

# EXTERNALISATION DE LA FONCTION COMPTABLE ET FINANCIERE

## Introduction

---

### Qu'est ce que l'externalisation comptable ?

L'externalisation comptable et financière consiste à « transférer à un prestataire externe tout ou une partie des tâches de la fonction administrative, financière et comptable dans le cadre d'un contrat de prestation. » Les fonctions comptable et financière étant par nature standardisées et codifiées, elles se prêtent particulièrement à l'externalisation.

### Pourquoi externaliser la fonction comptable ?

L'utilisation des services d'un expert comptable est l'une des pratiques les plus anciennes d'externalisation fonctionnelle d'entreprise. De nos jours, les fluctuations de l'économie imposant la recherche de flexibilité, cette pratique demeure plus que jamais d'actualité. Ainsi, les Directions Administratives et Financières externalisent avant tout pour des raisons de maîtrise des coûts. D'abord, afin de réduire leurs charges, ensuite afin de transformer des charges fixes (salaires) en charges variables (honoraires).

De plus, l'externalisation permettra une concentration stratégique des ressources structurelles de l'entreprise sur son cœur de métier.

### Externaliser avec qui ?

Nationaux ou internationaux, les opérateurs d'externalisation comptable peuvent être :

- des cabinets d'expertise comptable et d'audit
- des cabinets de conseils en comptabilité
- des opérateurs spécialisés dans une ou des procédures comptables particulières

### Externaliser quoi ?

On peut classer les tâches les mieux externalisées de la fonction administration, comptabilité et finance dans la nomenclature suivante :

#### Comptabilité générale :

- Numérisation des pièces comptables
- Saisie/enregistrement comptable
- Opérations comptables
- Contrôle des enregistrements comptables
- Gestion des comptes fournisseurs et/ou des comptes clients
- Préparation de situations intermédiaires et de comptes annuels.
- Consolidation des comptes
- Reporting

### Comptabilité de gestion / comptabilité analytique :

- Gestion comptable des stocks
- Calcul des coûts de revient
- Etablissement de budgets
- Elaboration de tableaux de bord

### Gestion financière :

- Planification de trésorerie
- Rapprochement bancaire
- Plan de financement

### Audit interne :

- Sécurisation des systèmes d'information
- Contrôle des procédures
- Contrôle des enregistrements
- Sondages de conformité comptable
- Contrôle de conformité légale

### Gestion administrative du personnel :

- Paie et déclarations sociales
- Gestion des présences

### Juridique et fiscal :

- Secrétariat juridique
- Conseil fiscal
- Déclarations fiscales
- Tenue des registres légaux

### **De quelle manière externaliser ?**

Une analyse rigoureuse en interne précède la démarche d'externalisation. Cette réflexion d'ordre stratégique définira le cadre des tâches à externaliser sur une échelle temporelle et financière.

- Evaluer le coût en interne des fonctions à externaliser
- Mesurer les gains en termes d'équipements et d'immobilisation
- Evaluer les incidences sur des fonctions connexes
- Actualiser les processus organisationnels de l'entreprise
- Réunir une base d'éventuels prestataires
- Ecrire le cahier des charges

## Comment réussir son externalisation ?

Une externalisation réussie découle principalement des facteurs suivants :

- La réflexion stratégique préalable
- L'expérience du prestataire dans l'externalisation de la fonction
- Une implication forte de l'entreprise et du prestataire
- Une vision commune de l'entreprise et du prestataire
- Une interface logicielle simple et efficace
- Une mesure de la performance du prestataire
- Une procédure de suivi et de contrôle des prestations

[www.e-compta.pro](http://www.e-compta.pro) - Solutions de tenue comptable externalisée - Le back-office des comptables  
2009v0801 - Avertissement:

Cet article est fourni à titre gratuit et strictement informatif. Il ne constitue en aucun cas une recommandation de la part de e-compta.pro. Vous devez prendre conseil auprès de votre expert-comptable ou fiscal avant de procéder à toute tenue de compte, démarche administrative ou fiscale ou avant de prendre tout engagement.