

# Maîtriser la mise en place de la facturation électronique

## Objectif

Adapter ses process et son organisation



## Plan du webinaire

- Qu'est-ce qu'une facture électronique ?
- Qui est concerné et quand?
- Quelles procédures et outils pour émettre une facture ?
- Quelles procédures et outils pour recevoir une facture ?
- Avantage clé de la facturation électronique ?
- Présentation des solutions : quels sont les formats ?
- Comment s'y préparer ?



# Préambule

La facturation électronique **devient obligatoire pour toutes les entreprises assujetties à la TVA en France.**

## Objectifs :

1. Lutter plus efficacement contre la fraude à la TVA ;
2. Améliorer la compétitivité des entreprises grâce à la dématérialisation. Celle-ci permet une diminution des délais de paiement et donc une baisse de la charge administrative ;
3. Simplifier les obligations déclaratives de TVA grâce au pré-remplissage des déclarations ;
4. Améliorer la connaissance de l'activité des entreprises en temps réel.



# Qu'est-ce qu'une facture électronique ?

Une facture électronique est une facture créée, envoyée et conservée sous forme dématérialisée et qui comporte nécessairement un socle minimum de données sous forme structurée, ce qui la différencie des factures "papier" ou sous format PDF ordinaire.



# Qu'est-ce qu'une facture électronique ?

Une facture électronique devra :

- Respecter un format donné
  - Comporter les mentions obligatoires
  - Etre transmise au client par l'intermédiaire d'une plateforme de dématérialisation privée, PDP
- Par conséquent, la facturation électronique, comme on peut l'entendre aujourd'hui, sous la forme de facture « papier » scannée, de PDF ordinaire, de document envoyé par mail, ne sera plus conforme à la réglementation.



# Qu'est-ce qu'une facture électronique ?



Une facture électronique est l'équivalent numérique d'une facture papier traditionnelle.

Il s'agit d'un document électronique qui détaille la transaction entre un acheteur et un vendeur. La principale différence entre une facture électronique et une facture papier réside dans son format .

# Qu'est-ce qu'une facture électronique ?



**L'e-invoicing** est le terme anglais qui fait référence à la facturation électronique. Il s'agit d'une facture émise, transmise et réceptionnée sous forme dématérialisée.

**L'e-reporting** est la nouvelle obligation de transmettre ses données de facturation et de transaction à l'administration fiscale.

# Qui est concerné ?

Tous les assujettis à la TVA établis en France sont concernés :

- Les entrepreneurs individuels
- Les autoentrepreneurs
- Les sociétés (TPE, PME, Grandes entreprises)
- L'administration publique (Chorus)



# Qui est concerné ?

Voici des exemples d'entreprises concernées par la dématérialisation des factures :

- les entreprises assujetties à la TVA qui facturent des clients en B2B\* ;
- les micro-entreprises assujetties à la TVA et facturant en B2B\* ou en B2G\*.



**\*B2B = Entreprise dont le client est une entreprise**

**\*B2C = Entreprise dont le client est un particulier**

**\*B2G = Entreprise dont le client est une entité publique**

# Qui est concerné ?

➤ Tous les assujettis à TVA qui émettent des factures à destination d'autres assujettis à TVA devront émettre une facture électronique.

*Exemple:*

- *Les professions libérales ou artisans bénéficiant de la franchise en base de TVA (article 293 B du CGI) (relation B to B) devront émettre et (recevoir) des factures électroniques*
- *Les professions libérales de santé (exonéré de TVA) n'ont pas d'obligation d'émettre de facture (mais obligation de recevoir),*
- *Entreprise individuelle assujettie à TVA et ayant pour clients des sociétés assujetties à TVA : obligation d'émettre des factures électroniques (et aussi obligation de recevoir)*



**\*B2B = Entreprise dont le client est une entreprise**

**\*B2G = Entreprise dont le client est une entité publique**

# Qui est non concerné ?



- Voici quelques exemples d'entreprises non concernées par la dématérialisation des factures :
  - Les micro-entreprises non assujetties à la TVA ;
  - Les micro-entreprises assujetties à la TVA et facturant en B2C\* ;
  - Les entreprises qui n'émettent des factures qu'à destination des particuliers.

**\*B2C = Entreprise dont le client est un particulier**

# Exemples



- Cas n°1: je suis un fournisseur assujetti à la TVA établi en France et mon client aussi  
Je dois émettre une facture électronique (e-invoicing) et mes données seront directement transmises à l'administration fiscale (e-reporting )
- Cas n°2: je suis un fournisseur assujetti à la TVA établi en France et mon client n'est pas assujetti à la TVA en France  
Je ne suis pas obligé d'émettre une facture électronique mais je dois transmettre mes données à l'administration fiscale (e-reporting)
- Cas n° 3: je suis un fournisseur qui réalise des opérations exonérées de TVA (prestations médicales, opérations immobilières, formation, etc.) et mon client est ou n'est pas assujetti à la TVA en France
  - Je suis dispensé d' e-invoicing et e-reporting

# Qui est concerné ?

## Exemples

### Cas n° 4 : "Boulangerie Dupont"

**Statut juridique** : entreprise individuelle

**Activité** : Vente de pain et pâtisseries à des entreprises locales (restaurants, hôtels, collectivités).

**Assujettie à la TVA** : oui.

**Clients professionnels (B2B)** : oui, en plus des clients particuliers.

Bien qu'il s'agisse d'une **petite entreprise**, elle a l'obligation :

- Émettre des **factures à d'autres entreprises françaises assujetties à la TVA**.
- Est donc **soumise à la facturation électronique B2B**.
  
- La Boulangerie Dupont devra être capable de **recevoir ses factures fournisseurs** au format électronique via le portail public de facturation (PPF) ou une plateforme privée immatriculée (PDP).

Elle devra aussi **émettre ses propres factures clients B2B** au format électronique.

# Qui est concerné ?

## Exemples

- Cas n°5: **Cabinet de psychologue libéral**
- **Caractéristiques :**
- **Profession** : Psychologue en libéral (non conventionné).
- **Statut juridique** : Entreprise individuelle
- **Chiffre d'affaires** : 45 000 €/an..
- **TVA** : non assujetti, car les **activités de soins à la personne** des psychologues sont **exonérées de TVA** (article 261 du CGI)

Je ne suis pas concerné par la facturation électronique.

# QUAND ?

## Calendrier de la facture électronique



Dans le cadre des marchés publics, la facture électronique est obligatoire depuis 2020 via Chorus pro.

# QUIZ 1

Une entreprise qui facture uniquement des particuliers est-elle concernée par l'obligation de facture électronique ?

OUI ou NON ?



## REPONSE QUIZ 1

Une entreprise qui facture uniquement des particuliers est-elle concernée par l'obligation de facture électronique ?

OUI ou NON ?

Réponse : NON mais elle est concernée par l'obligation d'e-reporting.



# Qu'est-ce que l'E-Invoicing et l'E-reporting ?

**E-invoicing signifie :**

**L'émission, la transmission et la réception de factures sous un format entièrement électronique, structuré, entre entreprises assujetties à la TVA**

**E-reporting signifie :**

**La transmission électronique à l'administration fiscale de données de transactions commerciales qui ne sont pas couvertes par l'e-invoicing, mais qui doivent tout de même être déclarées**

# Qu'est-ce que l'E-Invoicing et l'E-reporting ?

## Mes opérations en un clin d'œil

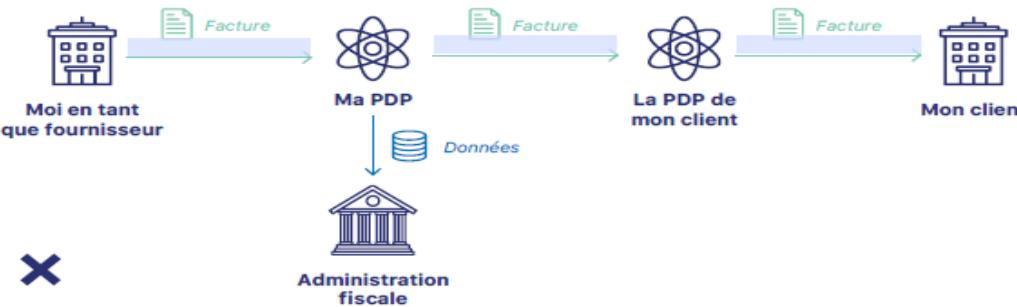
### Quelle obligation en fonction du statut de mon client ?

		Statut de mon client	
		Assujetti à la TVA et établi en France	Non assujetti
Ce que je fournis	Vente de biens	E-invoicing	E-reporting
	Vente de prestations de services imposables selon les encassements	E-invoicing + transmission des données de paiement	E-reporting + transmission des données de paiement

E-invoicing

### E-invoicing : transmission des factures BtoB domestiques

Je crée mes factures dans un format normé et les transmets à mon client via ma PDP qui envoie aussi les données demandées par la DGFIP.



E-reporting

### E-reporting : transmission des transactions BtoC et BtoB internationales

Je transmets les données de mes ventes cumulées par jour à ma PDP qui les transmet à la DGFIP. Je n'ai pas d'obligation sur le format de la facture et son mode de transmission.



# Quelle procédure et outils pour émettre une facture ?



Pour être conforme chaque facture devra :

- Respecter un des formats imposés suivants : UBL, CII et Factur-X
- Contenir les informations obligatoires comme toutes factures et ces informations : cf ci-après
- Transiter par une plateforme PDP (plateforme de dématérialisation partenaire) pour être déposée sur le PPF (portail public de facturation)

# Procédure et outils pour émettre une facture : La Facture X



Le format Factur-X a pour particularité, et avantage, d'être autant lisible par l'humain, que par l'ordinateur et s'annonce comme le format le plus utilisé à l'avenir. Il est délivré via un fichier PDF (normé PDF/A-3) :

Celui-ci comprend des informations lisibles ainsi que les données structurées et d'éventuelles pièces jointes.

# Procédure et outils pour émettre une facture : L'EDIFACT

EDIFACT est un acronyme anglais signifiant : Electronic Data Interchange for Administration, Commerce and Transport.

Les entreprises qui émettent des factures au format EDIFACT pourront continuer à condition de passer par une Plateforme de Dématérialisation Partenaire.

Enfin, il sera possible de saisir directement ses factures sur la plateforme publique.



# Procédure et outils pour émettre une facture: Les mentions obligatoires

Les mentions obligatoires sur les factures évoluent:

- 26 mentions au 1er septembre 2026
- 8 mentions obligatoires supplémentaires en septembre 2027

# Procédure et outils pour émettre une facture : Les mentions obligatoires

Au 1er septembre 2026 :

## Mentions relatives au vendeur/prestataire

- Nom ou raison sociale.
- Adresse du siège social.
- Numéro SIREN ou SIRET.
- Code NAF (facultatif mais souvent demandé).
- Forme juridique (SA, SAS, SARL, EI, etc.).
- Montant du capital social.
- Numéro RCS et ville d'immatriculation (si société commerciale).
- Numéro au répertoire des métiers (si artisan).
- Numéro de TVA intracommunautaire.

## Mentions relatives à l'acheteur/client

- Nom ou raison sociale du client.
- Adresse du client.
- Numéro de TVA intracommunautaire du client (si assujetti dans l'UE).

## Mentions relatives à la facture

- Numéro unique de la facture (séquence chronologique continue).
- Date d'émission de la facture.
- Date de la vente ou de la prestation de service.
- Description précise des biens ou services fournis.
- Quantité des biens livrés ou services rendus.
- Prix unitaire HT.
- Taux de TVA applicable (ou mention d'exonération avec article de loi).
- Montant de la TVA par taux appliqué.
- Montant total HT.
- Montant total TTC.
- Réductions éventuelles (rabais, remises, ristournes).
- Conditions de règlement (délais, mode de paiement).
- Date d'échéance du paiement.
- Indemnité forfaitaire de 40 € en cas de retard de paiement (pour les transactions B2B).

# Procédure et outils pour émettre une facture : Les mentions obligatoires

**Au 1er septembre 2027:**

- Minoration de prix (rabais, remises, ristournes)
- Dénomination précise du bien livré ou du service rendu
- Quantité de biens livrés ou de services rendus
- Prix HT de chaque bien livré ou service rendu
- Adresse de livraison/réalisation service si différente d'adresse client
- Date émission facture rectifiée en cas d'émission de facture rectificative
- Mention d'escompte
- Eco-participation

## QUIZ 2

En tant qu'entreprise, est-ce que je peux refuser une facture que je conteste ?

OUI ou NON ?



## REPONSE QUIZ 2



**En tant qu'entreprise, est-ce que je peux refuser une facture que je conteste ?**

**OUI ou NON ?**

**Réponse : Oui, il suffira de l'indiquer sur la plateforme**

# Procédure et outils pour émettre une facture?

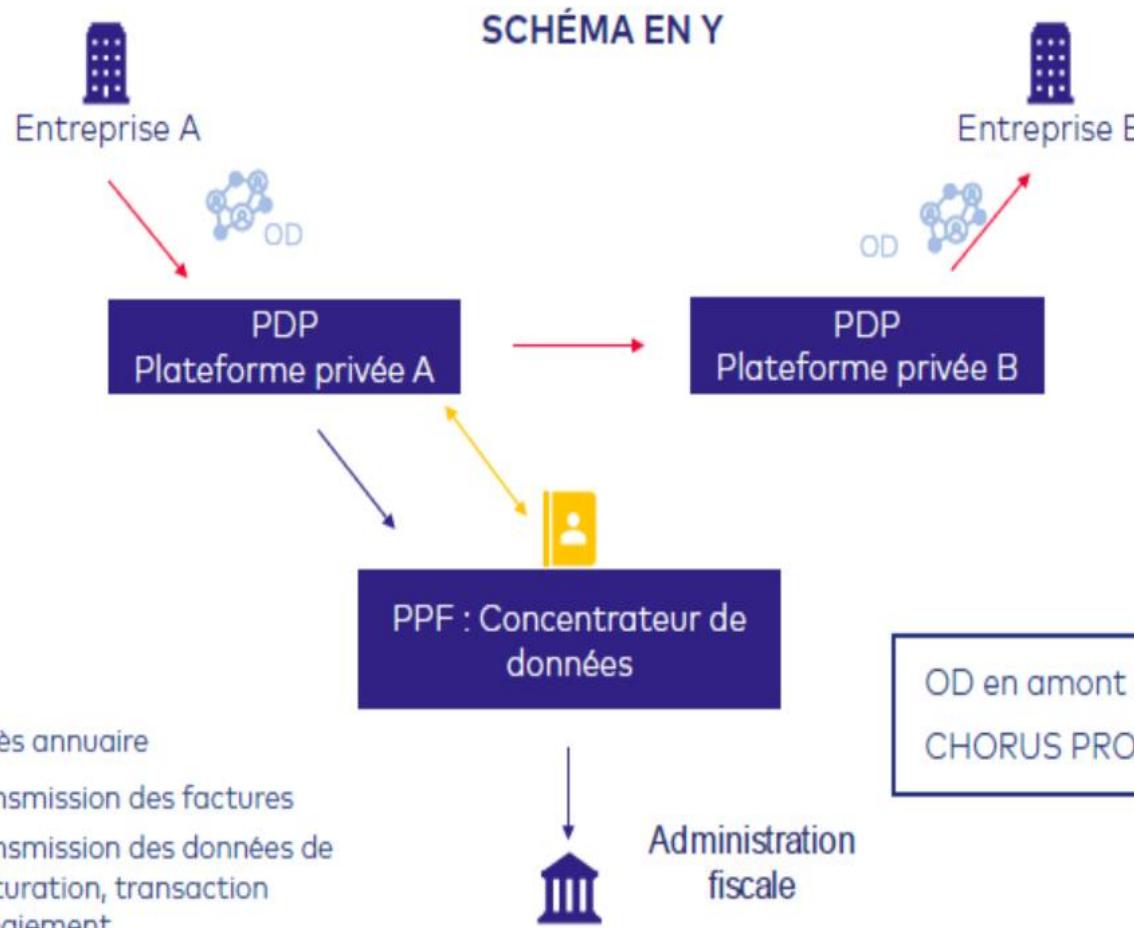
La facture électronique est transmise par l'émetteur au récepteur sur la même plateforme, si les deux parties ont choisi le même opérateur, ou d'une plateforme à une autre dans le cas inverse.

- Ce sont ces plateformes qui contrôlent la conformité formelle des factures et les rejettent en cas de non-conformité.
- Si les plateformes choisies sont des PDP\*, la PDP de l'émetteur transmet après contrôle la facture de vente à la PPF\*.
- La PPF transmet à l'État les données de TVA.

\*PDP = Plateforme Partenaire de dématérialisation

\*PPF = Portail Public de Facturation

# Le circuit de la facturation électronique



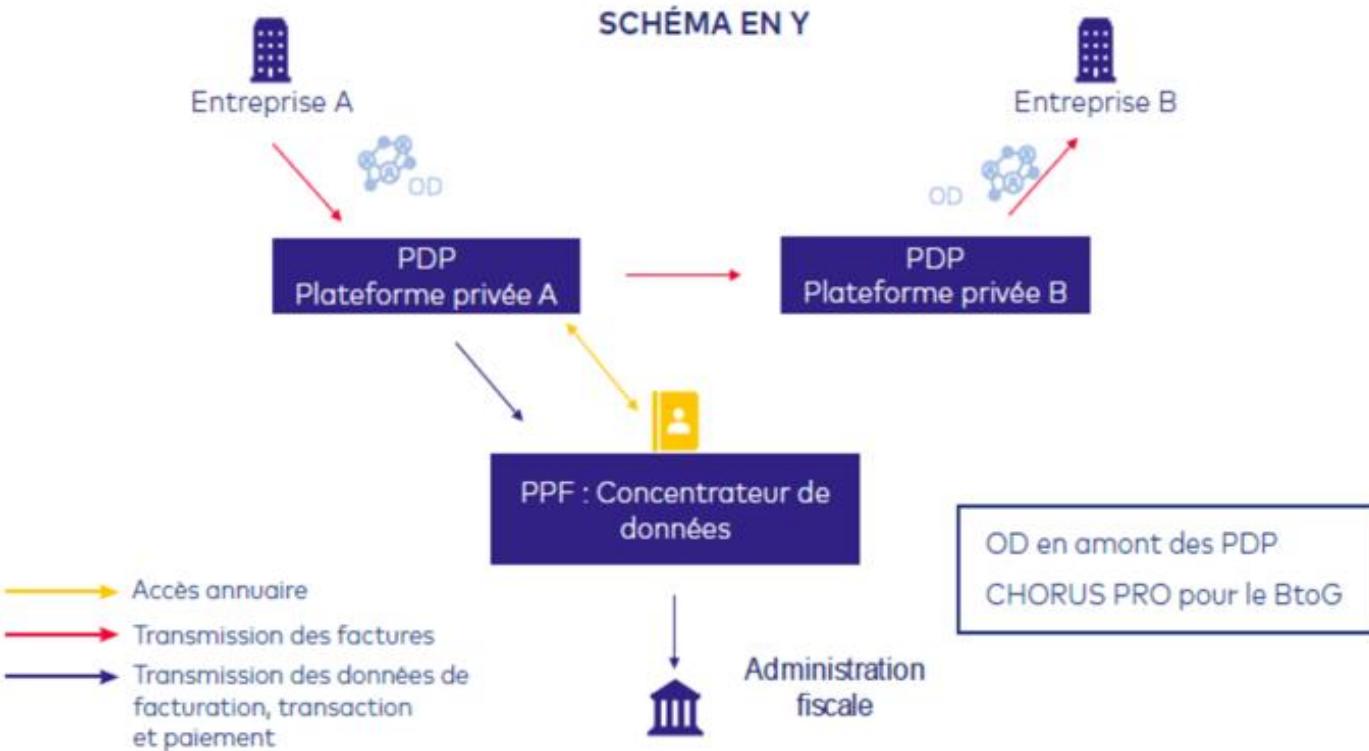
OD en amont des PDP  
CHORUS PRO pour le BtoG

# Procédure et outils pour émettre une facture : Transmission de la facture

## Le Portail Public de Facturation (PPF):

2 missions sont réservées au PPF

- Centraliser les informations en provenance des plateformes privées
- Transmettre, déposer, recevoir ou saisir ses factures sur le portail

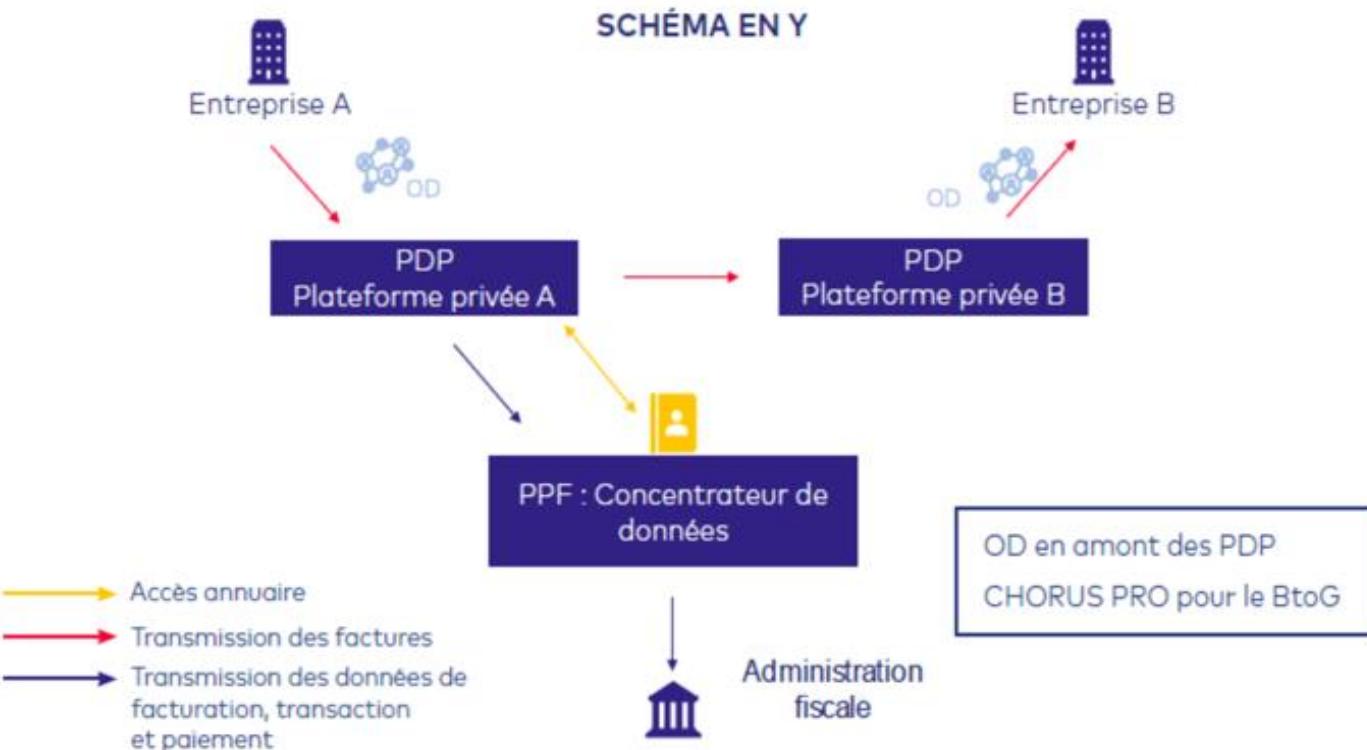


# Procédure et outils pour émettre une facture : Transmission de la facture

## Les Plateformes de Dématérialisation Partenaires (PDP) :

Les PDP sont tenus de proposer les services suivants :

- Il s'agit de plateformes "agrées" comme tiers de confiance qui pourront transmettre directement les factures aux entreprises sans passer par la PPF.
- Vous pourrez choisir une PDP dans l'annuaire établi
- La PDP transmettra l'ensemble des informations collectées à la PPF qui les enverra à la DGFIP
- Les PDP offrent davantage de service que la PPF



# Procédure et outils pour émettre une facture :

## Suivi de la facture

Chaque facture déposée sera vérifiée par la plateforme avant d'être transmise au client.

- Celui-ci sera informé de la réception de la facture.
- Il pourra alors la consulter, l'approuver ou la refuser et programmer son paiement.



# Procédure et outils pour émettre une facture : Suivi de la facture

Pour chaque facture, la plateforme indiquera un statut :

1. Déposée
2. Rejetée
3. Refusée
4. Encaissée

➤ Des statuts facultatifs pourront également être proposés par les plateformes (approuvée, paiement transmis, etc.).

# Procédure et outils pour émettre une facture : Suivi de la facture

- Vous aurez pour obligation de suivre le statut des factures émises.
- Si une facture est rejetée, vous devrez la corriger puis la redéposer.

**Une fois transmise au client, plusieurs statuts seront possibles :**

- Litige, refus par l'acheteur
- Approbation totale ou partielle
- Règlement: il sera obligatoire de suivre les encaissements pour les prestations de services



# Procédure et outils pour émettre une facture : Transmission à l'administration fiscale



Les informations transmises à l'administration fiscale :

- Les données de facturation
- Les données de paiement

# Procédure et outils pour émettre une facture : Sanctions E-Invoicing

En cas de non respect des obligations d'émission, de transmission ou de suivi des factures, l'article 1737-II du CGI prévoit les sanctions suivantes:

- Amende de 15 € par facture
- Plafond annuel cumulé de 15 000 €



# Procédure et outils pour émettre une facture : E-reporting

## Quand et comment ?

- La fréquence sera définie en fonction du régime de TVA de l'entreprise.
- Votre caisse ou votre logiciel de facturation sera normalement relié à votre plateforme de dématérialisation PDP\* et la transmission devrait donc être automatique.
- Les flux seront transmis à l'administration fiscale par la PPF\*.

\*PDP = Plateforme Partenaire de dématérialisation

\*PPF = Portail Public de Facturation

# Procédure et outils pour émettre une facture : *Sanctions E-reporting*



En cas de non respect des obligations d'émission, de transmission ou de suivi des factures, l'article 1788 D.-I du CGI prévoit les sanctions suivantes:

- Amende de 250 € par transmission omise
- Plafond annuel cumulé de 15 000 €



# Procédure et outils pour recevoir une facture

- A partir du 1er septembre 2026, tous les assujettis à la TVA devront être à même de recevoir électroniquement les factures.
- Il ne sera plus possible de demander des factures papier ou PDF si votre fournisseur émet de manière obligatoire ou volontaire ses factures de manière électronique.
- Il est donc indispensable d'avoir choisi avant cette date une plateforme de dématérialisation et d'avoir ouvert un compte sur cette dernière.



# Procédure et outils pour recevoir une facture

Les factures seront reçues sur votre portail de dématérialisation même si votre fournisseur utilise un portail différent du votre.

➤ Ceci sera possible grâce à l'annuaire des entreprises qui contiendra l'ensemble de vos coordonnées.

Vous serez informé par votre plateforme de la réception d'une facture.



# Procédure et outils pour recevoir une facture : Suivi de la facture



- Le statut de la facture sera suivi sur la plateforme.
- Vous pourrez refuser une facture. Le fournisseur en sera informé en tant réel.

# Procédure et outils pour recevoir une facture : Archivage

- Sur le PPF\*, les factures reçues et leurs pièces jointes seront conservées pendant 10 ans.
- Sur les PDP\*, il devrait en être de même mais il faudra s'en assurer dans l'offre de service proposée avant d'y souscrire.



\*PDP = Plateforme de Dématérialisation Partenaire

\*PPF = Portail Public de Facturation

# QUIZ 3



**Une facture au format PDF simple (non structuré) est-elle considérée comme une facture électronique légale ?**

- a) Oui, toujours**
- b) Non**
- c) Oui, uniquement si elle est envoyée par e-mail**
- d) Oui, si elle est signée numériquement**

# REPONSE QUIZ 3



**Une facture au format PDF simple (non structuré) est-elle considérée comme une facture électronique légale ?**

- a) Oui, toujours
- b) Non
- c) Oui, uniquement si elle est envoyée par e-mail
- d) Oui, si elle est signée numériquement

**Réponse correcte : b) NON**

# QUIZ 4



**Qu'est-ce qu'un PDP dans le cadre de la facturation électronique ?**

- a) Portail des Déclarations Publiques**
- b) Plateforme de Dématérialisation Partenaire**
- c) Programme de Déploiement Public**
- d) Plan de Distribution de Paiement**

## REPONSE QUIZ 4



Qu'est-ce qu'un PDP dans le cadre de la facturation électronique ?

- a) Portail des Déclarations Publiques
- b) Plateforme de Dématérialisation Partenaire
- c) Programme de Déploiement Public
- d) Plan de Distribution de Paiement

Réponse correcte : b) Plateforme de Dématérialisation Partenaire

# Comment s'y préparer ?

- Mettre à jour votre base de données clients: coordonnées, siret, etc...
- S'assurer que nos factures comprennent l'ensemble des mentions obligatoires: à défaut blocage de la facture
- S'assurer que l'on dispose des moyens informatiques nécessaires à la mise en place de cette réforme.
- Choisir sa plateforme de dématérialisation: PPF ou PDP (attention aux usurpateurs!!!)
- S'assurer que la transmission des factures depuis la PPF ou la PDP vers le logiciel de mon expert-comptable ou le mien sera automatisée.
- Mettre en place une procédure pour valider ses factures et ses règlements.
- Former son équipe et définir le rôle de chacun.



# Présentation de solutions : quels sont les formats ?

---

**B2BRouter**

Avenida Diagonal 433,  
1 - 1 CP 08036,  
Barcelona (Espagne)

---

**BASWARE**

Linnoitustie 2,  
02600 Espoo (Finlande)

---

**BILLIT**

Oktrooiplein 1 boite 302 9000 Gent (Belgique)

---

**CECURITY**

75 Rue Saint-Lazare  
75 009 Paris

---

**CEGEDIM**

137, Rue d'Aguesseau  
92 100 Boulogne-Billancourt

---

**CEGID**

52 Quai Paul Sédallian  
69 279 Lyon Cedex 09

---

**CHAINTRUST**

10 Rue Treilhard  
75 008 Paris

---

**COMARCH SA**

al. Jana Pawła II 39a  
Kraków (Pologne)

---

**COMARCH SAS France**

17 Rue Paul Langevin  
59 260 Lezennes

---

# Présentation de solutions : quels sont les formats ?

Nom commercial	Adresse de l'établissement principal
@GP	20, rue des Acacias,
	26 120 Montélier
ACCENTURE	118 Avenue de France
	75013 Paris
AGENA 3000	88 Rue du Paradis
	49 300 Cholet
AGICAP	57, rue de Saint-Cyr
	57-59 imm Lyon Vaise
	69 009 Lyon
API FIRST	Route de Sully la Chapelle
	45 450 Fay-aux-Loges
ARTEVA	330 Allée des Hêtres
	69 760 Limonest
AVALARA	33 Rue François IER
	75008 Paris
AXWAY SOFTWARE	Tour Trinity,
	1 Bis, place de la Défense,
	92 035 Paris la Défense Cedex

# Comment s'y préparer ?

La réforme de la facturation électronique annonce un changement majeur dans le quotidien de votre entreprise. Pour une transition en douceur, vous avez donc tout intérêt à vous préparer dès aujourd'hui. Abordons ensemble quelques conseils clés !

## Pourquoi se préparer dès maintenant ?

En vous préparant dès maintenant, vous ne vous laissez pas surprendre par l'entrée en vigueur de la réforme, d'autant plus que la préparation peut prendre jusqu'à 12 mois en fonction de vos contraintes. De même, cela vous permet de choisir la solution la plus adaptée à votre entreprise et de disposer du temps nécessaire pour former vos collaborateurs aux nouveaux processus si le besoin s'en fait sentir.

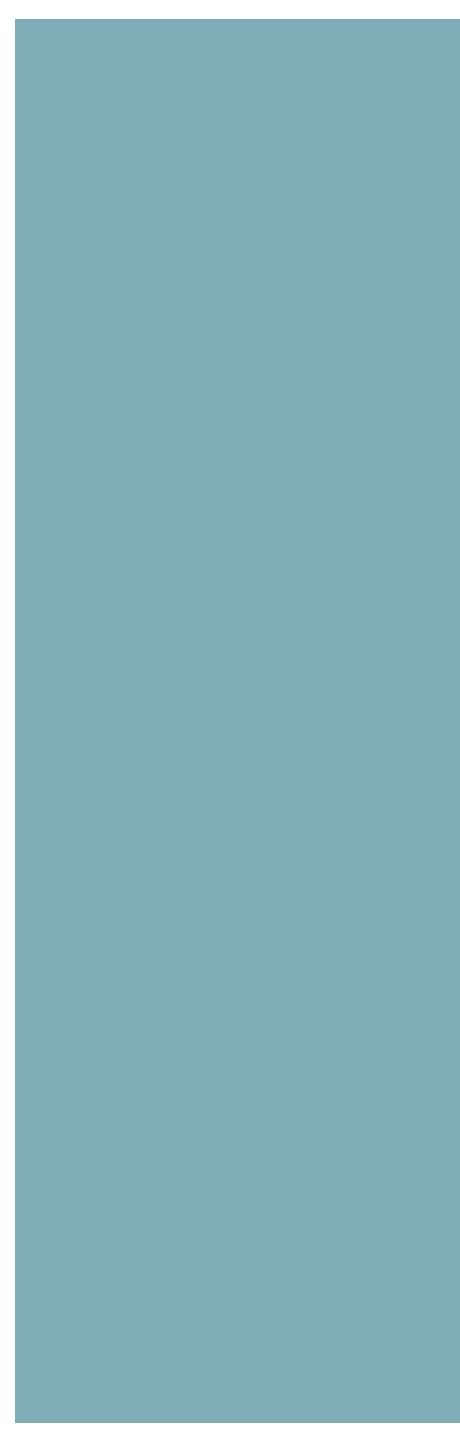
## Comment se préparer à la facture électronique ?

Pour vous préparer à la facturation électronique, vous pouvez commencer par identifier les acteurs impliqués dans la réforme et par lister les modifications à apporter sur vos factures. Ensuite, à partir de l'automne 2026, vous choisissez une plateforme de dématérialisation et vous l'intégrez dans votre comptabilité, en adaptant le processus de votre entreprise.

# Avantage clés de la facturation électronique ?

- La rapidité : les délais de réception sont plus courts, donc vous recevez vos paiements plus rapidement
- La rentabilité : finies les impressions de papier, les dépenses en toner ou en cartouche d'imprimante !
- L'écologie : qui dit moins de papier dit... plus écologique
- La sécurité : la facture électronique permet de limiter les erreurs de saisie tout en clarifiant le suivi de transmission.

En résumé : un retour sur investissement beaucoup plus positif, et beaucoup plus rapide.



A vos questions !!