

Avant-propos 2
Liste de concepts 6
Comment cette brochure est-elle structurée ? 7

Valeur d'un document électronique 8

1. Portée du document électronique dans les échanges commerciaux 9
2. Droit de la preuve - généralités 10
3. Droit de la preuve pour les documents électroniques 12

Un regard neuf et visionnaire sur votre administration financière 14

1. Reconnaissance légale de la comptabilité électronique 15
 - 1.1. La valeur émotionnelle du papier 15
 - 1.2. Vers des critères de qualité pour les logiciels comptables 15
2. L'évolution vers une administration financière dématérialisée 16
 - 2.1. Comptabilité et efficacité ne sont pas incompatibles 16
 - 2.2. Visionnaires ou comptables ? 16
3. Conclusion : un département financier invisible, mais offrant de précieuses informations 28

Facturation électronique 30

1. Concept et moteurs de la facturation électronique 31
 - 1.1. Possibilités en matière de facturation électronique 31
 - 1.2. Moteurs de la facturation électronique 32
2. Plan de mise en œuvre de la facturation électronique 34
 - 2.1. Définition du champ d'action 34
 - 2.2. Savoir-faire disponible 35
 - 2.3. Externalisation ou gestion propre 35
 - 2.4. Analyse coûts/avantages et ROI 36
 - 2.5. Phase de mise en œuvre 37
3. Par quoi la percée de la facturation électronique est-elle freinée ? 37
 - 3.1. Cadre légal formaliste, complexe 38
 - 3.2. Connaissance limitée des possibilités technologiques 38
 - 3.3. Gestion des flux de facturation 40
 - 3.4. Un défi, mais pas une menace 40
4. Cadre législatif de la facture électronique 40
 - 4.1. La réglementation européenne 40
 - 4.2. La nouvelle directive 'facturation' à partir du 1 janvier 2013 40
 - 4.3. La législation belge 43
 - 4.4. Quid de l'avenir ? 44
 - 4.5. Quel État membre est compétent en matière de règles de facturation ? 45

Archivage électronique 46

1. Concept et moteurs de l'archivage électronique 47
 - 1.1. Possibilités de conservation électronique 47
 - 1.2. Moteurs de l'archivage électronique 47
2. Plan de mise en œuvre de l'archivage électronique 48
 - 2.1. Définition du champ d'action 48
 - 2.2. Savoir-faire disponible 48
 - 2.3. Externalisation ou gestion propre 49
 - 2.4. Analyse coûts/avantages et ROI 49
 - 2.5. Phase de mise en œuvre 49
3. Problèmes et solutions pratiques 49
 - 3.1. Garanties d'authenticité et d'intégrité 49
 - 3.2. Évolution technologique 50

- 3.3. Modes d'archivage 50
- 3.4. Une simplification plus poussée encore 52
- 4. Cadre législatif de l'archivage électronique 52
 - 4.1. Conservation des factures envoyées et reçues par voie électronique 52
 - 4.2. Conservation des factures envoyées et reçues sur papier 53
 - 4.3. La réglementation européenne 54
 - 4.4. La législation belge 55

Gestion des risques dans un environnement électronique 56

- 1. Points particuliers 57
- 2. Facturation électronique : risques et solutions 58
- 3. Archivage électronique 59

Impact de l'e-accounting sur le contrôle par le fisc et le commissaire 62

- 1. Comment le fisc appréhende-t-il une administration dématérialisée ? 63
 - 1.1. Pionnier de la facturation électronique 63
 - 1.2. Tout le monde y gagne 64
 - 1.3. National versus international 64
 - 1.4. Vers un contrôle fiscal totalement dématérialisé ? 65
- 2. Comment le réviseur appréhende-t-il une administration dématérialisée ? 65
 - 2.1. Numérisation 65
 - 2.2. E-accounting 66
 - 2.3. E-facturation 66
 - 2.4. Conclusion 68

Conclusion générale 70

Sources 71