »

Nadine Ringoot - Accounting NOETH - Associée - Accounting



« J'avais d'énormes problèmes avec mes échéances comptables, il m'était impossible de remplir mes obligations. S'en suivait évidemment dans amendes TVA ou des frais de retard chez mes fournisseurs. Depuis que mon comptable utilise la plateforme, j'envoie mes factures, reçus, relevés,... au moins une fois par semaine. S'il manque quelque chose je reçois immédiatement un email de la part de mon comptable. Cela se traduit aujourd'hui par une situation gagnant-gagnant-gagnant. Les fournisseurs sont satisfaits, je me sens beaucoup plus impliqué et plus serein face à ma comptabilité et mes chiffres, enfin l'atmosphère avec mon comptable a changé du tout au tout ce qui facilite les conseils proactifs et améliore mon business. »

Tom Teck - Entrepreneur - De Vélodrome

Et vous dans tout ça ?

Disparition programmée d'un des plus vieux métiers du monde.

Aussi surprenant que cela puisse paraître, la comptabilité peut prétendre être l'un des métiers les plus vieux du monde.

Au Louvre, vous pouvez voir le bilan d'une ferme agricole sur une tablette d'argile à 10 colonnes datant de 2040 avant J-C ! La comptabilité moderne quant à elle apparaît au XVème siècle : le frère Luca Bartolomes Pacioli, Italien né en 1445 invente la comptabilité en partie double.

Renversement de situation

Alors que les comptables comptaient les jours heureux en contant Florette à leurs comptes de résultats, 2015 sonne le glas. Le verdict est sans appel : comme les magasins de disques ou les agences de voyages, voilà le comptable ubérisé. Des millénaires de bons et loyaux services ni feront rien. Amid Faljaoui - Directeur des publications francophones du groupe Roularta - nous l'écrivait dans l'une de ses chroniques pour WinBooks : « Il n'est pas rare de lire ici ou là que l'expert-comptable disparaîtra très bientôt sous la concurrence de nouvelles start up « disruptives » comme les taxis risquent de l'être sous l'assaut de Uber. On parle même d'«ubérisation» des professions du chiffre à l'horizon de 2030 au plus tard. » Parallèlement, les chercheurs Carl Benedikt Frey et Michael Osborne de l'université Oxford jetaient un pavé dans la marre techno-optimiste - Une analyse de plus de 700 métiers susceptibles d'être robotisés. Ils évaluaient la probabilité de 95 % pour le métier comptable.

La menace recule...

Si la robotisation devient progressivement une réalité, cela ne veut pas dire pour autant que le métier va disparaître. C'est un avis partagé par de nombreux spécialistes qui prennent position : la digitalisation est définitivement amorcée et un impact significatif sur le métier sera effectif dans les 3 à 5 ans. Le professionnel du chiffre sera déchargé d'une grande partie des tâches d'encodage et du traitement de l'information. Par ailleurs, il dégagera du temps pour accompagner, conseiller son client. Il se concentrera sur le contrôle des données, sur l'interprétation des

chiffres, sur la mise à disposition régulière de tableaux bords à son client, ...

Le professionnel du chiffre gardera toujours le contrôle et restera le « garant » de la vérité de la situation d'une entreprise. On ne peut clairement plus nier qu'aujourd'hui la comptabilité se nourrit des NTIC (Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication) : dématérialisation, automatisation d'écritures, externalisation ou délocalisation du traitement des factures, ... Mais



c'est une histoire qui continue, elle ne s'arrête pas là ! L'expert-comptable, désormais plus expert que comptable, doit se tourner de plus en plus vers le qualitatif et l'interprétation, métier d'autant plus difficile face à des réglementations en perpétuelle évolution et face à un contexte économique de plus en plus international.

Même si les systèmes comptables digitaux deviennent de plus en plus « intelligents », le comptable gardera toujours le contrôle. Contre les attentes de 2015, c'est donc une révolution tranquille où chaque acteur prend part au changement. Par exemple, comme nous l'explique Fabienne Bauduin - Chef de département comptabilité à l'EPHEC Louvain-la-Neuve, dans les écoles supérieures le glissement s'opère

également : « A nos yeux, le métier ne disparaît pas mais s'enrichit ! Sensibiliser nos étudiants à cette évolution était donc primordial.

En collaboration avec WinBooks, nos étudiants sont sensibilisés au « nouveau métier » de comptable avec l'enseignement et la mise en pratique des nouveaux outils digitaux. Les enseignants en comptabilité sont unanimes : les professions de comptable, expert comptable ou fiscaliste restent définitivement un métier d'avenir.

Les comptables voient leur rôle changer de manière significative, mais ils restent des interlocuteurs incontournables. Il est toujours essentiel de maîtriser la technique de la comptabilité et de la fiscalité, mais en outre ils doivent désormais

comprendre et adopter les technologies émergentes plus rapidement pour être en phase avec leurs clients dans une économie concurrentielle. On ne peut en aucun cas parler de disparition de la profession, mais bien d'évolution vers un métier où l'esprit d'analyse et la communication sont bien présents, sous ces aspects les interventions humaines sont irremplaçables. Je dirais même qu'aujourd'hui, le métier devient plus intéressant que jamais. Grâce

au temps gagné avec la digitalisation et les logiciels, le comptable peut se rapprocher des besoins réels de sa clientèle : des conseils de gestion pour accompagner et soutenir la croissance, des tableaux de bord pour suivre leur activité, des conseils en matière de fiscalité,... les attentes du client vont bien au delà du strict respect des obligations légales. »

La « destruction créatrice »

Cette expression largement diffusée au XX^{ème} siècle par l'économiste Joseph Schumpeter désigne le processus continuellement à l'œuvre dans les économies et qui voit se produire de façon simultanée la disparition d'activités conjointement à la création de nouvelles. Si en 2015 le pessimisme était de rigueur, l'horizon est définitivement prometteur.

Certes, les enjeux sont nombreux, la formation des futurs et actuels comptables étant le principal, mais en définitive, le rôle du comptable va se renforcer en étant notamment plus proche de l'entreprise pour la faire évoluer et la développer grâce à son expertise. Alliant désormais changement, technologie et impact décisionnel, l'un des plus vieux métiers du monde, deviendrait-il l'un des « dream job » de demain ?



-
Joseph Schumpeter
1883 - 1950

Logiciel de **comptabilité et de gestion**

Disponibles en local ou dans le cloud

WinBooks propose un logiciel de comptabilité et de gestion qui couvre les différents aspects de votre mission de gestion et de conseil : une comptabilité complète, un système de reconnaissance hyper efficace, une plateforme collaborative et des analyses financières à destination de vos clients. Notre solution all-in one permet la digitalisation complète du bureau comptable.

Trouvez plus d'information sur notre site www.winbooks.be

WinBooks