

## **Titre : Créateurs, calibrez votre organisation administrative avec votre business, sans trop dépenser**

### **CHAPEAU :**

Vous avez modélisé votre offre, votre logo, votre business plan, tout est prêt, mais le choix d'externaliser ou pas l'administratif, doit se faire progressivement et de manière adaptée à votre business. Voici donc une proposition de raisonnement...

### **TEXTE :**

Au préalable, le raisonnement à retenir porte sur l'externalisation de la comptabilité, de la fiscalité, de la paie et du juridique. Ces domaines sont nécessaires au bon fonctionnement de votre entreprise. Ils sont couverts généralement par les experts comptables et les avocats.

### **1<sup>er</sup> stade : la constitution et les premiers mois**

Tous les domaines doivent être externalisés. Il est évident, du fait de leur mise à jour constante de leurs compétences, que les prestataires externes vous apporteront une réelle valeur ajoutée. Ils ont des mécaniques de traitement parfaitement adaptées.

Si le budget nécessaire n'est pas disponible, ne partez pas trop vers des solutions gratuites ou anormalement peu chères pour le juridique (statuts) ou la comptabilité. En effet, partir sur des statuts inadaptés engendrera des coûts supérieurs à des statuts adaptés au départ. Certains statuts sont même dangereux pour l'entrepreneur. Il en est de même pour les options fiscales et l'enregistrement comptable des premières opérations.

En revanche, il est préférable d'opter pour les solutions simples, mais sécurisées, en termes de statuts ou de fiscalité. Certaines options ne sont pas irréversibles.

Les premiers mois sont une étape importante. L'externalisation est essentielle car elle va vous permettre de vous familiariser avec ces domaines, avec en particulier, la nécessité d'être régulier. Cela va vous permettre d'apprendre.

### **2<sup>ème</sup> stade : votre volume de traitement augmente**

Les factures (clients, fournisseurs...) augmentent. Il est possible de poser un déclencheur au stade de 150 à 200 factures achats par mois. Si vous souhaitez maintenir le budget de votre expert-comptable, il faut prendre en charge une partie de la charge de travail.

Les deux premières étapes aisément « internalisables » sont la saisie des écritures comptables 'de base' et les déclarations de TVA.

En effet, si vous êtes rigoureux et organisé, il est possible de procéder à l'acquisition d'un logiciel de comptabilité. Vous saisissez vos opérations « de base », à savoir les achats, les ventes et la banque.

Dans ce cas, votre expert-comptable récupère votre saisie et traite les autres écritures plus complexes.

Les déclarations de TVA sont elles aussi « internalisables » sans trop de difficultés. En effet, il n'est pas nécessaire d'acquérir un logiciel dédié.

### **3<sup>ème</sup> stade : la paie**

Hormis le cas du gérant majoritaire de SARL qui ne nécessite pas la production de bulletins de paie, vous aurez à produire des bulletins.

Compte tenu de la réelle complexité de l'univers de la paie, il faut atteindre un volume élevé de bulletins de paie pour pouvoir internaliser. Une personne ayant des connaissances en paie peut, si elle ne fait que produire des bulletins, produire jusqu'à 400 bulletins par mois dans de bonnes conditions de traitement. Mais, généralement, cette personne est amenée à prendre en charge d'autres travaux de support (gestion des congés, des contrats, des formations...). Cette fonction, dans son ensemble, peut être internalisée à partir d'une centaine de personnes.

#### **4<sup>ème</sup> stade : embauche d'un comptable en interne**

La première question à se poser est la suivante : quel est le temps nécessaire à la production des opérations comptables de base ? Il faut traduire ensuite ce temps en budget.

Puis, il faut se poser la question suivante : quelles seront ses fonctions exactes, en plus de la comptabilité (relance, facturation...) ? Certaines fonctions sont « externalisables ».

Et il ne faut pas oublier qu'une embauche implique :

- Un espace de travail
- Une organisation informatique
- Et du management...

Le choix n'est pas toujours simple. L'externalisation conserve une flexibilité réelle.

#### **5<sup>ème</sup> stade : vous avez réellement pris votre envol**

Lorsque votre organisation a pris de l'ampleur, il faut limiter au maximum l'externalisation aux sujets véritablement techniques et pointus.

**En conclusion**, trois conseils sont à retenir :

- Il est tout à fait possible de faire évoluer son organisation administrative avec ses budgets.
- Ne pas partir dans le monde du « gratuit » ou du « anormalement peu cher ».
- Utiliser les conseils de vos experts comptables et avocats pour gérer cette évolution.