

Facture électronique

Le guide pour **tout comprendre ...**



SOMMAIRE

1	<u>La facture électronique : Kesako ?</u>	
	Facturation électronique : Définition	4
	E-Invoicing et E-reporting	5
	Avantages pour les entreprises	7
	Avantages pour l'administration fiscale	8
	Qui sont les acteurs de la facturation électronique ?	9
	Schéma de transmission des factures	11
2	<u>Contexte réglementaire</u>	
	Directives européennes	13
	Législation française	14
	Ancien calendrier 2024 & raisons d'un report attendu	15
	Nouveau Calendrier 2026 - 2027	17
3	<u>Dans la pratique, comment ça marche ?</u>	
	Cas N°1 : Je transfère une facture à mon Client	19
	Cas N°2 : Je reçois une facture d'un fournisseur	21
	Cas N°3 : Je facture des particuliers ou des entités à l'étranger	23
4	<u>Ce qu'il vous faut préparer</u>	
	Evaluer vos besoins	26
	Choisir une Plateforme Agréée (PA)	28
	Préparez votre transition en 5 étapes clés	30
5	<u>Glossaire</u>	33
	<i>Nous l'avons mis à la fin mais peut-être faut-il commencer par là pour comprendre la nébuleuse de la facturation électronique</i>	

Introduction à la facturation électronique



Facture électronique : Définition

La [facturation électronique](#) représente une évolution majeure dans la gestion financière des entreprises et des administrations. Elle s'inscrit dans un mouvement plus large de digitalisation des processus comptables et fiscaux.



Une facture est dite "électronique" lorsqu'elle :

- **respecte un format donné** ([Factur-X](#), [UBL](#), CII) ;
- **comporte les [mentions obligatoires d'une facture](#)** sous un format donné dans un champ dédié (par exemple le numéro de SIREN du fournisseur et du client, la date d'émission de la facture, l'adresse complète de livraison du bien ou du service si différente de l'adresse du client, ...) ;
- **est transmise** au client par l'intermédiaire d'une [Plateforme Agréée](#) (anciennement appelée PDP).

En d'autres termes une facture électronique est une facture **émise, transmise et reçue** sous une **forme dématérialisée** et qui comporte nécessairement un socle **minimum de données sous forme structurée**, ce qui la différencie des factures « papier » ou du PDF ordinaire.

Désormais (*Décret n° 2024-266 du 25 mars 2024 et communiqué du 15 octobre 2024*), les entreprises devront utiliser ce que l'on appelle une plateforme agréée (PA). Elle servira à échanger les factures avec ses clients et fournisseurs ou à transmettre des données à l'administration fiscale (dans le cadre du [e-reporting](#)), même si le [PPE](#) est redéfini comme annuaire et [concentrateur de données](#) plutôt que comme une plateforme d'échange.

Explications
en vidéo !



E-Invoicing et E-Reporting

La réforme de la facturation électronique repose sur deux dispositifs : l'[e-invoicing](#) pour la dématérialisation des factures entre entreprises assujetties à la TVA, et l'[e-reporting](#) pour la transmission des transactions BtoC et internationales et à l'administration fiscale.



La **collecte** et le **contrôle de la TVA** constituant le **premier objectif** de la réforme, le futur dispositif de Facturation Électronique a été conçu pour que toutes les **données de facturation pertinentes** soient **communiquées** à l'**administration fiscale**.

Le mécanisme distingue **deux procédures** de transmission :

E-invoicing

Concerne les transactions entre assujettis à la TVA (B2B), c'est-à-dire les opérations d'achat et de vente de biens et de services réalisées entre deux entreprises établies en France.

E-reporting

Couvre les transactions interentreprises à l'international, les ventes aux clients particuliers (B2C) et les encaissements.

L'**e-invoicing** sera réalisé **au fil de l'eau**, pour chaque opération, tandis que l'**e-reporting** donnera lieu à une **déclaration groupée périodique**. À terme, ce double dispositif fournira à l'administration fiscale tous les éléments nécessaires pour **pré-remplir les déclarations de TVA**.

		Type de transaction	
		B2B	B2C
Périmètre géographique	France	E-invoicing (Echange électronique de facture)	E-Reporting (Transmission électronique de données de transactions)
	International		

» L'E-invoicing et L'E-reporting expliqué en vidéo par Ophélie



» Principes de bases de la facturation électronique

1

Authenticité

L'identité de l'émetteur doit être garantie.

3

Intégrité

Le contenu de la facture ne doit pas pouvoir être modifié.

5

Transit

Les factures transitent par les PA : Plateformes Agréées

2

Dématérialisation

La facture est créée, envoyée, reçue et traitée sous forme électronique.

4

Lisibilité

La facture doit être lisible par l'homme et par la machine.

Avantages pour les entreprises

Cette nouvelle obligation de facturation électronique vous laisse peut-être perplexe. Vous redoutez qu'elle ne complique votre gestion et c'est compréhensible. Pourtant, loin d'être une contrainte, cette évolution représente une réelle opportunité pour votre entreprise. Découvrons ensemble les avantages qu'elle vous apportera.



Gain de temps et de productivité



Avec la dématérialisation, les documents sont générés et envoyés en quelques minutes seulement. Vos factures sont centralisées au même endroit, ce qui simplifie leur stockage. De plus, les PA proposeront des fonctionnalités à valeur ajoutée pour éliminer toutes les tâches chronophages liées à votre facturation.

Réduction des délais de paiement



Finis les factures égarées, mal rédigées ou mal adressées ! La facturation électronique élimine ces tracas quotidiens. Elle garantit l'envoi correct, complet et conforme, directement au bon destinataire. La réception est quasi instantanée pour votre client. Résultat ? Moins d'impayés, des délais de paiement raccourcis et une meilleure gestion de votre trésorerie : vos relations commerciales s'en trouvent fluidifiées et renforcées.

Baisse du coût de traitement moyen d'une facture



Le saviez-vous ? D'après le ministère de l'Économie et des Finances, traiter une seule facture papier coûte entre 5 et 20 €. En passant à la facturation électronique, vous réalisez des économies substantielles. Exit les frais de papeterie, d'impression et d'affranchissement. Votre portefeuille et l'environnement vous remercieront !

Sécurité des échanges et des données



La facture électronique offre une meilleure traçabilité. Les données sont cryptées de bout en bout et ne peuvent pas être modifiées.

Avantages pour l'administration fiscale

La généralisation de la facturation électronique offre à l'administration fiscale une visibilité inédite sur les échanges commerciaux. Cette modernisation lui permet d'optimiser la collecte de la TVA, de lutter efficacement contre la fraude et d'améliorer le pilotage de sa politique économique.



Lutter contre la fraude à la TVA



C'est le premier avantage pour l'état car la fraude à la TVA représenterait un manque à gagner estimé entre 15 et 20 milliards d'euros par an.

Faciliter les déclarations



Faciliter le processus de déclaration avec, à terme, un pré-remplissage similaire à celui de l'impôt sur le revenu des particuliers

Favoriser la compétitivité des entreprises



Favoriser la **compétitivité des entreprises** en allégeant la charge administrative de la gestion de la facturation et de la TVA, et en luttant contre le fléau des retards de paiement.

Améliorer la connaissance du tissu économique



Améliorer la connaissance de l'activité économique grâce à une photographie exhaustive et au fil de l'eau des échanges B2B, ce qui permettra un pilotage plus réactif et plus ciblé de l'économie.

Concentrateur, PA et SC : les acteurs principaux

Pour opérer les flux de facturation et réaliser l'e-invoicing et l'e-reporting, le dispositif va faire intervenir de 3 acteurs principaux sur la chaîne de facturation : les PA, les SC et le Concentrateur de données.



» Concentrateur de données (anciennement PPF)

Le PPF ne sert plus à échanger des factures entre entreprises et devient le "Concentrateur de données". A l'instar du portail Chorus Pro utilisé depuis 2016 par les fournisseurs de la sphère publique, le concentrateur permettra de valider les factures provenant des PA, d'en extraire les informations utiles, puis de les conserver à disposition de l'administration fiscale. Il n'acceptera que les formats « socles » de Facture Électronique : Factur-X, UBL ou CII.

» Plateformes Agréées (anciennement PDP)

Pour éviter un engorgement technique et administratif et pour maintenir le calendrier, l'état a fait le choix de désengager le PPF (communiqué de presse de l'état du 16/10/2024) à recevoir en direct les factures des entreprises, ce sera donc aux acteurs privés reconnus par l'Etat (les PA) de s'en charger. Ainsi, il sera désormais **obligatoire de transiter par une PA**.

Après avoir démontré leur conformité à un cahier des charges très strict (certification ISO 27001, hébergement en SecNumCloud et maintien des données dans l'UE, sécurisation de l'accès des utilisateurs, traçabilité des actions...), les PA seront immatriculées par l'Etat pour trois ans renouvelables. **Pour faire le choix de votre PA**, vous pouvez consulter la **liste des PA certifié** juste [ici](#).

Pour l'e-invoicing, les PA seront en mesure de réceptionner les factures électroniques en fournissant un lisible aux utilisateurs après avoir effectué des contrôles de conformité. De même, lors de l'émission de factures électroniques, les PA devront s'assurer de leur conformité avant leur transmission au destinataire et au Concentrateur de Données.

Pour un maximum de transparence, elles devront aussi permettre au fournisseur comme au client de suivre pas à pas le statut de la facture tout au long du processus (**4 statuts** sont a minima **obligatoires** : « **déposée** », « **rejetée** », « **refusée** » et « **encaissée** »).

» Solutions Compatibles (anciennement OD)

Ces acteurs, qui ne **pourront pas être immatriculés par l'administration fiscale**, rendront un **service de dématérialisation des factures**. Les SC ne seront pas en mesure d'émettre des factures directement aux destinataires. Ils ne pourront le faire que par **l'intermédiaire d'une PA**. Ils auront donc un rôle d'**intermédiaire** dans les processus d'e-reporting et d'e-invoicing.

» Quelle plateforme PA choisir ?

Toutes les entreprises auront l'**obligation de choisir une Plateforme Agréée (PA)**, pour l'émission et la réception de leurs factures **avant le 1er septembre 2026**.

Si vous utilisez un **logiciel de facturation spécifique ou un ERP**, la première question à vous poser est de savoir si l'éditeur propose une plateforme agréée **couplée à l'application**. Même si traiter avec celle-ci n'est pas une obligation, les **flux** en seront vraisemblablement **facilités** car disponibles **natifs** et il est possible que des **outils à valeur ajoutée** soit disponibles en sus.

Les **logiciels de GED** (Gestion électronique de documents) ont également une carte à jouer, notamment pour les logiciels de facturation qui **ne seraient pas en mesure de transférer leur factures au format Factur-X** (Format structuré attendu par les PA). Ainsi c'est l'outil de GED qui pourrait **prendre en charge cette étape avant de basculer automatique vers une PA** (interne ou externe)...

Les clients ne seront bien entendu pas tenus de choisir la même option que leurs fournisseurs : la facture leur sera communiquée par l'intermédiaire de leur propre PA.

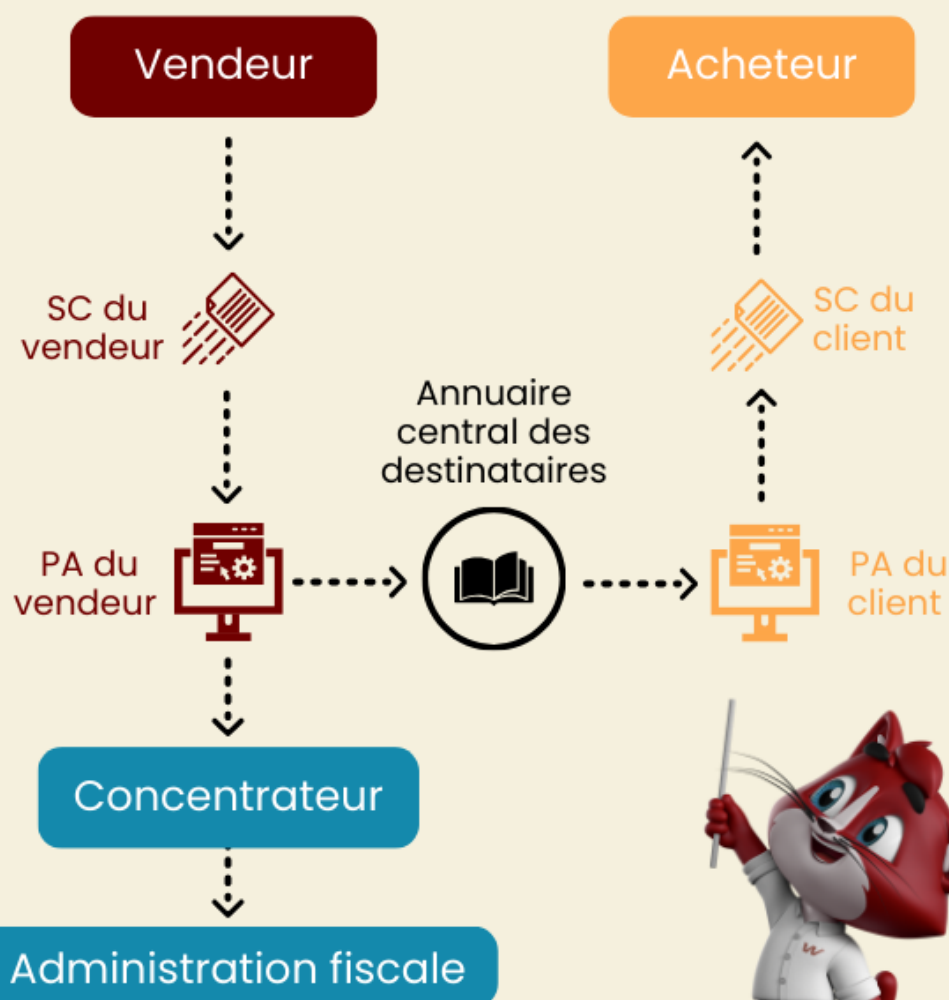


Explications
en vidéo !



Schéma de transmission des factures

La transmission des factures électroniques s'organise selon un schéma structuré impliquant différents acteurs. Ce circuit de facturation, orchestré entre entreprises, Plateformes Agréées et administration fiscale, garantit la fiabilité et la traçabilité des échanges tout en simplifiant les processus.



SC = Solution Compatible
PA = Plateforme Agrée



Contexte réglementaire



Directives Européennes

Comprendre le cadre réglementaire de la facturation électronique est essentiel pour les dirigeants de PME. Cette section vise à vous éclairer sur les origines et les motivations de ces changements, afin de mieux appréhender leur impact sur votre activité.



1

Directive 2014/55/UE : Cette directive pose les fondements de la facturation électronique dans les marchés publics. Elle impose aux administrations publiques d'être en mesure de recevoir et traiter les factures électroniques.

Directive 2006/112/CE (avec ses mises à jour successives) : Elle établit le système commun de TVA et inclut des dispositions spécifiques sur la facturation électronique. Cette directive vise à garantir l'uniformité des pratiques au sein de l'UE.

2

À compter du 1er juillet 2030, la facturation électronique et la transmission numérique des données de transaction (Digital Reporting Requirements, ou e-reporting) deviendront obligatoires pour les opérations transfrontalières suivantes :

- les livraisons intra-Union (ventes de biens entre entreprises établies dans deux États membres) ;
- les acquisitions intra-Union ;
- les transferts de biens propres entre États membres ;
- les ventes et achats soumis au mécanisme d'autoliquidation de la TVA (reverse charge).

Ce dispositif, initialement envisagé pour 2028, a été repoussé à juillet 2030 par le paquet ViDA, adopté par le Conseil de l'Union européenne en mars 2025.

À terme, ce double système (e-invoicing en temps réel et e-reporting périodique ou automatisé) permettra à l'administration fiscale de disposer de toutes les données nécessaires pour pré-remplir les déclarations de TVA et renforcer la lutte contre la fraude.

Législation française

L'encadrement juridique de la facturation électronique en France s'est construit progressivement à travers plusieurs textes fondamentaux. De la loi de finances 2020 à l'ordonnance de 2021, ce cadre législatif définit les obligations, les modalités et le calendrier de déploiement de cette transformation majeure.



1

Loi de finances 2020 : Elle a introduit l'obligation de facturation électronique pour les échanges entre entreprises assujetties à la TVA. Cette loi marque le début d'une transformation majeure dans les pratiques de facturation des entreprises françaises.

Ordonnance n° 2021-1190 du 15 septembre 2021 : Ce texte précise les modalités de mise en œuvre de la facturation électronique. Il détaille les obligations des entreprises et le calendrier de déploiement.

2

3

Décret n° 2022-1299 du 7 octobre 2022 : Il apporte des précisions supplémentaires, notamment sur le fonctionnement du portail public de facturation. Ce décret vise à clarifier les aspects pratiques de la mise en œuvre pour les entreprises.

Décret n° 2024-266 du 25 mars 2024 : Il modifie les règles d'immatriculation des opérateurs de Plateformes Agréées. De plus, il ajuste le calendrier d'entrée en vigueur de la généralisation de la facturation électronique.

4

5

Communiqués de la DGFIP du 15 Octobre 2024 et de début 2025: Le gouvernement a revu son dispositif : le PPF ne servira plus à transmettre les factures entre entreprises, mais uniquement à les archiver et contrôler. En conséquence, le recours à une Plateforme Agréée (PA) devient obligatoire pour émettre et recevoir des factures électroniques. Chaque entreprise devra donc choisir une PA certifiée.

Ancien calendrier 2024-2026 et raisons d'un report attendu

Face aux enjeux techniques et organisationnels soulevés par les acteurs économiques, le calendrier initial de la facturation électronique a dû être révisé. Ce report, de 2024-2026 vers 2026-2027, vise à garantir une transition sereine et maîtrisée pour l'ensemble des entreprises françaises.



» Ancien calendrier | 2024-2026

Ce premier calendrier, annoncé en 2023, a été repoussé suite aux retours des entreprises et des éditeurs de logiciels. Il témoigne de l'ampleur du projet et de la nécessité d'une mise en œuvre progressive et maîtrisée.

	1er septembre 2024	1er septembre 2025	1er septembre 2025
Grandes entreprises (+ 5000 salariés)	Obligation d'émettre et de recevoir les factures électroniques	-	-
ETI (Entre 250 et 4999 salariés)	Obligation de recevoir les factures électroniques	Obligation d'émettre les factures électroniques	-
PME, TPE, Micro-entreprises	Obligation de recevoir les factures électroniques	-	Obligation d'émettre les factures électroniques

» Les raisons du report vers 2026-2027

Manque de clareté

Le **manque d'informations**. Selon un sondage IPSOS réalisé en 2023, **75 % des dirigeants** ont déclaré ne pas être pleinement **informés des implications de la dématérialisation des factures**, à moins d'un an de sa mise en place.

Complexité technique

La transformation nécessite :

- Le choix d'une Plateforme Agréée
- La formation des équipes
- L'adaptation des processus internes
- La mise à jour des Systèmes d'Information
- La communication avec l'écosystème (clients/fournisseurs)

Infrastructure technique non finalisée

- Le Portail Public de Facturation (PPF) n'était pas opérationnel
- Le processus d'immatriculation des plateformes agréées (PA) restait à définir
- Les spécifications techniques nécessitaient des ajustements

Besoin d'un accompagnement renforcé

L'administration a reconnu la nécessité de :

- Renforcer la communication auprès des entreprises
- Permettre une phase de test plus approfondie
- Laisser plus de temps aux éditeurs de logiciels pour s'adapter

“ —

Ce report témoigne de la volonté de l'État de privilégier une transition réussie plutôt qu'une mise en œuvre précipitée. Il offre aux entreprises un délai supplémentaire pour se préparer sereinement à cette transformation majeure.



Nouveau calendrier 2026 - 2027

Le nouveau calendrier de déploiement de la facturation électronique fixe désormais deux échéances majeures : septembre 2026 pour l'obligation de réception des factures électroniques, et septembre 2027 pour l'obligation d'émission. Cette progressivité permet une adaptation adaptée aux enjeux de chaque entreprise.



Le dernier calendrier acté et publié au sujet des obligations imposées par la réforme de la facturation électronique, est associé au décret n° 2024-266 du 25 mars 2024, qui ajuste le calendrier existant suite à la loi de finances 2024. Le voici :

DATES	Entreprises concernées	Obligation
01/09/2026	Toutes	Obligation de réception
01/09/2026	Grandes entreprises et ETI	Obligation d'émission
01/09/2027	PME, TPE et micro-entreprises	Obligation d'émission

En résumé, cela signifie que :

- ➔ Toutes les entreprises doivent être capables de recevoir les factures électroniques à partir du 1er septembre 2026 ;
- ➔ Les ETI et grandes entreprises doivent émettre des factures électroniques à partir du 1er septembre 2026 et les micro-entreprises, les TPE et les PME à partir du 1er septembre 2027.

Concrètement, comment ça marche ?



Passons à la pratique !

Tout cela paraît un peu nébuleux ? Vous saisissez les principes généraux de la réforme, mais vous peinez à visualiser comment ces nouvelles règles s'intégreront concrètement dans vos tâches administratives quotidiennes ? Laissons de côté les concepts abstraits et plongeons dans le concret ! Voici un aperçu pratique de ce qui vous attend.



CAS 1 Je transmets une facture à un Client professionnel (B2B)

Pour rappel, l'obligation de transmettre une facture électronique concerne toutes les entreprises qui s'adressent à des clients professionnels, réalisent des prestations en France et sont assujetties à la TVA.

Il pourrait s'agir par exemple :

- ➔ D'un consultant indépendant conseillant une startup en pleine croissance ;
- ➔ Un fabricant de pièces automobiles approvisionnant des constructeurs ;
- ➔ Une agence de design créant l'identité visuelle d'une chaîne de restaurants ;
- ➔ Un éditeur de logiciels proposant des solutions de gestion à des PME ;
- ➔ Une société du bâtiment réalisant une prestation pour un supermarché ;
- ➔ Un producteur de vin vendant ses crus à des cavistes et restaurants gastronomiques ;
- ➔ Un cabinet d'avocats représentant des entreprises dans des litiges commerciaux

Nous garderons l'exemple de la PME du Bâtiment qui réalise une prestation pour un supermarché

CAS 1

Aujourd'hui

Une fois les travaux réalisés, l'Artisan génère une facture avec son logiciel métier. Cette facture comporte l'ensemble des mentions légales.

Il transmet ensuite sa facture à son Client, par email, par voie postale ou encore, lui remet en main propre.

Après la réforme...

Il ne lui sera plus possible de fonctionner ainsi.

La facture devra être générée au format électronique et transmise obligatoirement par l'intermédiaire d'une plateforme Agréée (PA).

Concrètement, ceci va se dérouler en 4 étapes.

1ère étape : L'artisan crée une facture dans un format électronique aux normes (Factur-X par exemple)

2ème étape : Il transmet la facture via une plateforme agréée (PA), soit indépendante, soit pluggée directement à son logiciel de facturation.

> *Un envoi simple par email n'est plus possible*

3ème étape : Le PA contrôle la conformité de la facture avant transmission au Concentrateur de Données et au supermarché, son Client final.

4ème étape : Son Client final, le supermarché, reçoit une notification de sa PA lui indiquant qu'il a reçu la facture. Il peut la consulter ou la télécharger pour procéder au règlement.



Bon à avoir :

Les factures non conformes seront automatiquement rejetées à partir de 2026.





CAS 2

Je reçois une facture électronique de l'un de mes fournisseurs

Il s'agit ici de la situation inverse. Vous recevez une facture de l'un de vos fournisseurs.

Il pourrait s'agir par exemple de la réception d'une facture :

- ➔ D'Énergie (Électricité, eau, ...) ;
- ➔ De matériels ;
- ➔ De services (Comptable, avocat, freelance, ...) ;
- ➔ Etc.

Aujourd'hui

Vous recevez une facture le plus souvent par email, de temps en temps par voie postale. Vous l'intégrez ensuite dans votre ERP ou dans votre comptabilité.

CAS 2

Après la réforme...

En B2B France, les factures devront transiter via une PA ; l'email/courrier ne sera plus conforme.

Vous l'aurez compris, le fonctionnement sera le même que le précédent, mais dans le sens inverse...

Concrètement, ceci va se dérouler en 3 étapes :

1ère étape : Votre fournisseur va émettre sa facture via sa PA qui va s'occuper de contrôler sa conformité.

2ème étape : Vous allez recevoir une notification de votre PA qui va vous indiquer qu'une facture est disponible.

3ème étape : Vous pourrez la consulter et la télécharger.

A noter : Si votre ERP le permet (comme c'est le cas avec WHY Manager®), vous pourrez visualiser directement vos factures fournisseurs au sein même de votre système de gestion.





CAS 3

Je facture un client particulier et dois transmettre des informations à l'administration fiscale

L'obligation de e-reporting concerne les entreprises, assujetties à la TVA, qui s'adressent à une clientèle de particuliers et/ou réalisent des transactions à l'étranger. Par exemple :

Il pourrait s'agir par exemple de la réception d'une facture :

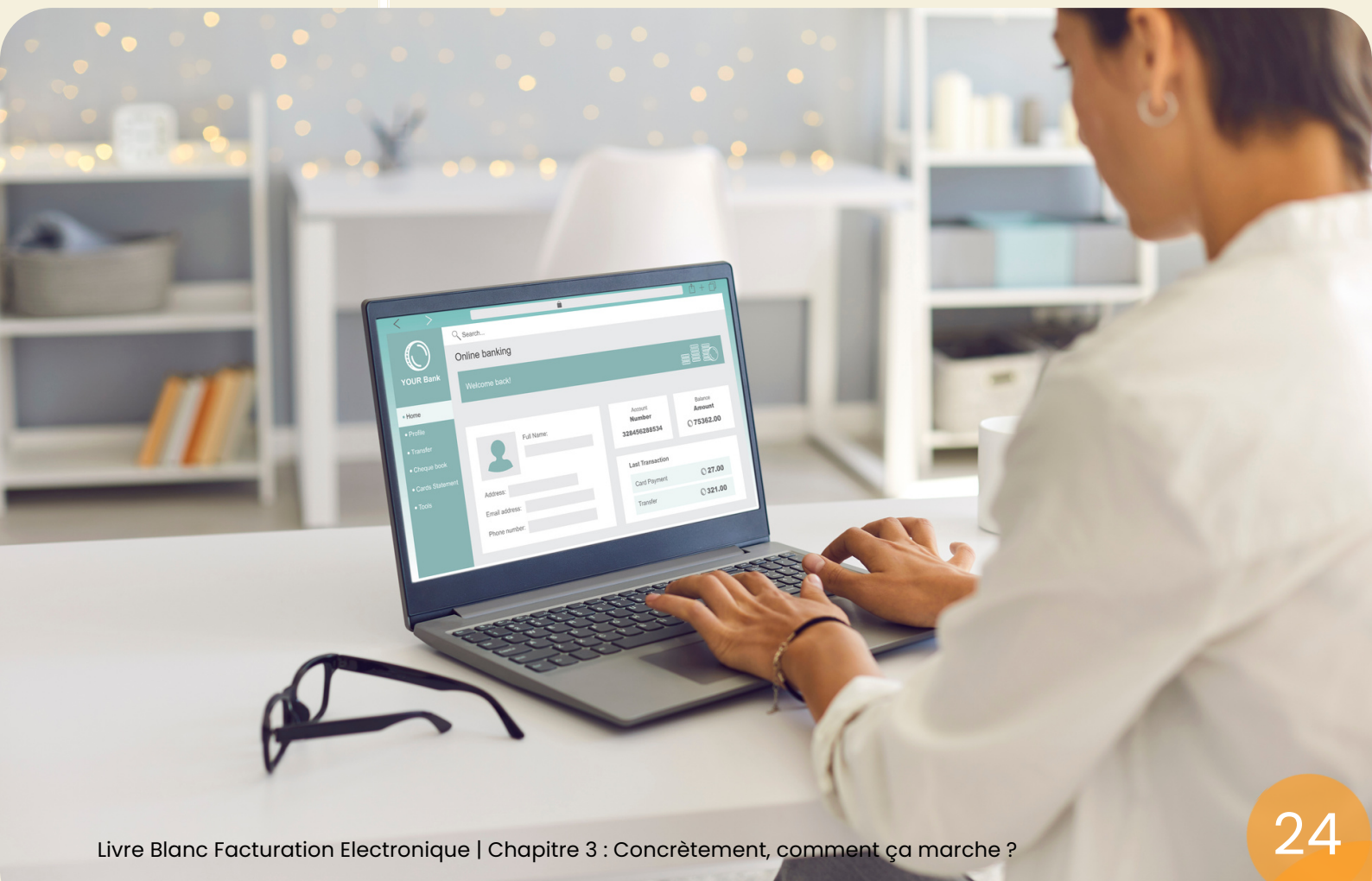
- ➔ une entreprise du bâtiment qui effectue des travaux chez un particulier ;
- ➔ une entreprise de service qui traite avec des Clients à l'étranger ;
- ➔ un site de vente en ligne pour particuliers ;
- ➔ un restaurant ou un hôtel ;
- ➔ etc.

CAS 3

Le e-reporting consiste à **transmettre certaines données de transaction à l'administration fiscale.**

Cet échange de données se fait également via votre plateforme agréée (PA). Voici, concrètement, comment les entreprises vont devoir procéder.

- ➔ Si vous réalisez des opérations avec une personne **non assujettie à la TVA** (un particulier), vous devrez transmettre **un état récapitulatif des transactions réalisées sur la période** via votre PA.
- ➔ Si vous réalisez des **opérations à l'étranger**, il vous suffira simplement de **déposer vos factures au format électronique sur votre PA**. Ensuite, ces derniers se chargeront d'extraire les données utiles au e-reporting et les transmettront directement à l'administration fiscale.



Ce qu'il vous faut préparer



Evaluer vos besoins

La transition vers la facture électronique nécessite une préparation méthodique. Pour une PME, la première étape consiste à réaliser un diagnostic complet de l'existant et à identifier précisément ses besoins. Voici votre checklist pour démarrer sereinement.



1. CARTOGRAPHIEZ VOS FLUX DE FACTURATION

Analysez vos volumes

- Nombre de factures émises par mois/an
- Nombre de factures reçues par mois/an
- Répartition B2B France / B2B International / B2C
- Pics d'activité saisonniers

Identifiez vos partenaires

- Liste de vos principaux clients B2B
- Liste de vos fournisseurs stratégiques
- Typologie des échanges (récurrents/ponctuels)
- Contraintes spécifiques de vos partenaires

2. ÉVALUEZ VOTRE SYSTÈME ACTUEL

Auditez vos outils

- Logiciel(s) de facturation utilisé(s)
- Solution comptable en place
- Niveau d'intégration entre vos outils
- Format actuel des factures émises/reçues

Analysez vos processus

- Circuit de validation des factures
- Méthode d'archivage actuelle
- Gestion des relances et des paiements
- Traitement de la TVA

3. IDENTIFIEZ VOS POINTS D'ATTENTION

! Points critiques à vérifier

- Qualité de vos données clients/fournisseurs
- Conformité de vos mentions légales
- Processus de gestion des litiges
- Sécurité et traçabilité des échanges

Posez-vous les bonnes questions :

- ✓ Vos logiciels sont-ils compatibles avec la facture électronique ?
- ✓ Votre base de données clients/fournisseurs est-elle à jour ?
- ✓ Avez-vous les ressources en interne pour piloter ce projet ?
- ✓ Quel budget pouvez-vous allouer à cette transformation ?



4. ANTICIPEZ VOS BESOINS FUTURS

🎯 Définissez vos objectifs

- Automatisation souhaitée
- Niveau de digitalisation visé
- Besoins en reporting
- Évolutions prévues de votre activité

💡 Identifiez les opportunités

- Réduction des délais de paiement
- Optimisation de la trésorerie
- Amélioration du suivi client
- Gains de productivité

Budget à anticiper :

- Solution logicielle adaptée
- Formation des équipes
- Accompagnement au changement
- Mise à niveau technique éventuelle

Choisir votre Plateforme Agréée (PA)

Suite au communiqué de presse de la DGFIP datant du 15 octobre 2024, l'État a fait le choix de désengager le PPF de la réception directe des factures des entreprises. Le passage par une Plateforme Agréée (PA) devient donc obligatoire pour répondre aux exigences de la réforme.



COMPRENDRE LE RÔLE D'UNE PA

Une Plateforme Agréée doit **obligatoirement** :

- Réceptionner et émettre des factures électroniques
- Contrôler leur conformité
- Assurer leur transmission vers le destinataire et le Concentrateur
- Extraire les données de facturation pour l'administration fiscale
- Gérer les statuts des factures (Emise, Reçue, Rejetée, ..)
- Garantir l'archivage sécurisé

La plateforme doit être immatriculée auprès de la DGFIP pour exercer en tant que PA. Pour cela, elle doit répondre à des prérequis stricts :

- Certification ISO 27001,
- Hébergement sur un cloud qualifié SecNumCloud,
- Maintien de l'hébergement et du traitement des données au sein de l'UE ,
- Sécurisation des accès utilisateurs (authentification forte à 2 facteurs) ,
- Traçabilité complète des actions et auditabilité des échanges de factures et données.

LES OPTIONS POUR CHOISIR VOTRE PA

La PA de votre éditeur de logiciel

Si vous disposez déjà d'un logiciel de facturation ou d'un ERP

! POINTS DE VIGILANCE

- Vérifier l'obtention de l'immatriculation PA
- Évaluer les coûts additionnels éventuels

✓ AVANTAGES

- Intégration native avec votre solution actuelle
- Interface utilisateur familière
- Mise en œuvre simplifiée
- Support technique unifié
- Fonctionnalités métier déjà adaptées

La PA d'un acteur spécialisé

✓ AVANTAGES

- Expertise dédiée à la dématérialisation
- Services à valeur ajoutée étendus
- Forte capacité d'innovation
- Indépendance technologique

! POINTS DE VIGILANCE

- Nécessite des connecteurs avec vos outils
- Formation spécifique des utilisateurs
- Coûts d'intégration à prévoir

La PA couplée à votre GED

Si vous disposez déjà d'une solution de Gestion Électronique de Documents

✓ AVANTAGES

- Centralisation de tous vos documents
- Archivage à valeur probante intégré
- Workflows documentaires unifiés
- Gestion optimisée des métadonnées

! POINTS DE VIGILANCE

- S'assurer de l'immatriculation PA de la GED
- Vérifier la capacité à gérer les volumes
- Évaluer les besoins de mise à niveau

[ICI](#) retrouvez la liste des PA immatriculées, mise à jour régulièrement par l'État.



Préparez votre transition en 5 étapes clés

Une fois vos besoins identifiés, la mise en œuvre de la facture électronique nécessite une préparation rigoureuse. Suivez ce guide étape par étape pour réussir votre transformation.



1. METTRE À JOUR VOS DONNÉES

FIABILISER VOS BASES DE DONNÉES

- Vérifier et compléter les SIRET de vos clients
- Mettre à jour les adresses de facturation/livraison
- Valider les numéros de TVA intracommunautaire
- Nettoyer les doublons et données obsolètes

À NOTER

La qualité de vos données est cruciale : une facture électronique comportant des informations erronées sera automatiquement rejetée.

2. ADAPTER VOS PROCESSUS INTERNES

Nouveau circuit de facturation

- Définir les workflows de validation
- Établir les règles de contrôle
- Organiser l'archivage numérique
- Mettre en place la traçabilité

Analysez vos processus

- Circuit de validation des factures
- Méthode d'archivage actuelle
- Gestion des relances et des paiements
- Traitement de la TVA

3. FORMER VOS ÉQUIPES

PLAN DE FORMATION

- Formation aux nouveaux outils
- Compréhension des nouvelles procédures
- Maîtrise des contrôles à effectuer
- Gestion des cas particuliers

Points clés de la formation

- ✓ Les nouvelles obligations légales
- ✓ L'utilisation de la plateforme agréée choisie (PA)
- ✓ Éventuellement l'utilisation d'une Solution Compatible (SC)
- ✓ Le suivi des statuts des factures
- ✓ La gestion des rejets et litiges



4. COMMUNIQUER AVEC VOS PARTENAIRES

Plan de communication

- Informer vos clients du changement
- Accompagner vos fournisseurs
- Partager votre calendrier de déploiement
- Définir les nouveaux modes d'échange

Analysez vos processus

- Circuit de validation des factures
- Méthode d'archivage actuelle
- Gestion des relances et des paiements
- Traitement de la TVA

5. PLANIFIER LE DÉPLOIEMENT

17 Calendrier de mise en oeuvre

- Phase 1 : Test avec un groupe pilote
- Phase 2 : Corrections et ajustements
- Phase 3 : Déploiement progressif
- Phase 4 : Généralisation

COMMENT FAIRE LE BON CHOIX ?

1

ÉVALUEZ VOS CONTRAINTES

- Volume de factures à traiter
- Systèmes existants à connecter
- Budget disponible
- Ressources internes mobilisables

2

ANALYSEZ VOS BESOINS SPÉCIFIQUES

- Fonctionnalités métier requises
- Niveau d'automatisation souhaité
- Besoins en reporting
- Exigences de sécurité

3

COMPAREZ LES OFFRES

- Périmètre fonctionnel
- Coûts (mise en place, abonnement, volume)
- Qualité du support
- Références sectorielles

CONSEIL

"Si vous utilisez un logiciel de facturation spécifique ou un ERP, la première question à vous poser est de savoir si l'éditeur propose une plateforme agréée couplée à l'application. Même si traiter avec celle-ci n'est pas une obligation, les flux en seront vraisemblablement facilités car disponibles en natif."



GLOSSAIRE



GLOSSAIRE

A API

Une API (Application Programming Interface, ou Interface de Programmation d'Application en Français) est un ensemble de règles et d'outils qui permettent à différents logiciels de communiquer entre eux, facilitant l'échange de données et de fonctionnalités.

B B2B ou BtoB

Le BtoB (Business to Business) désigne les échanges commerciaux entre entreprises, où une entreprise vend des produits ou services à d'autres entreprises plutôt qu'aux consommateurs finaux.

B2C ou BtoC

Le BtoC (Business to Consumer) concerne les transactions commerciales entre une entreprise et des consommateurs individuels, où l'entreprise vend directement ses produits ou services au grand public.

B2G ou BtoG

Le BtoG (Business to Government) se réfère aux activités commerciales entre les entreprises et les organismes gouvernementaux, où les entreprises fournissent des biens ou services aux institutions publiques.

C CII

Le CII (Cross Industry Invoice, ou Facture Intersectorielle en Français) est un format standardisé de facture électronique, conçu pour être utilisé dans différents secteurs d'activité. Il facilite l'échange de données de facturation entre entreprises, quelle que soit leur industrie.

D DGFIP

La DGFIP (Direction Générale des Finances Publiques) est l'administration française chargée de gérer les finances publiques. Elle s'occupe principalement de la collecte des impôts, de la tenue des comptes de l'État et du contrôle des dépenses publiques.

GLOSSAIRE

E | EDI

L'EDI, ou Échange de Données Informatisé, est la communication inter-entreprise de documents commerciaux dans un format standard. La définition simple de l'EDI est un format électronique standard qui remplace les documents papier tels que les bons de commande ou les factures. En automatisant les transactions papier, les entreprises peuvent gagner du temps et éliminer les erreurs coûteuses liées au traitement manuel.

EDIFACT

EDIFACT est l'acronyme pour "Electronic Data Interchange For Administration, Commerce and Transport", soit en Français : "échange de données informatisées pour l'administration, le commerce et le transport". Concrètement, c'est une norme des Nations Unies décrivant des modalités techniques pour l'échange de données informatisé (EDI).

EFI

L'Échange de Formulaire Informatisé (EFI) est un système de transmission de données fiscales via des formulaires électroniques, utilisé pour déclarer et envoyer des informations à l'administration fiscale. Il s'agit d'une méthode simple permettant aux entreprises de transmettre leurs déclarations fiscales directement en ligne, sans passer par des échanges de données automatisés comme l'EDI (Échange de Données Informatisées).

E-invoicing

Le e-invoicing est la facturation électronique entre entreprises. Il consiste à émettre, transmettre, et recevoir des factures au format numérique, tout en respectant les exigences légales en matière de conformité, de sécurité et d'intégrité des données.

GLOSSAIRE

E | EN16931

La Norme Européenne EN16931 définit un modèle standard pour les factures électroniques en Europe. Elle vise à simplifier et harmoniser le format des factures numériques pour faciliter les échanges commerciaux entre les pays de l'Union Européenne.

E-reporting

Le e-reporting désigne la transmission électronique des données de transactions (ventes, achats) non soumises à la facturation électronique obligatoire, comme les opérations B2C ou internationales. Il permet aux entreprises de transmettre à l'administration fiscale les informations nécessaires pour la gestion de la TVA, même en l'absence de factures électroniques.

ETI

Une Entreprise de Taille Intermédiaire est une entreprise qui se situe entre la PME et la grande entreprise. Elle compte généralement entre 250 et 4999 employés et a un chiffre d'affaires annuel inférieur à 1,5 milliard d'euros.

F | Factur6X

Norme de facture électronique dite mixte ou hybride, c'est-à-dire qu'elle contient à la fois la présentation de la facture PDF, et ses données au format structuré.

Fichier structuré

Un fichier structuré contient un jeu de données répondant à un format prédéfini (ex : SIREN, N° facture, adresse de livraison...) et respectant une mise en forme standardisée. Cela permet à une machine d'extraire les données de manière automatisée. Par opposition, un fichier non structuré (comme une page Word, un fichier PDF classique, une image...) ne permet pas à une machine d'en extraire les données.

GLOSSAIRE

P

PDF

Le Portable Document Format est un format de fichier numérique qui permet de présenter des documents de manière identique, quel que soit l'appareil ou le logiciel utilisé pour les ouvrir. Il préserve la mise en page, les polices et les images du document original.

Plateforme Agréée (PA) → anciennement PDP

Une PA est un prestataire officiellement immatriculé par la DGFiP. Elle est désormais obligatoire pour gérer, émettre, recevoir et transmettre des factures électroniques conformes à la réforme de la facturation électronique.

Plus précisément, la PA assure le contrôle, la traçabilité, la conversion et la transmission sécurisée des données vers le Concentrateur De Données et entre entreprises.

PME

Une Petite ou Moyenne Entreprise est une entreprise de taille modérée. Elle emploie habituellement moins de 250 personnes et son chiffre d'affaires annuel ne dépasse pas 50 millions d'euros.

Concentrateur de Données → anciennement PPF

Le Concentrateur de Données (de son ancien nom Portail Public de Facturation) est la plateforme mise en place par l'État français pour centraliser les données des factures électroniques. Le but étant de tenir les données fiscales à disposition de l'administration fiscale.

R

RGPD

Le Règlement Général sur la Protection des Données est une loi européenne qui encadre le traitement des données personnelles. Elle vise à renforcer les droits des citoyens sur leurs données et à responsabiliser les entreprises qui les collectent et les utilisent.

GLOSSAIRE

S | Solution Compatible (SC) → anciennement OD

Une Solution Compatible est un logiciel ou service numérique capable de créer, recevoir et gérer des factures électroniques dans les formats requis par la réforme. Elle ne dispose pas d'agrément officiel auprès de l'administration fiscale : pour transmettre (ou recevoir) les factures, elle doit s'interfacer avec une Plateforme Agréée (PA) agréée par l'État.

SIREN

Le Système d'Identification du Répertoire des Entreprises est un numéro unique à 9 chiffres attribué à chaque entreprise en France. Il sert à identifier officiellement une entreprise et est utilisé dans ses relations avec les administrations et d'autres entreprises.

T | TPE

Une Très Petite Entreprise, aussi appelée micro-entreprise, est la plus petite catégorie d'entreprise. Elle compte généralement moins de 10 employés et a un chiffre d'affaires annuel ou un bilan total ne dépassant pas 2 millions d'euros.

TVA

La TVA, ou Taxe sur la Valeur Ajoutée, est un impôt indirect que les consommateurs paient lorsqu'ils achètent des biens ou services. Elle est collectée par les entreprises pour être reversée à l'État, mais ce sont les clients finaux qui en supportent le coût.

U | UBL

Le Universal Business Language (langage commercial universel) est un standard de documents commerciaux électroniques, comme les factures ou les bons de commande. Il définit un format commun pour ces documents, facilitant les échanges électroniques entre entreprises, quel que soit leur secteur d'activité.

GLOSSAIRE

X XML

Le eXtensible Markup Language (langage de balisage extensible), est un langage informatique qui permet de structurer et d'organiser des données de manière lisible à la fois par les humains et les machines. Il est largement utilisé pour l'échange de données entre différents systèmes informatiques.

A propos de



WHY est l'une des solutions ERP Clé en main la plus complète et intuitive du marché à destination des TPE et PME des secteurs du bâtiment, de l'industrie et de la transformation.

Elle apporte des bénéfices concrets en matière de digitalisation, de productivité et d'analyse de rentabilité à plus de 650 clients et 8000 utilisateurs en France et dans les pays Francophones.

Depuis maintenant 25 ans, son succès s'appuie sur une expertise unique combinant un ERP intégrant un panel de spécificités métiers et une prise en main rapide et intuitive.

Les logiciels de la gamme WHY se distinguent par leur facilité de mise en œuvre et d'utilisation, tout en garantissant une conformité totale avec les dernières réglementations en vigueur (notamment en matière de facturation électronique).

Acteur majeur de la transformation numérique des PME, WhySoft Group propose une solution intégrée qui répond aux besoins spécifiques de chaque secteur d'activité, avec une attention particulière portée à la simplicité d'usage et à l'automatisation des processus métiers.

UN RENSEIGNEMENT ? NOUS CONTACTER



Discutons de votre projet

15 minutes pour comprendre votre besoin et vous proposer des solutions adaptées