

La capture de données dans le traitement des factures fournisseurs

Vers une reconnaissance de l'OCR

T3 2012

Thèmes abordés :

Les avantages de la capture de données automatisée

Front-office et back-office : la capture et l'archivage des documents

Saisie manuelle vs capture de données automatisée

Les techniques de reconnaissance d'image

Le choix d'un éditeur de solutions de capture de données

Avec le soutien de :



Table des matières

Résumé	3
Arguments en faveur de la capture de données	4
État des lieux	7
Le processus de capture de données	9
Du back-office au front-office	10
Saisie manuelle vs capture de données automatisée	12
Automatisation des applications front-office : initiation	14
Types de documents.....	17
Contrôle qualité / Validation / Génération de rapports	18
Esker	19
Étude de cas Esker	22
Conclusion	23
À propos de PayStream Advisors, Inc.	23

Résumé

Dans notre premier état des lieux sur la reconnaissance optique des caractères (OCR) et la capture de données publié en 2008 en vertu de notre mission de découverte des marchés, nous constatons que les services Comptabilité fournisseurs venaient à peine de réaliser qu'ils avaient pris le problème à l'envers. En procédant à la numérisation des documents au back-office, ils se privaient en effet d'un potentiel énorme de réduction des coûts, d'accélération du workflow, d'optimisation de la précision, d'amélioration de la conformité et de génération de rapports.

Projetons-nous maintenant en 2012. Les solutions d'automatisation des processus documentaires sont désormais à la pointe de la technologie. La plupart des services Comptabilité fournisseurs sont en mesure de gérer les paiements par voie électronique. Et pourtant, à l'échelle mondiale, deux factures fournisseurs sur trois sont toujours transmises au format papier.

Non désireux d'attendre la « mise à niveau technologique » de tous leurs fournisseurs, bon nombre de services Comptabilité fournisseurs, et plus particulièrement ceux qui traitent un volume important de factures, ont commencé à numériser ces documents dès leur réception, afin de tirer parti dès maintenant des avantages du processus électronique, à savoir : efficacité accrue, réduction des coûts, précision supérieure et conformité réglementaire.

Le potentiel de ce marché en développement a attiré l'attention des éditeurs de solutions qui, outre l'intérêt représenté par les solutions OCR/Capture de données, y ont vu une passerelle possible vers la commercialisation de solutions de paiement électronique de bout en bout. Ils se sont donc lancés dans une course à la perfection, en quête de la bonne combinaison d'algorithmes insensibles aux défaillances qui permettrait le traitement direct de piles entières de factures papier, dès leur sortie de l'enveloppe, sans passer par une préparation spécifique ou une étape de correction manuelle.

Le présent rapport étudie la demande actuelle sur le marché des solutions OCR/Capture de données et vise à orienter les responsables Comptabilité fournisseurs lors du choix d'une solution de capture de données. Sont également présentées diverses solutions OCR/Capture de données parmi les plus prisées, ainsi que des études de cas, en vue de faciliter la comparaison.

Pour en savoir plus sur le présent rapport ou sur les autres études réalisées par PayStream Advisors, rendez-vous sur le site Web : www.paystreamadvisors.com.

Arguments en faveur de la capture de données

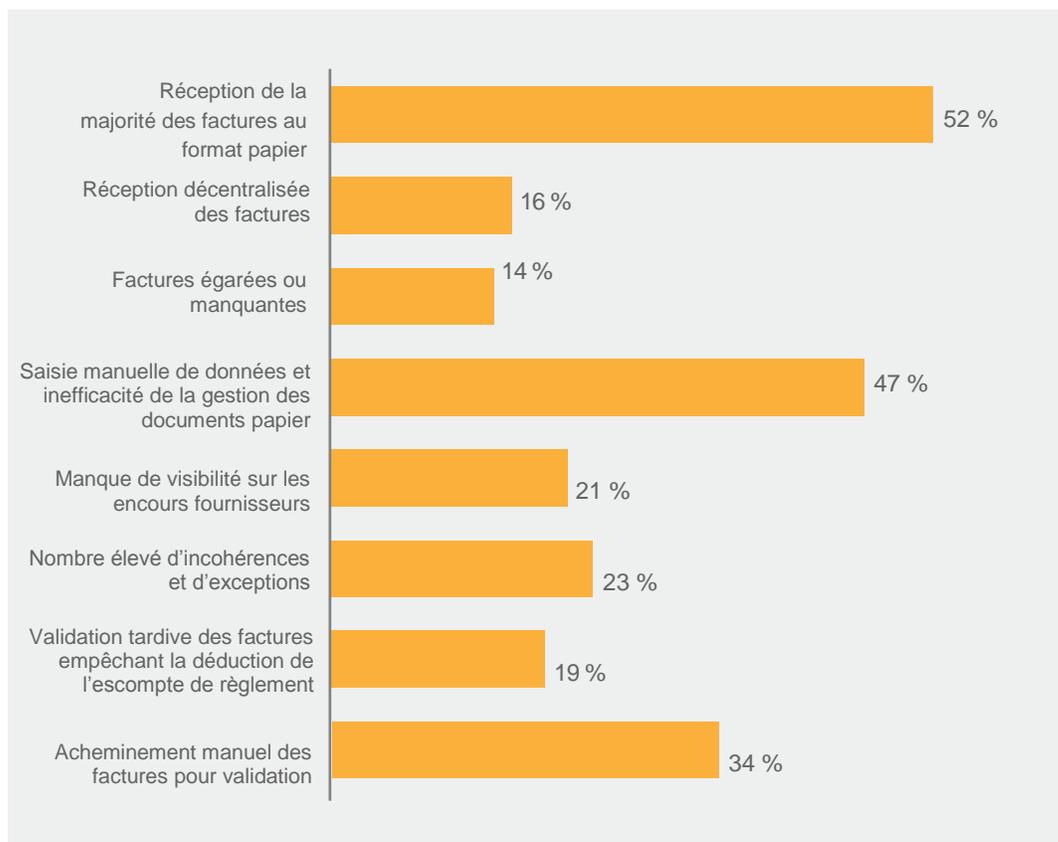
Lors d'une enquête menée en 2012 auprès de plus de 300 professionnels de la Comptabilité fournisseurs, plus de la moitié des participants (52 pour cent) ont placé le traitement des factures papier en tête des problématiques de gestion des factures, suivi de près par la saisie manuelle de données et par l'inefficacité de la gestion documentaire sur papier.

Ce constat n'est guère étonnant dans la mesure où cette enquête a également révélé que ces professionnels recevaient encore environ les deux tiers de leurs factures (64 pour cent) au format papier.

Près de la moitié des entreprises interrogées ont déclaré qu'elles numérisaient leurs factures dès leur arrivée (front-office) et l'enquête démontre que la moitié d'entre elles procèdent toujours à la saisie manuelle des données des factures numérisées.

Figure 1

Problématiques majeures en matière de gestion des factures



Une fois la capture de données instaurée au front-office, avec les avantages qu'elle suppose, les entreprises tournées vers le progrès s'attèlent à convertir les factures papier statiques en données dynamiques afin d'accroître leur efficacité opérationnelle, de renforcer leur maîtrise des processus, d'avoir une meilleure visibilité des dépenses et d'améliorer leur conformité aux exigences de la loi américaine Sarbanes-Oxley en matière de publication de rapports.

De fait, juste après la généralisation de la facturation électronique, la dématérialisation des factures papier et le déploiement d'un workflow automatisé sont, à l'heure actuelle, les deux priorités essentielles en faveur de l'automatisation du traitement des factures fournisseurs. Soulignons à ce propos que 76 pour cent des professionnels interrogés prévoient de répondre à leur priorité numéro un dans le courant de l'année.

Figure 2

Objectif prioritaire en 2012 pour l'automatisation du traitement des factures fournisseurs

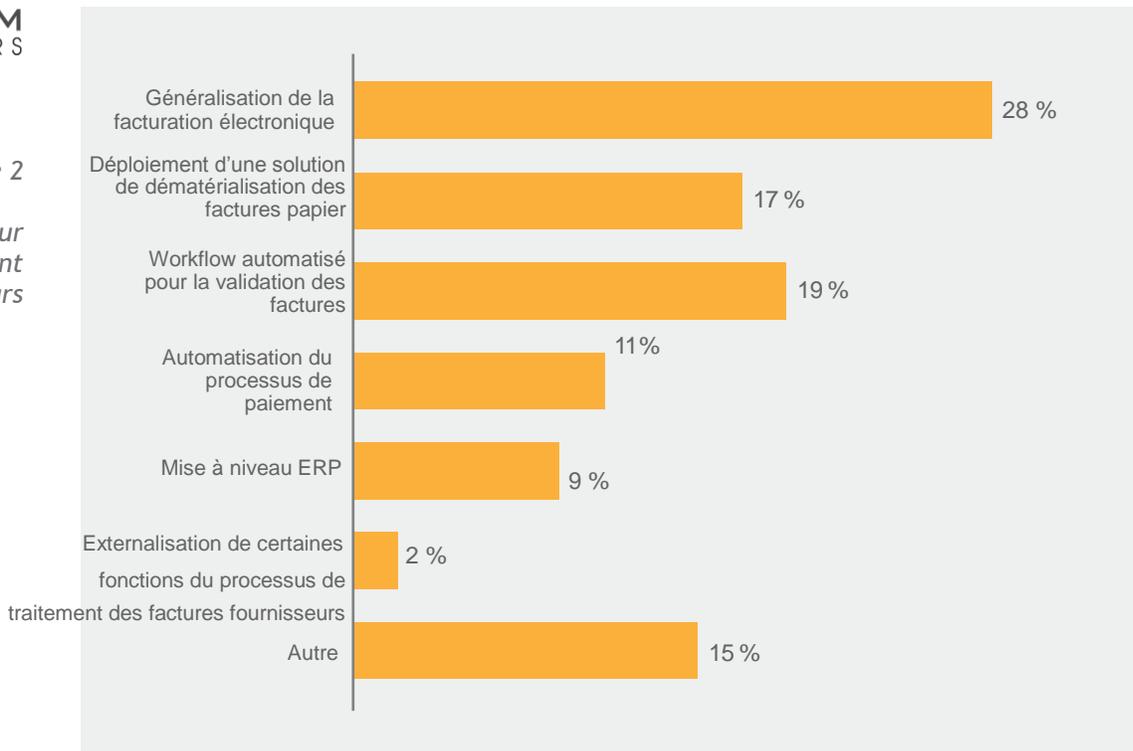
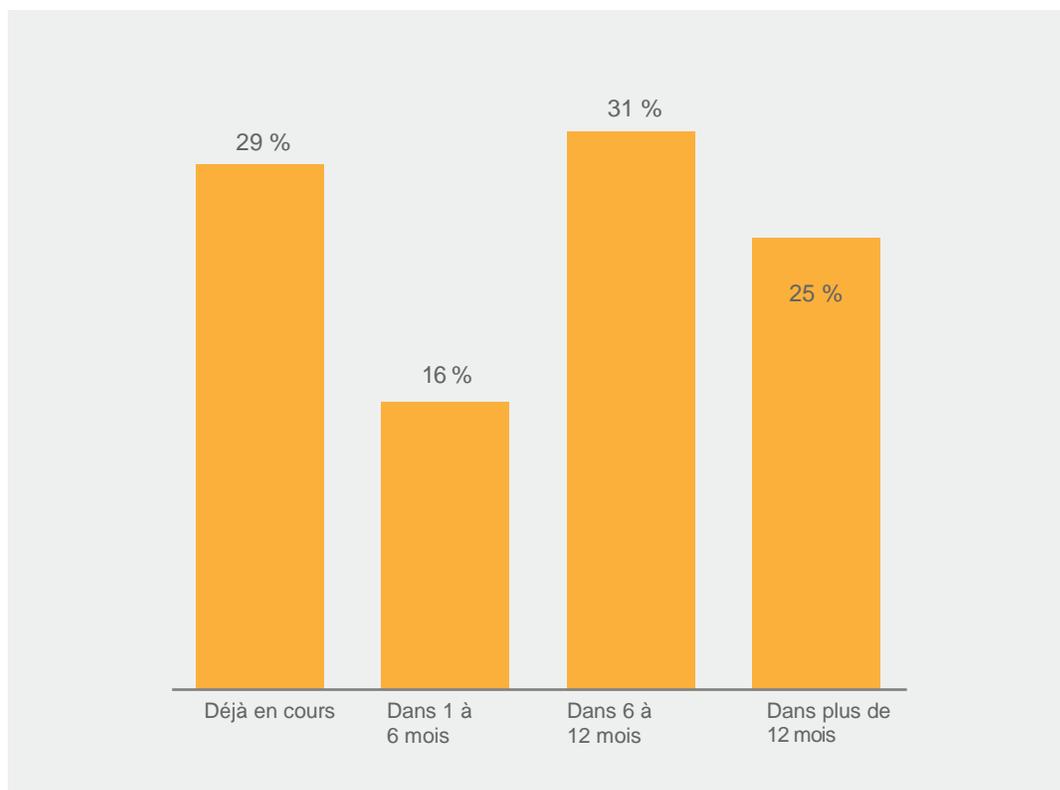


Figure 3

Calendrier de mise en œuvre du projet prioritaire en matière d'automatisation du traitement des factures fournisseurs



État des lieux

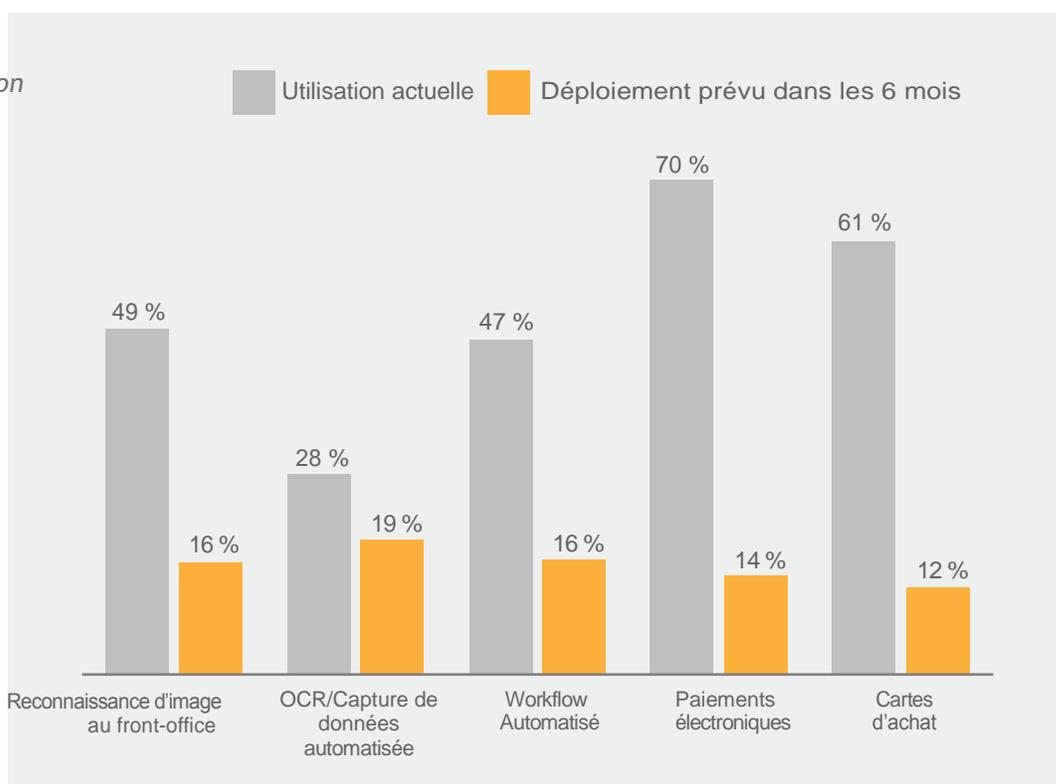
S'il est possible d'envoyer un robot sur Mars, il serait logique de penser que, de nos jours, un ordinateur serait capable de lire de façon infaillible une pile de factures papier et de convertir avec précision ces documents en données électroniques.

Les avantages de la capture de données automatisée sont évidents : baisse des coûts de traitement, accélération du traitement, minimisation des erreurs de saisie, génération de rapports améliorée et conformité à la loi américaine Sarbanes-Oxley. Et pourtant, seulement 28 pour cent des entreprises interrogées par PayStream Advisors en 2012 ont actuellement recours à cette technologie.

C'est à peine plus de la moitié des entreprises qui utilisent la reconnaissance d'image au front-office (c'est-à-dire celles qui numérisent déjà leurs factures papier et les acheminent dans leur système par voie électronique).

Figure 4

Solution de dématérialisation



Problématiques

Quels sont les obstacles à l'utilisation de cette technologie ? D'après l'échantillonnage des réponses données par diverses sources, les deux facteurs suivants sont principalement en cause :

- » Préoccupation quant à la précision des données extraites
- » Budget insuffisant

Il s'avère que la logique floue nécessaire pour localiser, interpréter et convertir les caractères imprimés (et parfois manuscrits) présents sur une page, à partir d'une multitude de formats et de centaines de langues, est plus difficile à calculer que les lois physiques immuables qui s'appliquent aux missions spatiales.

C'est une question de cohérence. Il n'est pas rare qu'une grande entreprise, voire une entreprise de taille moyenne, compte plus de 20 000 fournisseurs à travers le monde et ce chiffre peut parfois grimper à plus de 80 000. Dans le meilleur des cas, les fournisseurs opérant à grande échelle, qui comprennent bien les difficultés de gestion qu'engendre une telle masse de papier, envoient leurs factures au format électronique ou font au moins l'effort de standardiser leurs documents papier pour faciliter la numérisation. Le reste du temps, c'est un véritable casse-tête. Quiconque a déjà essayé de déchiffrer une ordonnance peut comprendre le défi que doit relever une machine pour transcrire un gribouillis en valeurs alphanumériques.

Pour se distinguer, les éditeurs cherchent à offrir la solution qui prend en charge le plus large éventail de documents, dans le plus grand nombre de langues et le plus rapidement possible, avec une moindre part de préparation et de corrections manuelles.

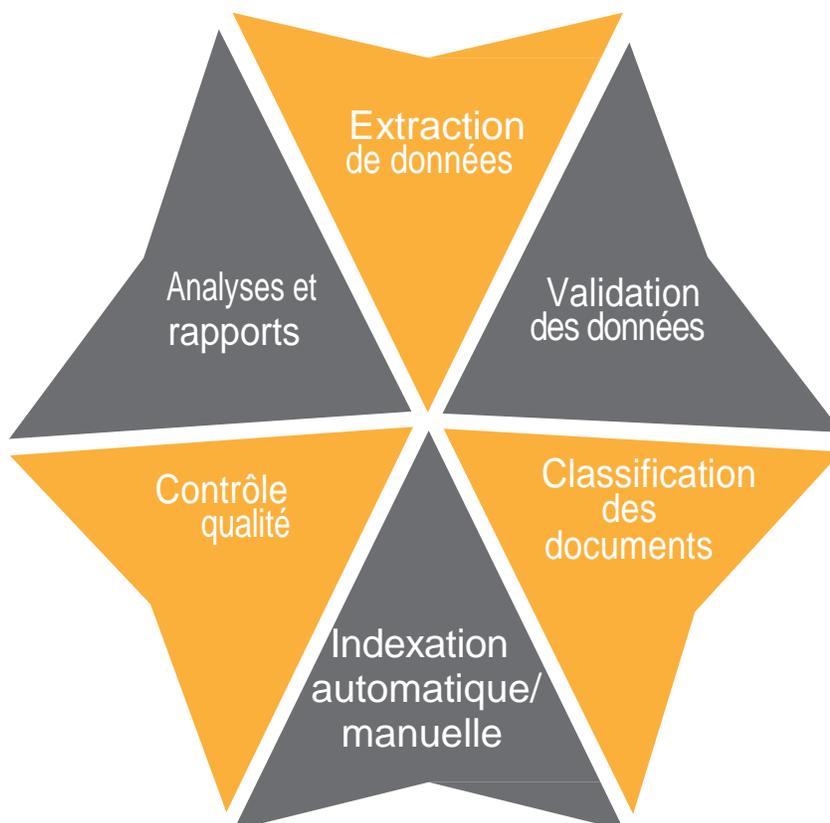
L'automatisation des applications front-office et la capture de données permettent de gagner du temps et de faire des économies : c'est indéniable. La technologie mise en œuvre à cette fin par les éditeurs varie d'une solution à l'autre : certaines reposent sur « l'auto-apprentissage » ; d'autres requièrent un « enseignement par l'utilisateur » ; et dans le pire des cas, en particulier en entrée de gamme, on vous promet simplement de faire au mieux, en éliminant l'étape de saisie manuelle pour les documents les plus structurés mais en laissant les cas les plus délicats à la charge des opérateurs. Comment savoir quelle est la solution qui convient le mieux à votre entreprise ? Faites une étude de marché et assurez-vous que l'éditeur que vous choisissez est en mesure de répondre à vos besoins.

Le processus de capture de données

Ce rapport est consacré à l'utilité de la technologie OCR dans le cadre du traitement des factures fournisseurs et dans l'optique d'améliorer le cycle de mise en paiement des factures. Le diagramme ci-dessous représente les composantes que l'on retrouve dans la plupart des applications OCR, même si la place accordée à chacune d'elles varie d'un éditeur à l'autre.

Figure 5

Composantes des
applications OCR



Du back-office au front-office

Toutes les solutions de numérisation et de reconnaissance optique des caractères ont pour objectif d'en finir avec le traitement manuel des documents papier, mais elles ne suivent pas forcément la même démarche ou ne proposent pas systématiquement les mêmes fonctionnalités à chaque étape du processus.

Capture et archivage de documents au back-office

Auparavant, les documents étaient numérisés à la fin du processus de mise en paiement des factures et indexés à des fins de récupération des données archivées. De fait, les solutions de numérisation servaient à supprimer le stockage physique et à faciliter la récupération des factures en cas de litige, d'audit ou de requête d'un fournisseur. Cette méthode a largement été remplacée par la reconnaissance d'image au front-office associée à un processus électronique d'acheminement et de validation.

Figure 6

Principaux avantages de la reconnaissance d'image au front-office



Capture de documents et de données au front-office

Dans ce scénario, les factures papier sont numérisées – à distance ou depuis un centre de traitement – dès réception. Les données sont extraites des documents au format image – par saisie de données manuelle ou capture automatisée – pour simplifier la révision et la validation en interne.

La capture de données au front-office surpasse sans aucun doute la numérisation au back-office, car elle améliore véritablement le traitement des factures fournisseurs. Mais s'agissant là d'un processus métier essentiel, la capacité de la solution mise en œuvre est primordiale pour éviter les goulots d'étranglement.

Saisie manuelle vs capture de données automatisée

L'extraction des données contenues dans ces documents numérisés au front-office peut s'effectuer de deux manières : manuellement ou automatiquement. À ce jour, l'automatisation remporte environ 60 % des suffrages, sachant que l'écart devrait encore se creuser à mesure que l'OCR gagnera en précision.

» Saisie manuelle : le personnel du service Comptabilité fournisseurs se charge de renseigner des formulaires informatiques à l'aide des informations figurant sur les documents numérisés. Jusqu'à présent, cette méthode s'est surtout avérée efficace pour les entreprises recevant beaucoup de factures manuscrites ou non standardisées.

» Capture automatisée : l'ordinateur analyse les documents numérisés et extrait les données d'après des critères programmés. Ce processus réduit considérablement, voire supprime, la part de saisie manuelle. La capture automatisée exige une qualité d'image supérieure, car les machines sont généralement moins intuitives que l'être humain lorsqu'il s'agit d'interpréter des données partielles ou déformées.

Figure 7
Proportion des factures dématérialisées avec saisie manuelle de données

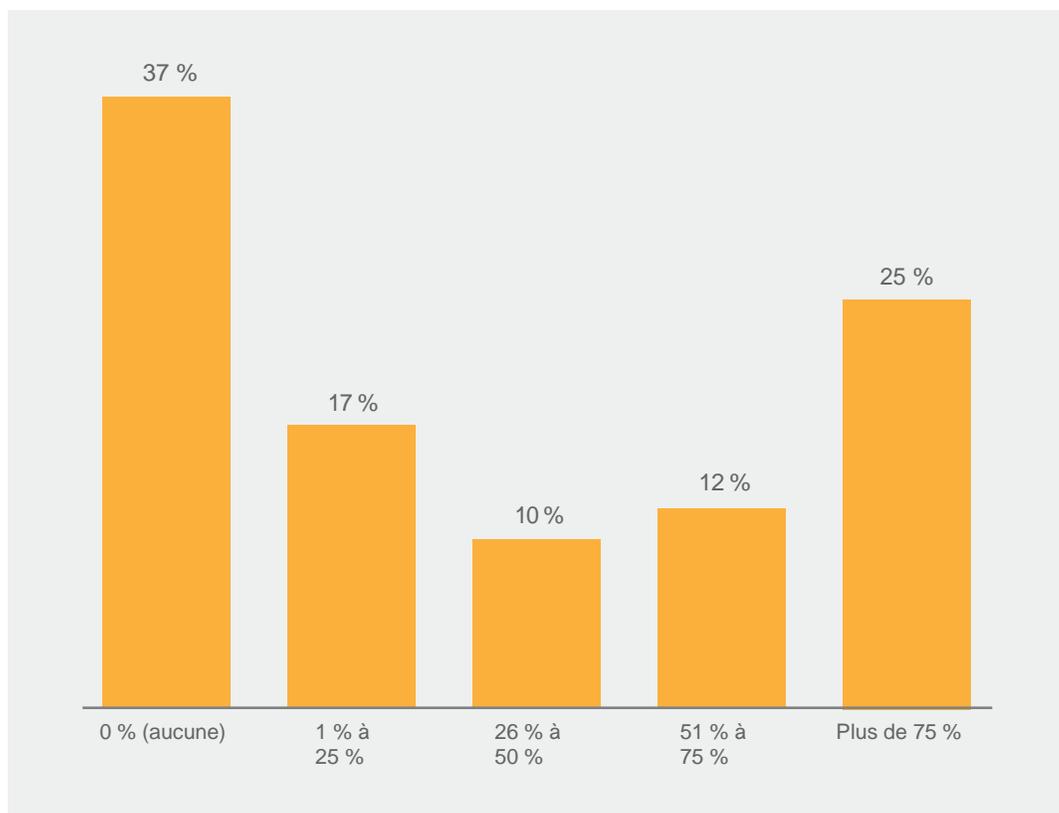
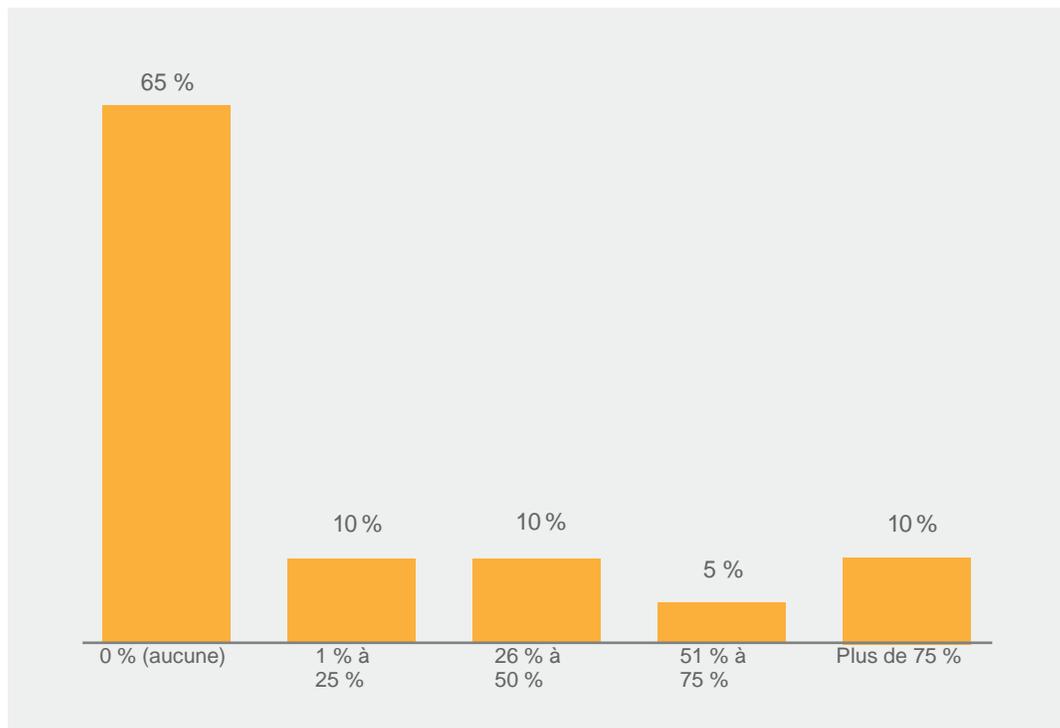


Figure 8
Proportion des factures traitées par capture automatisée



Automatisation des applications front-office : initiation

Contrairement à une mission spatiale à destination de la planète Mars, dont l'enjeu consiste à rallier une destination depuis un site de lancement en maîtrisant la trajectoire au sein d'un environnement hautement contrôlé, la clé de la réussite pour la capture de données au front-office réside dans la conception d'un système tolérant aux pannes, capable d'extraire avec précision les données contenues en ordre aléatoire dans un vaste panel de factures non standardisées, dont la qualité d'impression et le nombre de pages varient, le tout dans plusieurs langues. En résumé, il « suffit » de créer un système capable de faire naître l'ordre du chaos.

Les meilleures pratiques actuelles s'appuient sur les applications front-office de reconnaissance d'image et de capture de données. Les documents papier sont numérisés dès réception, soit dans un centre de traitement, soit sur un site distant, afin d'obtenir les données qu'ils contiennent au format électronique.

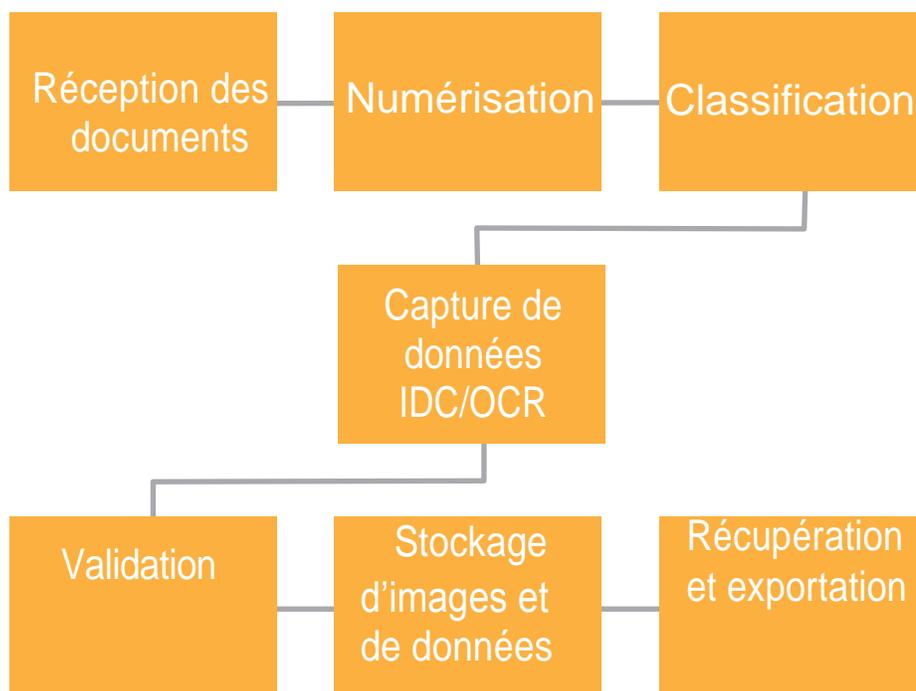
Ces informations sont ensuite extraites au moyen des techniques de reconnaissance suivantes :

- » La reconnaissance optique des caractères (OCR ou Optical Character Recognition) et la reconnaissance intelligente des caractères (ICR ou Intelligent Character Recognition) sont des systèmes informatiques permettant de lire du texte.
- » La reconnaissance optique de marques (OMR ou Optical Mark Recognition) détecte la présence de repères placés stratégiquement sur une facture.
- » La reconnaissance de codes-barres constitue une autre technique de capture de données électronique.

Figure 9

Traitement à l'aide des applications front-office de numérisation et d'OCR

Aujourd'hui, l'OCR et la capture de données se trouvent au cœur des projets d'automatisation du traitement des factures fournisseurs.



- » Alors que certaines solutions requièrent un système de classification permettant de déterminer les documents à transférer pour l'extraction via OCR, d'autres font appel à la capture intelligente de données (IDC), qui met à profit le contenu en texte intégral à des fins de classification. Un système de classification peut également se servir des éléments suivants : attributs de document (hauteur, largeur et taille de fichier, par exemple), mots clés et algorithmes, contenu en texte intégral et comparaisons d'image.

Toutes ces technologies s'accompagnent d'un excellent taux de précision, généralement égal ou supérieur à 80 pour cent à la première lecture, en fonction de la qualité de l'original et du matériel utilisé. Cette précision peut même dépasser les 99 pour cent après croisement avec les bases de données back-office (nous reviendrons plus loin sur le sujet).

Les solutions actuelles prennent en charge le matériel d'un large éventail de fabricants, y compris parmi les modèles de scanners réseau et de bureau. Outre la capture d'images et de données, ces applications proposent des fonctions d'amélioration d'image, notamment : redressement, déchatoisement, lissage du texte, rognage, contourage, pivotement, etc.

Une fois les factures numérisées et améliorées pour optimiser la reconnaissance, certaines solutions s'appuient sur des règles préétablies pour localiser, extraire et valider les données souhaitées, indépendamment de leur emplacement dans le document. La technique la plus avancée fait appel à l'IDC. Les systèmes à la pointe de la technologie sont en effet capables de localiser, d'extraire et de valider les données directement, sans passer par la définition de scripts.

Types de document

Il est important de prendre en compte la « structure » des documents reçus par l'entreprise avant d'opter pour une solution de capture de données. Dans le cas de documents « structurés » (une demande d'emploi, par exemple), les renseignements apparaissent toujours au même endroit sur la page. Le nom du candidat, notamment, figure toujours dans le même champ, à tel endroit du formulaire. Dans le cas des documents « non structurés » (un contrat, par exemple), les renseignements ne répondent pas à un modèle prédéfini et peuvent apparaître plus ou moins n'importe où sur la page.

Les factures, dont le format varie généralement d'un fournisseur à l'autre, sont des documents dits « semi-structurés » et constituent donc une catégorie intermédiaire. Les types de document que l'entreprise doit traiter influent directement sur le choix de sa solution d'extraction.

Figure 10
Caractéristiques
des documents
structurés/non
structurés

Type de document	Structuré	Semi-structuré	Non structuré
Caractéristiques du document	Les données habituelles apparaissent toujours au même endroit.	Certaines données habituelles apparaissent à l'endroit prévu, tandis que d'autres figurent à des emplacements inhabituels.	Des données inhabituelles apparaissent à des emplacements inhabituels.
Exemples	Demandes de carte de crédit et feuilles de soins	Factures, ordres de paiement	Contrats, notes manuscrites
Technique idéale de capture des données	OCR/ICR avec modèles prédéfinis	Capture intelligente de données, recherche par mot clé	Technologie de reconnaissance de formes reposant sur des règles préétablies
Utilisation par la comptabilité fournisseurs	Faible volume à traiter pour un nombre relativement limité de formats de facture	Traitement des factures	Volume important à traiter et nombreux formats de facture

Techniques de reconnaissance d'image

Modèles

Rapide et d'une précision étonnante, la reconnaissance d'image à partir d'un modèle fonctionne sur le principe du « copier-coller » numérique, les utilisateurs devant définir les zones de « capture » fixes ou flottantes associées à des ancrages visuels afin de prendre en charge les modifications par rapport à la position de routine pendant la numérisation des documents.

Les principaux avantages de la reconnaissance à partir d'un modèle sont la vitesse et la précision – proche de 100 pour cent à la première lecture après croisement des données. Cependant, la plupart des documents traités par les services Comptabilité fournisseurs n'étant pas structurés, cette technique est rarement employée.

Capture de données sans modèle prédéfini/intelligente

Technologie avancée proposant des fonctionnalités de recherche « approchée », la capture intelligente de données (IDC) permet aux utilisateurs d'extraire avec précision le contenu de documents de tous types, sans connaissance préalable de leur mise en page ou du type de données présentes. Dans l'idéal, un moteur IDC est capable d'identifier correctement et de procéder à la volée au tri des documents par lot, qu'ils soient structurés ou non, puis de localiser les champs de données dans les deux cas et d'en extraire le contenu souhaité.

Les solutions IDC éliminent le temps nécessaire au codage d'ensembles de règles élaborés ou à la conception de modèles de formulaire.

Les fonctions de recherche tolérante ou de recherche floue permettent d'obtenir de meilleurs résultats à l'extraction, car l'analyse du texte intégral pour détecter des données similaires vient remplacer avantageusement la recherche par mot clé.

Contrôle qualité / Validation / Génération de rapports

La plupart des solutions permettent de capturer le contenu de champs spécifiques, de trier les documents numérisés, de consulter les données de facture et de corriger les erreurs ou les caractères peu fiables. En règle générale, ces fonctionnalités sont accessibles depuis une interface utilisant des codes couleurs pour permettre aux opérateurs de valider ou de corriger les exceptions.

Lorsque la capture des données d'une facture descend sous le seuil de confiance acceptable prédéfini, le document est placé dans une file d'attente distincte afin d'être révisé et corrigé manuellement par un opérateur de la comptabilité fournisseurs. Bon nombre de solutions affichent sur un même écran, la facture au format image d'un côté, et les données extraites par le moteur OCR de l'autre, pour permettre la correction des erreurs d'un simple clic.

Certaines solutions incluent des fonctionnalités d'auto-apprentissage et d'enseignement par l'utilisateur, grâce auxquelles le système peut être « entraîné » à faire une lecture plus précise et à mieux identifier différents types de données. Grâce à l'indexation « intelligente », la solution de capture est capable de renseigner les champs manquants en récupérant les informations déjà stockées dans la base de données fournisseurs.

Bien que les applications OCR ne disposent généralement pas d'un dépôt de données dédié, elles s'intègrent au processus de gestion documentaire existant, à l'ERP, au système comptable ou à d'autres applications back-office pour permettre l'archivage et la récupération de données. En complément de leurs applications OCR, certains éditeurs proposent également des solutions d'archivage de données, fournies dans la plupart des cas sous forme de module d'extension.

Les solutions OCR fournissent généralement divers rapports standard, par exemple : état d'avancement des lots, statistiques de l'opérateur, précision d'extraction, etc. Pour enrichir la génération de rapports, la plupart des solutions s'intègrent en outre aux outils tiers tels que Business Objects ou Crystal Reports.

Esker

Créé en 1985, Esker se spécialise d'abord dans les technologies de fax, avant de s'imposer comme le premier éditeur de solutions de dématérialisation sur site et à la demande de l'ensemble des processus documentaires des entreprises. La société est reconnue pour son engagement en faveur du « zéro papier » et de l'amélioration des processus métier. Basé à Lyon, en France, Esker dessert plus de 80 000 entreprises depuis ses bureaux implantés dans neuf pays.

Les solutions Esker accélèrent les cycles de gestion, améliorent la satisfaction client et augmentent la rentabilité. Pour les entreprises travaillant en environnement SAP ou utilisant d'autres systèmes ERP, Esker a prévu une solution complète couvrant divers processus métier du cycle d'exploitation. Esker met au point des solutions de dématérialisation des processus documentaires à la pointe du progrès, spécialement conçues pour s'intégrer à n'importe quel système d'entreprise.

Site Web	http://www.esker.fr/
Date de création	1985
Siège social	Lyon, France
Présence à l'international	Etats-Unis, Royaume-Uni, Allemagne, Italie, Espagne, Australie, Malaisie et Singapour
Nombre d'employés	281
Nombre de clients	80 000 entreprises ont recours aux logiciels ou services Esker à travers le monde.
Clients phares	Adecco, EDF, Entremont, Flammarion, Lafarge, Manpower, Thomson Reuters, Samsung ou encore Whirlpool, ainsi que de nombreuses ETI Pour consulter une liste plus complète des clients Esker, rendez-vous sur le site : http://www.esker.fr/clients
Transactions traitées annuellement	Plus de 400 millions de pages traitées et envoyées par les services Esker on Demand
Prix et distinctions	Moteur de règles métier breveté
Solutions	Esker on Demand et Esker DeliveryWare

Facteurs de différenciation

- » Solution de bout en bout pour le traitement des factures fournisseurs
- » Aucun logiciel supplémentaire requis pour l'envoi par fax ou la capture
- » Disponibilité sur site ou à la demande
- » Intégration étroite dans SAP, mais fonctionnement indépendant de l'ERP (compatibilité avec la plupart des systèmes)
- » Solution de type Cloud conforme aux exigences SSAE16 and ISAE3402
- » Présence à l'international permettant la prise en charge de déploiements transfrontaliers

Installation

La solution Esker on Demand en mode SaaS ne nécessite aucune installation. À la signature du contrat de service Esker, le client reçoit un identifiant de connexion lui permettant d'ouvrir sa session dans un navigateur Web standard. Les clients souscrivant à l'offre de base sont opérationnels en seulement quelques jours.

Configuration

La configuration de la solution varie en fonction de la complexité et de la portée géographique du projet. Le package intègre d'office une fonctionnalité de reconnaissance de facture générique, un workflow de traitement des exceptions, des profils utilisateurs, des rapports préétablis et des files d'attente de documents, le tout pouvant être facilement personnalisé pour répondre aux besoins propres au client.

Acquisition de documents

L'acquisition de données occupe une place centrale pour Esker, qui exploite l'intelligence système par divers moyens : mots clés, position relative des données, recherche approchée et croisement des bases de données. La solution ne demande aucun tri, ni aucune mise en place de séparateurs entre les documents avant la numérisation. Elle détecte automatiquement la transition d'une page à l'autre et permet d'effectuer les éventuelles corrections nécessaires à l'aide d'un simple clic via l'interface de découpage.

Apprentissage automatique

La solution Esker est capable d'apprendre de manière autonome à partir des corrections apportées par l'utilisateur, en complément de la fonction manuelle d'enseignement explicite qui fonctionne par « pointer-cliquer ». Si les données extraites ne satisfont pas aux critères de qualité préétablis, le document est soumis à l'utilisateur pour vérification de façon que seules les informations correctes soient saisies dans l'ERP.

Validation/Correction

En cas d'erreur, l'utilisateur peut facilement modifier les données extraites par le système en procédant simplement par copier-coller, cette fonctionnalité étant proposée de série. L'utilisation de raccourcis clavier permet également d'accélérer le processus de correction. Lorsqu'un champ obligatoire est vide, le système le surligne en rouge pour attirer l'attention de l'utilisateur. La

navigation entre les champs s'effectue par tabulation pendant le rapprochement des données extraites avec le document numérisé. Les documents présentant une qualité de capture/d'extraction faible sont signalés par le système et mis en file d'attente aux fins d'enseignement par l'utilisateur.

Rapprochement/Détection des erreurs

Esker vérifie que les données provenant de la facture numérisée correspondent bien au bon de commande et au bon de réception et signale toute exception nécessitant une intervention de l'opérateur.

Facilité de maintenance

L'ajout au système de nouveaux formats de document et l'enseignement par l'utilisateur s'effectuent comme lors de la configuration initiale. Le système assure d'emblée une prise en charge en plusieurs langues et d'autres modèles linguistiques peuvent être chargés en toute simplicité.

Tarifs

La solution Esker on Demand, de type Cloud, implique des frais de mise en service, un abonnement mensuel et des coûts liés au trafic (en fonction du volume total).

La solution Esker DeliveryWare, sur site, est vendue sous forme de licence perpétuelle. Elle s'accompagne de frais d'installation, de mise en service et de configuration, auxquels s'ajoutent les coûts annuels de maintenance et d'assistance.

Assistance

Esker propose un service d'assistance standard pendant les heures de bureau et un service d'assistance disponible 24 h sur 24, sept jours sur sept. Esker assure également des formations à distance ou sur site et met à disposition une base de connaissances en ligne.

Étude de cas Esker

Entreprise de la filière papetière

Problématique

Une entreprise australienne, figurant parmi les principaux distributeurs sur le marché mondial de la papeterie et des supports de communication, a migré sa comptabilité fournisseurs vers un modèle de services partagés et décidé de rapatrier en interne son processus de traitement des factures. En raison de cette migration, intervenant dans le cadre d'une conversion SAP de la comptabilité, il s'est avéré nécessaire de se doter d'une solution proposant des fonctionnalités enrichies, un contrôle de la gestion documentaire et une efficacité de traitement accrue, qui soit également capable de prendre en charge la multiplication par trois du volume de factures à traiter, sans surcharge de travail pour le personnel en poste. La prise en charge d'un rapprochement à trois niveaux était indispensable en vertu de la politique stricte de l'entreprise « Pas de bon de commande, pas de paiement ».

Solution

Capitalisant sur la relation déjà mise en place avec Esker, l'entreprise a opté pour la solution de dématérialisation et d'automatisation du traitement des factures fournisseurs Esker. La phase 1 du processus prévoyait la mise en œuvre et l'automatisation du processus de traitement de la comptabilité fournisseurs, ainsi que la simplification de la facturation sur SAP. L'ajout du rapprochement des factures à trois niveaux intervenait ultérieurement.

Résultats

Esker a livré le projet dans les temps impartis et dans les limites budgétaires prévues grâce au travail de son équipe d'intégrateurs. Le client s'est réjoui des performances de la solution et du processus de gestion de projets d'Esker.

- » Baisse significative du temps de traitement par facture
- » Diminution du nombre d'erreurs de traitement
- » Excellent temps de réponse
- » Client satisfait

Conclusion

Alors que le marché s'oriente de plus en plus vers les processus électroniques, les factures papier ont toujours la vie dure, ce qui incite les professionnels de la comptabilité fournisseurs tournés vers le progrès à chercher des solutions proactives contre le fardeau de la paperasserie. Plus de la moitié des personnes interrogées par PayStream Advisors au premier trimestre 2012 affirment d'ailleurs qu'il s'agit là de la principale problématique de gestion des factures, suivie de près par la saisie manuelle de données et par l'inefficacité des processus documentaires sur papier.

Une fois la capture de données instaurée au front-office, avec les avantages qu'elle suppose, les entreprises tournées vers le progrès s'attèlent à convertir les factures papier statiques en données dynamiques afin d'accroître leur efficacité opérationnelle, de renforcer leur maîtrise des processus, d'avoir une meilleure visibilité des dépenses et d'améliorer leur conformité aux exigences de la loi américaine Sarbanes-Oxley en matière de publication de rapports.

De fait, juste après la généralisation de la facturation électronique, la dématérialisation des factures papier et le déploiement d'un workflow automatisé sont, à l'heure actuelle, les deux priorités essentielles en faveur de l'automatisation du traitement des factures fournisseurs. Soulignons à ce propos que 76 pour cent des professionnels interrogés prévoient de répondre à leur priorité numéro un dans le courant de l'année.

Une entreprise moyenne reçoit les factures émises par plus de 20 000 fournisseurs dans une multitude de formats : il s'avère donc capital de trouver une solution de numérisation et de capture de données suffisamment souple pour s'adapter au profil spécifique de chacun d'eux.

Le présent rapport, qui s'accompagne de divers profils fournisseurs, offre une vue d'ensemble pertinente pour toute entreprise qui envisage sérieusement d'adopter une solution OCR/Capture de données.

Méthodologie de recherche

Les conclusions du présent rapport se fondent sur les résultats des enquêtes menées par PayStream Advisors en 2012 concernant l'adoption des solutions de dématérialisation des factures et d'automatisation du workflow et la facturation électronique, auxquelles plus de 300 professionnels de la comptabilité fournisseurs ont répondu. D'après notre expérience et le nombre de participants, le niveau de confiance s'établit à ± 5 pour cent.

À propos de PayStream Advisors, Inc.

PayStream Advisors est un cabinet d'études et de conseil sur les technologies qui améliore la façon dont les entreprises procèdent à la planification, à l'évaluation et à la sélection des technologies émergentes dans l'optique de concrétiser leurs objectifs métier. PayStream Advisors aide ses clients à faire le tri sur le marché toujours plus complexe des applications d'automatisation des processus métier, en veillant à formuler des recommandations objectives, analytiques et concrètes. Dès qu'une technologie d'automatisation des processus métier entre en jeu, PayStream Advisors est là pour épauler votre entreprise. Pour en savoir plus, appelez le +1 704 523-7357 ou rendez-vous sur notre site Web à l'adresse www.paystreamadvisors.com.