EXEMPLE DE RAPPORT · ENTREPRISE FICTIVE

Circuit à fiabiliser

68 / 100

Votre flux, tel qu'il circule

Commande	Réception	Facture	Règlement
Fluide	Bloque ici	Fluide	Fluide
5 gaspillages	6 gaspillages	5 gaspillages	4 gaspillages

Temps perdu estimé

47 à 100 h par mois

Coût estimé

20 000 à 42 000 € par an

Fourchettes calculées par les règles Kivo Flux pour 300 factures par mois et un coût horaire de 35 €. Ordres de grandeur, pas des montants exacts. Les gaspillages se recoupent : le total est limité à 20 minutes perdues par facture en moyenne.

Synthèse

Votre circuit obtient 68 sur 100. L'étape Réception est celle qui vous fait perdre le plus de temps : c'est là qu'il faut agir en premier.

Les gaspillages qui pèsent le plus : des écarts entre commande et réception ; les factures arrivent par plusieurs chemins ; des factures payées en retard. Ensemble, les gaspillages détectés représentent 47 à 100 heures par mois.

Suivez le plan de reconception phase par phase, en commençant par les risques, puis l'étape qui bloque. Refaites le diagnostic dans quelques mois pour mesurer vos progrès.

Texte rédigé automatiquement à partir des résultats du moteur de règles. Aucun chiffre n'est ajouté par l'IA.

AVANT / APRÈS

Vos progrès depuis le premier diagnostic

Score

55 puis 68

+13 points

Temps perdu par mois

Avant : 48 à 100 h
Après : 47 à 100 h

Temps libéré par les gaspillages supprimés, par mois

23 à 46,5 h

Le temps perdu total reste plafonné à 20 minutes par facture : les gaspillages restants se recoupent encore.

Gaspillages supprimés (5)

- ✓ Le rapprochement commande, réception, facture n'est pas automatique
- ✓ La validation des factures est trop lourde
- ✓ Les factures sont saisies à la main
- ✓ Des factures bloquées ou en litige
- ✓ Les écarts ne sont pas signalés dans l'outil

Toujours présents (19)

- Des écarts entre commande et réception
- Les factures arrivent par plusieurs chemins
- Des factures payées en retard
- Les prix commandés ne viennent pas d'un tarif à jour
- Les paiements sont validés facture par facture
- Les prestations de service ne sont pas réceptionnées
- Des factures arrivent sans commande
- La commande est saisie plusieurs fois
- La comptabilité ne voit pas les réceptions
- Les réceptions ne sont pas tracées

et 9 autres

Nouveaux (0)

Aucun

Cartographie de votre flux

Carte des gaspillages

Éclair plein ambre : agir maintenant · contour : ce trimestre · gris : à surveiller

Commande

- À surveiller — Les prix commandés ne viennent pas d'un tarif à jour
- À surveiller — Des factures arrivent sans commande
- À surveiller — La commande est saisie plusieurs fois
- À surveiller — Le numéro de commande manque sur les factures
- À surveiller — Le fichier fournisseurs n'est pas fiable

14,5 à 31 h / mois

→

Réception · Bloque ici

- Ce trimestre — Des écarts entre commande et réception
- À surveiller — Les prestations de service ne sont pas réceptionnées
- À surveiller — La comptabilité ne voit pas les réceptions
- À surveiller — Les réceptions ne sont pas tracées
- À surveiller — La réception est enregistrée trop tard
- À surveiller — Des livraisons partielles fréquentes

17 à 36 h / mois

→

Facture

- Ce trimestre — Les factures arrivent par plusieurs chemins
- À surveiller — Des factures sans les mentions légales
- À surveiller — Des factures en double
- À surveiller — Les avoirs attendus ne sont pas suivis
- À surveiller — Retrouver une facture prend du temps

8 à 16 h / mois

→

Règlement

- Ce trimestre — Des factures payées en retard
- À surveiller — Les paiements sont validés facture par facture
- À surveiller — Personne ne sait si une facture est payée

7 à 16,5 h / mois

Heures par étape avant recoupement : leur somme peut dépasser le total plafonné.

EXEMPLE · entreprise fictive, chiffres illustratifs

Cartographie de vos risques

Carte des risques

Triangle plein : risque élevé · contour : modéré · gris : faible

Commande

Aucun risque

→

Réception

Aucun risque

→

Facture

Aucun risque

→

Règlement

△ **Risque modéré**
Les changements d'IBAN ne sont pas vérifiés

EXEMPLE · entreprise fictive, chiffres illustratifs

Vos gaspillages (19)

1. Écart · Étape Réception · Gravité 2/3

Des écarts entre commande et réception

Environ 10 % des livraisons présentent un écart.

Chaque écart de quantité, de référence ou de prix mobilise le magasin, l'acheteur et la comptabilité, et finit souvent en avoir. Côté réception, c'est ici qu'il naît ; côté comptabilité, il réapparaît en facture bloquée.

`5 à 10 h / mois` `2 100 à 4 300 € / an`

> **Première action :** Contrôler la livraison contre la commande au quai, et traiter l'écart avec le fournisseur avant l'arrivée de la facture.

2. Recherche · Étape Facture · Gravité 2/3

Les factures arrivent par plusieurs chemins

Les factures arrivent dans les boîtes e-mail de chacun.

Une facture oubliée dans une boîte e-mail arrive trois semaines plus tard, ou deux fois quand deux personnes la transfèrent. C'est la première source de doublons.

`5 à 10 h / mois` `2 100 à 4 300 € / an`

> **Première action :** Une seule adresse de réception des factures, communiquée à tous les fournisseurs, en attendant qu'ils passent tous par la plateforme agréée.

3. Attente · Étape Règlement · Gravité 2/3

Des factures payées en retard

Environ 10 % des factures sont payées après l'échéance.

Chaque retard entraîne des relances à traiter, et parfois un compte bloqué chez le fournisseur, donc une livraison suspendue. Les délais de paiement sont contrôlés par la DGCCRF, qui publie ses sanctions. S'y ajoute l'indemnité légale de 40 € par facture.

`3,5 à 7 h / mois` `1 400 à 2 900 € / an`

> **Première action :** Suivre les échéances dans l'outil et lancer les paiements à un rythme fixe, au moins tous les 15 jours.

4. Écart · Étape Commande · Gravité 1/3

Les prix commandés ne viennent pas d'un tarif à jour

Les prix de commande ne viennent pas toujours d'un tarif à jour.

Un tarif, une remise ou une promotion non appliqués : l'écart de prix est le premier motif de litige, devant la quantité. Il se paie en vérifications, en négociations et en avoirs.

`5 à 10 h / mois` `2 100 à 4 300 € / an`

> **Première action :** Charger dans l'outil les tarifs et contrats à jour, et commander uniquement à ces prix.

5. Validation en cascade · Étape Règlement · Gravité 1/3

Les paiements sont validés facture par facture

Chaque paiement est revalidé facture par facture.

Une facture déjà validée n'a pas besoin d'être revalidée au paiement. Une validation globale de la campagne suffit au contrôle de trésorerie.

`3 à 9 h / mois` `1 300 à 3 900 € / an`

> **Première action :** Remplacer la validation facture par facture par une validation globale de chaque campagne de paiement.

6. Recherche · Étape Réception · Gravité 1/3

Les prestations de service ne sont pas réceptionnées

Les prestations sont validées par un simple accord oral.

Sans bon à payer du demandeur, la facture de prestation tourne entre les services jusqu'à ce que quelqu'un confirme. Et le commissaire aux comptes refusera un accord oral.

`4 à 8 h / mois` `1 700 à 3 400 € / an`

> **Première action :** Demander au demandeur une validation écrite (bon à payer, ou réception dans l'outil) pour chaque prestation.

7. Recherche · Étape Commande · Gravité 1/3

Des factures arrivent sans commande

Environ 10 % de vos achats ne passent pas par un bon de commande préalable.

Sans bon de commande, la comptabilité doit retrouver le demandeur, le prix convenu et le compte à imputer, et souvent créer un bon de commande après coup, qui ne sert plus à rien. C'est le premier motif de blocage d'une facture.

`3,5 à 7 h / mois` `1 400 à 2 900 € / an`

> **Première action :** Rendre le bon de commande obligatoire au-dessus d'un seuil, et prévoir un circuit simple pour les petits achats (carte d'achat, commande ouverte).

8. Ressaisie · Étape Commande · Gravité 1/3

La commande est saisie plusieurs fois

La commande est recopiée dans un tableau ou un autre logiciel.

Recopier la commande dans un tableau ou un second outil double le temps de saisie et crée des écarts entre les versions.

`2,5 à 7 h / mois` `1 100 à 2 900 € / an`

> **Première action :** Créer la commande une seule fois, dans l'outil qui servira au rapprochement avec la facture.

9. Recherche · Étape Réception · Gravité 1/3

La comptabilité ne voit pas les réceptions

La comptabilité doit demander les réceptions.

Chaque facture demande alors un échange avec l'atelier ou le magasin pour savoir si la marchandise est arrivée.

`3 à 6 h / mois  1 300 à 2 600 € / an`

Première action : Donner à la comptabilité un accès en lecture aux réceptions.

10. Recherche · Étape Réception · Gravité 1/3

Les réceptions ne sont pas tracées

Toutes les livraisons n'ont pas de bon de réception.

Sans trace de la réception, impossible de savoir si la facture correspond à ce qui a été livré. Il faut appeler l'atelier ou le magasin.

`2 à 5 h / mois  900 à 2 100 € / an`

Première action : Enregistrer chaque réception dans l'outil, le jour de la livraison, en la rattachant à la commande.

11. Recherche · Étape Commande · Gravité 1/3

Le numéro de commande manque sur les factures

Le numéro de commande est absent sur environ 20 % des factures.

Sans ce numéro, il faut chercher à quelle commande correspond la facture. Le rapprochement automatique est impossible, y compris avec la facture électronique : le champ existe, mais il reste vide.

`2 à 4 h / mois  900 à 1 700 € / an`

Première action : Exiger le numéro de commande sur la facture, dans les conditions d'achat et à chaque envoi de commande.

12. Attente · Étape Réception · Gravité 1/3

La réception est enregistrée trop tard

La réception est saisie 1 à 2 jours après la livraison.

Tant que la réception n'est pas saisie, la facture attend. Le délai de paiement court pendant ce temps, et en fin de mois la comptabilité provisionne à l'aveugle les livraisons non saisies.

`1,5 à 3,5 h / mois  600 à 1 400 € / an`

Première action : Saisir la réception le jour même, au quai, par scan ou sur tablette.

13. Écart · Étape Réception · Gravité 1/3

Des livraisons partielles fréquentes

Des commandes sont parfois livrées en plusieurs fois.

Une commande livrée en trois fois, c'est trois bons de livraison à rapprocher d'une facture, ou trois factures pour une commande : le rapprochement devient manuel, même dans un ERP.

`1,5 à 3,5 h / mois` `700 à 1 400 € / an`

> **Première action :** Demander aux fournisseurs une facture par livraison, rattachée au numéro de commande et au bon de livraison.

14. Risque · Étape Commande · Gravité 1/3

Le fichier fournisseurs n'est pas fiable

Votre fichier fournisseurs n'est pas contrôlé régulièrement.

Depuis septembre 2026, les factures électroniques arrivent avec le SIREN du fournisseur. Si votre fiche est fausse ou en double, chaque facture doit être rattachée à la main, et les doublons ouvrent la porte aux doubles paiements.

`1,5 à 3 h / mois` `600 à 1 300 € / an`

> **Première action :** Contrôler le SIREN et l'IBAN de chaque fournisseur actif, supprimer les doublons et nommer un responsable du fichier.

15. Risque · Étape Facture · Gravité 1/3

Des factures sans les mentions légales

Une partie des factures arrive sans toutes les mentions légales.

Une facture sans les mentions obligatoires, c'est une TVA qui peut être refusée en déduction lors d'un contrôle fiscal.

`1 à 2 h / mois` `400 à 900 € / an`

> **Première action :** Envoyer aux fournisseurs la liste des mentions obligatoires, et leur retourner les factures incomplètes.

16. Risque · Étape Facture · Gravité 1/3

Des factures en double

Des factures en double ont été détectées cette année.

Une facture en double, c'est un risque de payer deux fois, puis une à deux heures pour récupérer l'argent. Source n°1 : le même PDF transféré par deux personnes.

`0,5 à 1,5 h / mois` `300 à 600 € / an`

> **Première action :** Bloquer automatiquement les factures avec le même fournisseur, le même numéro et le même montant.

17. Risque · Étape Facture · Gravité 1/3

Les avoirs attendus ne sont pas suivis

Les avoirs attendus sont suivis dans un tableau, hors de l'outil.

Chaque écart finit en avoir. Un avoir attendu et jamais réclamé, c'est de l'argent perdu, et le lettrage entre facture et avoir se fait à la main.

`1 à 1,5 h / mois` `400 à 700 € / an`

> **Première action :** Suivre chaque avoir attendu dans l'outil, de la demande au lettrage, avec une relance à 30 jours.

18. Recherche · Étape Facture · Gravité 1/3

Retrouver une facture prend du temps

Retrouver une facture ancienne prend quelques minutes.

« Montrez-moi la facture de mars » : c'est la première demande d'un auditeur ou d'un contrôleur fiscal, et la plus simple mesure de l'ordre d'un service.

`0,5 à 1 h / mois` `100 à 400 € / an`

> **Première action :** Archiver chaque facture dans l'outil, rattachée à sa commande, consultable par numéro ou fournisseur.

19. Recherche · Étape Règlement · Gravité 1/3

Personne ne sait si une facture est payée

Le statut de paiement n'est pas visible des acheteurs.

À chaque relance d'un fournisseur, l'acheteur interrompt la comptabilité pour savoir où en est la facture.

`0,5 à 0,5 h / mois` `100 à 300 € / an`

> **Première action :** Rendre le statut de paiement visible dans l'outil pour les acheteurs.

Vos risques

Ne coûte pas de temps aujourd'hui, peut coûter cher demain.

Risque · Étape Règlement · Gravité 2/3

Les changements d'IBAN ne sont pas vérifiés

La vérification des changements d'IBAN n'est pas systématique.

La fraude au changement d'IBAN vise d'abord les PME, et n'a besoin que d'une fois. Un seul virement détourné peut coûter plus que tout le reste de ce diagnostic.

> **Première action :** Vérifier tout changement d'IBAN par un appel à un contact déjà connu, jamais au numéro indiqué dans la demande, et faire contrôler par une seconde personne toute modification de coordonnées bancaires dans votre logiciel.

Plan de reconception de votre flux

Dans l'ordre Lean : d'abord débloquer l'étape qui freine tout et fermer les risques, puis fiabiliser, enfin automatiser. Dans chaque phase, les actions sont classées par priorité.

Phase 1 · Débloquer et sécuriser

Les 3 premiers mois

1. **Contrôler la livraison contre la commande au quai, et traiter l'écart avec le fournisseur avant l'arrivée de la facture.**
   Des écarts entre commande et réception · Étape Réception · 5 à 10 h / mois à regagner

Phase 2 · Fiabiliser le circuit

Du 3e au 6e mois

1. **Vérifier tout changement d'IBAN par un appel à un contact déjà connu, jamais au numéro indiqué dans la demande, et faire contrôler par une seconde personne toute modification de coordonnées bancaires dans votre logiciel.**
   Risque · Étape Règlement
2. **Une seule adresse de réception des factures, communiquée à tous les fournisseurs, en attendant qu'ils passent tous par la plateforme agréée.**
   Les factures arrivent par plusieurs chemins · Étape Facture · 5 à 10 h / mois à regagner
3. **Suivre les échéances dans l'outil et lancer les paiements à un rythme fixe, au moins tous les 15 jours.**
   Des factures payées en retard · Étape Règlement · 3,5 à 7 h / mois à regagner

Phase 3 · Préparer l'automatisation

Avant septembre 2027

1. **Charger dans l'outil les tarifs et contrats à jour, et commander uniquement à ces prix.**
   Les prix commandés ne viennent pas d'un tarif à jour · Étape Commande · 5 à 10 h / mois à regagner
2. **Remplacer la validation facture par facture par une validation globale de chaque campagne de paiement.**
   Les paiements sont validés facture par facture · Étape Règlement · 3 à 9 h / mois à regagner
3. **Demander au demandeur une validation écrite (bon à payer, ou réception dans l'outil) pour chaque prestation.**
   Les prestations de service ne sont pas réceptionnées · Étape Réception · 4 à 8 h / mois à regagner
4. **Rendre le bon de commande obligatoire au-dessus d'un seuil, et prévoir un circuit simple pour les petits achats (carte d'achat, commande ouverte).**
   Des factures arrivent sans commande · Étape Commande · 3,5 à 7 h / mois à regagner
5. **Créer la commande une seule fois, dans l'outil qui servira au rapprochement avec la facture.**
   La commande est saisie plusieurs fois · Étape Commande · 2,5 à 7 h / mois à regagner
6. **Donner à la comptabilité un accès en lecture aux réceptions.**
   La comptabilité ne voit pas les réceptions · Étape Réception · 3 à 6 h / mois à regagner
7. **Enregistrer chaque réception dans l'outil, le jour de la livraison, en la rattachant à la commande.**
   Les réceptions ne sont pas tracées · Étape Réception · 2 à 5 h / mois à regagner

8. **Exiger le numéro de commande sur la facture, dans les conditions d'achat et à chaque envoi de commande.**
   Le numéro de commande manque sur les factures · Étape Commande · 2 à 4 h / mois à regagner

9. **Saisir la réception le jour même, au quai, par scan ou sur tablette.**
   La réception est enregistrée trop tard · Étape Réception · 1,5 à 3,5 h / mois à regagner

10. **Demander aux fournisseurs une facture par livraison, rattachée au numéro de commande et au bon de livraison.**
    Des livraisons partielles fréquentes · Étape Réception · 1,5 à 3,5 h / mois à regagner

11. **Contrôler le SIREN et l'IBAN de chaque fournisseur actif, supprimer les doublons et nommer un responsable du fichier.**
    Le fichier fournisseurs n'est pas fiable · Étape Commande · 1,5 à 3 h / mois à regagner

12. **Envoyer aux fournisseurs la liste des mentions obligatoires, et leur retourner les factures incomplètes.**
    Des factures sans les mentions légales · Étape Facture · 1 à 2 h / mois à regagner

13. **Bloquer automatiquement les factures avec le même fournisseur, le même numéro et le même montant.**
    Des factures en double · Étape Facture · 0,5 à 1,5 h / mois à regagner

14. **Suivre chaque avoir attendu dans l'outil, de la demande au lettrage, avec une relance à 30 jours.**
    Les avoirs attendus ne sont pas suivis · Étape Facture · 1 à 1,5 h / mois à regagner

15. **Archiver chaque facture dans l'outil, rattachée à sa commande, consultable par numéro ou fournisseur.**
    Retrouver une facture prend du temps · Étape Facture · 0,5 à 1 h / mois à regagner

16. **Rendre le statut de paiement visible dans l'outil pour les acheteurs.**
    Personne ne sait si une facture est payée · Étape Règlement · 0,5 à 0,5 h / mois à regagner

Checklist de préparation à la facture électronique

5 points prêts, 9 à faire, 2 à vérifier. Statuts déduits de vos réponses.

Plateforme agréée

À vérifier

Votre plateforme agréée de réception est choisie et raccordée

Depuis le 1er septembre 2026, toutes les entreprises doivent pouvoir recevoir leurs factures électroniques par une plateforme agréée.

À vérifier

L'émission de vos factures clients est préparée pour septembre 2027

Les PME devront émettre leurs factures en format électronique à partir du 1er septembre 2027, par la même plateforme ou une autre.

Fournisseurs

À faire

Votre fichier fournisseurs est à jour et contrôlé (SIREN, adresse, IBAN)

La plateforme identifie chaque fournisseur par son SIREN. Un fichier faux ou en double bloque la facture dès son arrivée.

À faire

Vos fournisseurs reportent le numéro de commande sur leurs factures

Sans numéro de commande, la facture électronique arrive vite, puis attend qu'on cherche à quoi elle correspond.

Prêt

Vos achats passent par un bon de commande

Le rapprochement automatique a besoin d'une commande écrite pour comparer prix et quantités.

Réception des factures

À faire

Les factures arrivent par un seul canal

Avec la plateforme, toutes les factures passeront par elle. Autant prendre l'habitude d'un circuit unique dès maintenant.

À faire

Les mentions obligatoires sont contrôlées à l'arrivée

La facture électronique ajoute des mentions (SIREN du client, nature de l'opération, adresse de livraison…). Une facture incomplète pourra être refusée.

À faire

Les doublons sont bloqués automatiquement

Une même facture peut arriver par la plateforme et par e-mail pendant la transition.

Traitement

À faire

Un bon de réception est établi à chaque livraison

C'est la deuxième pièce du rapprochement. Sans elle, la facture conforme attend quand même.

Prêt

Les factures ne sont saisies qu'une fois, ou pas du tout

Une facture électronique est déjà lisible par votre logiciel : la ressaisir annule son intérêt.

Prêt

Le rapprochement commande, réception, facture est automatique

C'est là que la facture électronique fait gagner du temps : seules les factures en écart demandent une intervention.

Prêt

Une facture est traitée en moins de 15 jours

La plateforme transmet au fournisseur le statut de sa facture (approuvée, refusée, payée…). Un traitement lent se verra.

À faire

Une facture ancienne se retrouve en moins d'une minute

Les factures doivent rester consultables pendant toute la durée de conservation légale, rattachées à leur commande.

Paiement

Prêt

Les échéances de paiement sont suivies dans l'outil

Le statut « payée » devra remonter à la plateforme : il doit être connu sans chercher.

À faire

Le statut de paiement est visible des acheteurs

Moins de relances fournisseurs, moins d'interruptions pour la comptabilité.

À faire

Chaque changement d'IBAN est vérifié par un appel à un contact connu

Les fraudeurs suivent l'actualité : les changements de circuit sont un moment propice aux faux changements d'IBAN.

Kivo Flux intervient en amont : il ne remplace ni votre plateforme agréée, ni votre expert-comptable. Règles 2026-11-09-v1.1.