

# Conseils aux équipes financières : quand l'automatisation aide à gagner du temps



Combien de temps votre équipe financière consacre-t-elle à la gestion d'entreprise?

Il y a de fortes chances qu'elle y consacre environ un jour par semaine. Ce qui se traduit par une perte financière de quelques milliers d'euros par an, une somme que vous devriez plutôt utiliser pour réinvestir dans votre entreprise.

Par ailleurs, le temps que vous consacrez au traitement manuel de ces tâches administratives est du temps que vous ne pouvez pas réserver à l'acquisition de nouveaux clients, à des ventes additionnelles visant les clients existants ou à l'offre d'une expérience client supérieure.

Récemment, avec la collaboration d'IDG, Sage a effectué un sondage international auprès de dirigeants d'entreprise, leur demandant quels processus financiers ils désirent automatiser.

En tête de liste: la génération de rapports financiers, suivi de la gestion financière/collecte de données et la gestion/service client.

Toutes ces tâches monopolisent énormément de temps. Aujourd'hui, les entreprises ont pris conscience du fait que l'automatisation est le seul moyen pour elles de garder une longueur d'avance sur leurs concurrents.

## Qu'est-ce que l'automatisation financière?

Automatiser, c'est tirer un parti optimal du potentiel humain. Comment? En confiant à des ordinateurs des tâches dans lesquelles les humains n'excellent pas particulièrement.

Dans un contexte financier, cela concerne par exemple la mise en corrélation automatique de diverses écritures comptables avec un compte bancaire ou encore la consignation automatique de données sur base d'extraits bancaires et de factures.

Cela permet aux humains de prendre en charge d'autres tâches, plus exigeantes. Ils doivent en outre être en mesure de contrôler certaines opérations et d'intervenir lorsque cela s'avère nécessaire.

## **Six choses que votre équipe financière peut automatiser dès à présent**

Votre équipe financière peut automatiser différents éléments en recourant au bon logiciel. De quoi assurer également le suivi des flux financiers au sein de l'entreprise.

### **1. Calcul des coûts financiers**

La rédaction d'une offre constitue la première étape de la vente d'un produit ou d'un service. Chose qui peut s'avérer complexe, en particulier si plusieurs équipes sont impliquées.

Avant que vous ne vous en rendiez compte, vos collaborateurs se retrouveront en train de prendre note de données qu'ils devront ensuite réinjecter dans un système.

Quiconque utilise un logiciel comptable peut aisément préparer des devis et les envoyer aux clients. Vous avez en outre la possibilité d'assurer le suivi des offres que vous avez réussi à transformer en commandes, de celles qui n'ont pas abouti et de celles dont la date d'expiration est dépassée.

### **2. Collecte de données**

Fournir des biens ou prester des services entraîne inmanquablement des coûts. Cela implique que les collaborateurs financiers reçoivent régulièrement des factures ou d'autres types de documents papier tels que des ordres d'achat.

L'encodage de ces données peut être une tâche très chronophage. Il existe heureusement des logiciels qui permettent aux collaborateurs de numériser eux-mêmes tickets de caisse ou factures en les scannant ou en prenant une photo à l'aide de leur smartphone. Les données qui y figurent sont alors extraites et transférées automatiquement vers le système comptable.

### **3. Facturation**

Dès que les biens ont été livrés ou le service délivré, il est temps d'envoyer une facture.

Si, comme nous le mentionnions ci-dessus, vous avez généré un devis via votre logiciel comptable, il peut être transformé automatiquement en facture.

Les canevas de facture adéquats étant disponibles, le logiciel comptable peut envoyer une facture correcte en l'espace de quelques secondes, sans que vous deviez collecter vous-même les données concernées.

Les données détaillées, telles que les numéros de facture, sont générées automatiquement et sont tenues à jour dans le logiciel.

#### **4. Réception de paiements**

Si vous livrez vos biens ou services sur site, vous pouvez envisager d'intégrer une solution de paiement, par exemple un lecteur de cartes, dans votre logiciel comptable.

Cela signifie que l'équipe qui intervient pour vous sur le terrain peut collecter le cas échéant des paiements, ce qui vous évite de devoir vous lancer ensuite dans une chasse aux paiements. Vous avez ce faisant la possibilité de stimuler les flux de trésorerie de votre société.

Vous pouvez également choisir de paramétrer des méthodes de paiement alternatives ou des ordres permanents au sein-même de votre logiciel comptable afin que des paiements réguliers puissent s'opérer sans problème.

Non seulement l'équipe financière mais la société dans son ensemble en tirera avantage. En effet, vos collaborateurs ne devront plus effectuer ou approuver des paiements individuels. Ils ne devront plus se soucier par ailleurs du suivi des factures.

#### **5. Contrôle de solvabilité**

Il est inévitable qu'un paiement se fasse parfois attendre. Dans ce cas, un bon logiciel comptable peut s'avérer d'une grande utilité. Vous pouvez par exemple planifier l'envoi automatique d'un rappel aux clients peu de temps avant que la facture ne soit due ou après que le délai de paiement ait expiré.

Votre équipe financière verra ainsi sa charge de travail diminuer et ne devra pas se faire du souci au sujet de la trésorerie.

#### **6. Réconciliation**

Dès la réception d'un paiement, vous devez le réconcilier avec la facture correspondante dans votre système, chose qui peut représenter un boulot énorme.

Pourquoi ne pas l'automatiser? De nombreux logiciels comptables permettent d'associer automatiquement des paiements réguliers aux factures qui leur correspondent. Bien entendu, un membre de votre équipe financière devra toujours contrôler cette correspondance mais le travail s'en trouvera considérablement allégé.