

RFE

ANTICIPER ET RÉUSSIR VOTRE MISE EN CONFORMITÉ

Edition 2025

La réforme de la facturation électronique arrive, avec son lot d'exigences et d'échéances.

Ce guide pratique synthétise l'essentiel pour comprendre le cadre, anticiper les impacts et agir efficacement.

Rédigé par :

John LEVY

Version du :

3 septembre 2025

FICHES

PRATIQUES

Fiche 1 - L'administration change de paradigme

Fiche 2 - Les impacts pour les entreprises

Fiche 3 - Decryptage des textes officiels

Fiche 4 - Qui fait quoi ? Les rôles clés

Fiche 5 - Le calendrier version réaliste

Fiche 6 - L'audit initial : la cartographie des flux

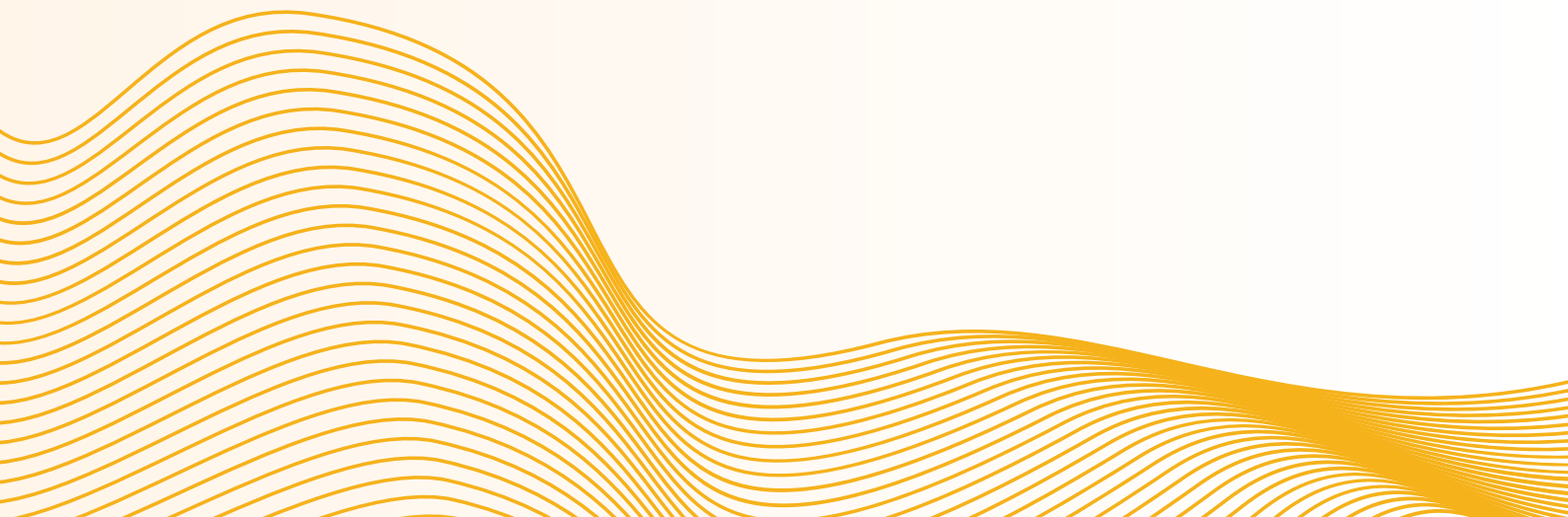
Fiche 7 - Choisir sa plateforme (PDP ou PDP+OD)

Fiche 8 - Repenser ses processus internes

Fiche 9 - Ce que l'on voit sur le terrain

Fiche 10 - Boîte à outils

Fiche 11 - FAQ de la réforme



PREAMBULE

“La Réforme de la Facturation Électronique marque une étape décisive dans la modernisation des échanges commerciaux en France.

Bien au-delà d’une obligation réglementaire, elle constitue une opportunité stratégique pour les entreprises de toutes tailles.

En intégrant ces nouvelles exigences, il devient possible de fiabiliser les flux, de renforcer la maîtrise des données et d’améliorer le pilotage en temps réel.

La conformité n’est que le point de départ : la véritable valeur réside dans la capacité à transformer cette réforme en un levier de performance et de compétitivité.

Chaque facture émise ou reçue devient ainsi une donnée exploitable, ouvrant la voie à une meilleure anticipation et à une prise de décision plus éclairée.

Ce guide a pour objectif de vous accompagner dans cette transition, en vous donnant les clés pour passer de la simple mise en conformité à une utilisation stratégique de la RFE.

*Car au-delà de suivre le mouvement, il s’agit de se positionner pour ne pas subir la réforme” - **John Levy***

TREVYS

TREVYS accompagne depuis plusieurs années les entreprises dans la mise en œuvre de la Réforme de la Facturation Électronique. Le cabinet participe activement aux groupes de travail de normalisation (AFNOR) et entretient un dialogue régulier avec la DGFIP afin d'anticiper les évolutions réglementaires.

Depuis plus de trois ans, les équipes de **TREVYS** animent des conférences, des formations et des missions de conseil pour sensibiliser et préparer les organisations aux impacts de la réforme. Elles pilotent des dispositifs opérationnels auprès d'entreprises de toutes tailles – PME, ETI et grands groupes – en les aidant à conjuguer conformité, efficacité et modernisation de leurs processus financiers.

TREVYS se positionne comme un partenaire engagé, reliant les exigences réglementaires à la réalité opérationnelle des entreprises.

TREVYS fait partie d'un écosystème d'acteurs complémentaires.

Ensemble, cet écosystème offre une réponse complète aux enjeux de la réforme, en alliant expertise réglementaire, innovation technologique et accompagnement opérationnel.



Expertise comptable
Conseil
Gestion de projet

FICHE 1 - L'ADMINISTRATION CHANGE DE PARADIGME

UNE RÉFORME TECHNIQUE ? NON. UNE RÉVOLUTION.

La facturation électronique ne se résume pas à un changement de format.
Ce n'est pas juste une question d'XML ou de portails de dépôt.
C'est un virage stratégique imposé à toutes les entreprises françaises.

Derrière cette réforme, l'administration fiscale redéfinit les règles du jeu : elle veut voir les flux en temps réel, fiabiliser la collecte de TVA, et s'appuyer sur la donnée structurée comme nouveau standard.

POURQUOI MAINTENANT ? TROIS RAISONS SIMPLES.

La TVA est une recette majeure... mais poreuse.

Avec près de 200 milliards d'euros collectés chaque année, la TVA est la colonne vertébrale du budget de l'État. Sauf qu'elle fuit. Selon la Commission européenne, la France perdait encore près de 13 milliards d'euros par an à cause de la fraude ou d'erreurs déclaratives. L'objectif : boucher les trous, sans avoir à augmenter les taux.

L'Italie a ouvert la voie.

Le modèle italien, lancé en 2019, a servi de test grandeur nature.

Résultat ?

Une réduction de la fraude à la TVA et un contrôle automatisé.
La France a observé, étudié, puis adapté le modèle.
Pas pour faire joli, mais pour moderniser la fiscalité à grande échelle.

Le numérique permet enfin de passer à l'acte.

Jusqu'ici, les entreprises déclaraient. Demain, elles transmettront automatiquement.
On passe d'un système déclaratif à un système transactionnel contrôlé en temps réel.
C'est un changement de paradigme.
Et une fracture digitale pour ceux qui n'anticipent pas.

FICHE 1 - L'ADMINISTRATION CHANGE DE PARADIGME

DU PAPIER À L'API : L'ÉTAT ENTRE DANS LA DATA

L'objectif de la réforme ?

Un modèle en Y, dans lequel toutes les factures passent par des plateformes de dématérialisation partenaires (PDP) pour alimenter le portail public de facturation (PPF). L'État attend plus uniquement nos déclarations de TVA (CA3, CA12, etc.) mais également la donnée brute, structurée, horodatée.

À partir du 1er septembre 2026, votre entreprise, si assujettie à la TVA, devra être capable de réceptionner des factures au format électronique.

Elles pourront provenir :

- des grandes entreprises et des ETI, qui auront l'obligation d'émettre toutes leurs factures sous forme électronique dès 2026,
- mais aussi d'entreprises ayant choisi volontairement d'adopter ce format.

Cela concernera aussi bien vos fournisseurs stratégiques (énergie, téléphonie, internet) que ceux de biens ou de matériel.

En sommes, toute facture émise entre professionnels établis en France, et assujetti à la TVA, devra obligatoirement passer au format électronique.

En d'autres termes, les pratiques actuelles – impression papier scannée, PDF classique, document généré par un logiciel comptable puis expédié par e-mail – ne répondront plus aux exigences réglementaires.

Le schéma d'envoi change également : au lieu d'être adressée directement du fournisseur au client, la facture transite par une Plateforme de Dématérialisation Partenaire (PDP), un prestataire privé officiellement enregistré auprès de l'administration fiscale.

Chaque entreprise devra sélectionner sa PDP, qui servira d'intermédiaire technique et légal pour acheminer les factures.

LES ENTREPRISES AU CŒUR DU JEU

Cette réforme touche toutes les entreprises françaises, assujetties à la TVA en France, peu importe leur taille.

- Les grands groupes vont devoir ajuster leur ERP.
- Les PME devront digitaliser des processus souvent encore manuels.
- Les TPE vont devoir faire un bond de dix ans en six mois.

La réforme impose, mais elle offre aussi une opportunité : celle de professionnaliser la chaîne de facturation, de fiabiliser les données, et d'automatiser la comptabilité.

Ceux qui auront compris le mouvement avant les autres auront un coup d'avance.

Ce n'est pas une réforme fiscale. C'est une transformation digitale.

FICHE 2 - LES IMPACTS POUR LES ENTREPRISES

La réforme n'est pas une option. Elle est imposée par l'État, et elle concernera 100 % des entreprises françaises assujetties à la TVA. Mais toutes ne sont pas égales face à cette transition. Son impact varie selon la taille, la maturité digitale, et les outils en place. Pour certains, ce sera un ajustement. Pour d'autres, un saut technologique brutal.

LES GRANDES ENTREPRISES

Les grandes entreprises partent avec un atout : elles disposent bien souvent d'ERP et de systèmes d'information structurés. Mais c'est aussi leur principal défi. La réforme de la facturation électronique va exiger d'elles des évolutions dans la gestion de leurs flux et de leurs pratiques internes.

- **Adaptation des flux sortants et entrants**

Les volumes de factures traités par une grande entreprise se comptent souvent en centaines de milliers par an. Adapter ces flux aux nouveaux formats (Factur-X, UBL, CII) implique des évolutions : paramétrages complexes, intégration avec les PDP, et mise en place de contrôles qualité renforcés pour éviter les rejets techniques.

- **Évolutions des systèmes et versions logicielles**

Les ERP (SAP, Oracle, Microsoft Dynamics, SAGE X3, etc.) devront être mis à jour pour intégrer les fonctionnalités conformes à la réforme. Les cycles de release étant longs et coûteux, il faudra planifier en amont les montées de version et composer avec les éditeurs et intégrateurs.

- **Gestion de la multiplicité des outils**

Les grandes structures travaillent souvent avec une galaxie d'outils interconnectés (ERP, outils de production, gestion des achats, CRM, solutions de dématérialisation existantes). L'arrivée de la PDP ajoute une couche supplémentaire : risque de multiplication des interfaces utilisateurs, de redondance, voire de complexité opérationnelle si la conduite du projet est mal pilotée.

- **Interopérabilité et relations partenaires**

Les grandes entreprises entretiennent un réseau dense de partenaires commerciaux (fournisseurs, clients, filiales, sous-traitants). La clé résidera dans leur capacité à anticiper l'interopérabilité : harmoniser les échanges entre plusieurs PDP, gérer les particularités des contreparties moins digitalisées, et sécuriser les flux internationaux.

- **Conduite du changement**

Le défi n'est pas seulement technique. Il est aussi humain. Les équipes comptables, financières, achats et IT devront être formées et alignées. La réforme va transformer leurs habitudes quotidiennes : gestion des factures, suivi des statuts, traitement des refus ou anomalies. Sans accompagnement adapté, le risque de rejet ou de blocage opérationnel est réel.

- **Traitement des anomalies et refus**

Les grandes entreprises doivent se préparer à gérer, à grande échelle, le traitement des refus de factures et des messages de statuts. Cela suppose des process clairs, des équipes réactives et des outils capables d'absorber et de tracer ces retours de manière fluide.

FICHE 2 - LES IMPACTS POUR LES ENTREPRISES

LES ETI

Les ETI se trouvent dans une position singulière : trop grandes pour être agiles comme des PME, mais pas assez structurées pour déployer les moyens d'un grand groupe. Cet entre-deux les rend particulièrement exposées aux écueils de la réforme.

Beaucoup d'ETI sous-estiment encore l'effort nécessaire pour transformer leurs processus. Leurs systèmes comptables et financiers sont souvent hétérogènes : un ERP principal, complété par une multitude d'outils annexes ou développements spécifiques. Cette diversité complexifie l'adaptation au nouveau cadre, notamment pour assurer la compatibilité des flux entrants et sortants avec les standards de la réforme.

Pourtant, la réforme représente une opportunité stratégique :

- fiabiliser et centraliser la donnée comptable,
- éliminer des ressaisies ou tâches manuelles encore trop présentes,
- automatiser les contrôles et sécuriser les échanges avec leurs partenaires,
- professionnaliser leur gestion documentaire et financière.

En anticipant correctement, les ETI peuvent transformer cette contrainte réglementaire en levier de compétitivité, gagner en productivité et renforcer la qualité de leur pilotage financier.

LES TPE/PME

Les TPE et PME abordent la réforme avec une réalité bien différente : peu d'outils digitaux, encore beaucoup de factures papier ou de PDF envoyés par mail. C'est ce qui les rend les plus exposées au choc initial. Le passage à la facturation électronique représente un saut technologique et organisationnel.

Mais c'est aussi pour elles l'opportunité la plus forte. En réussissant leur transition, elles peuvent :

- gagner en efficacité opérationnelle, en supprimant les ressaisies et tâches manuelles,
- réduire les délais de paiement, grâce à des flux plus rapides et sécurisés,
- limiter les erreurs et les litiges, avec une traçabilité complète des factures.

Au-delà de la conformité, cette réforme doit être perçue comme une occasion de repenser l'organisation interne :

- automatiser les workflows de validation et d'envoi,
- connecter la comptabilité au CRM ou au logiciel de facturation,
- mettre en place des indicateurs de suivi en temps réel pour piloter l'activité avec plus de réactivité.

Les TPE et PME qui verront dans la réforme un levier stratégique prendront une longueur d'avance sur leurs concurrents. Les autres se contenteront de subir une contrainte réglementaire.

FICHE 3 - DECRYPTAGE DES TEXTES OFFICIELS

La réforme s'inscrit dans le prolongement de l'obligation de facturation électronique pour l'ensemble des relations commerciales avec la sphère publique (en B2G, pour « Business to Government »).

Le nouveau cadre juridique de la facturation électronique est défini par l'article 26 de la loi n°2022-1157 de finances rectificatives pour 2022 adoptée le 16 août 2022, modifié par l'article 91 de la loi n° 2023-1322 du 29 décembre 2023.

Ce que disent les textes :

- L'obligation de facturation électronique s'appliquera à toutes les entreprises françaises assujetties à la TVA.
- L'administration fiscale impose un passage par des plateformes agréées pour l'émission et la réception des factures.
- Les données des factures seront automatiquement transmises à l'administration, en temps réel ou quasi réel.
- En plus des factures, certaines informations devront être transmises même en l'absence de facture (c'est le e-reporting).

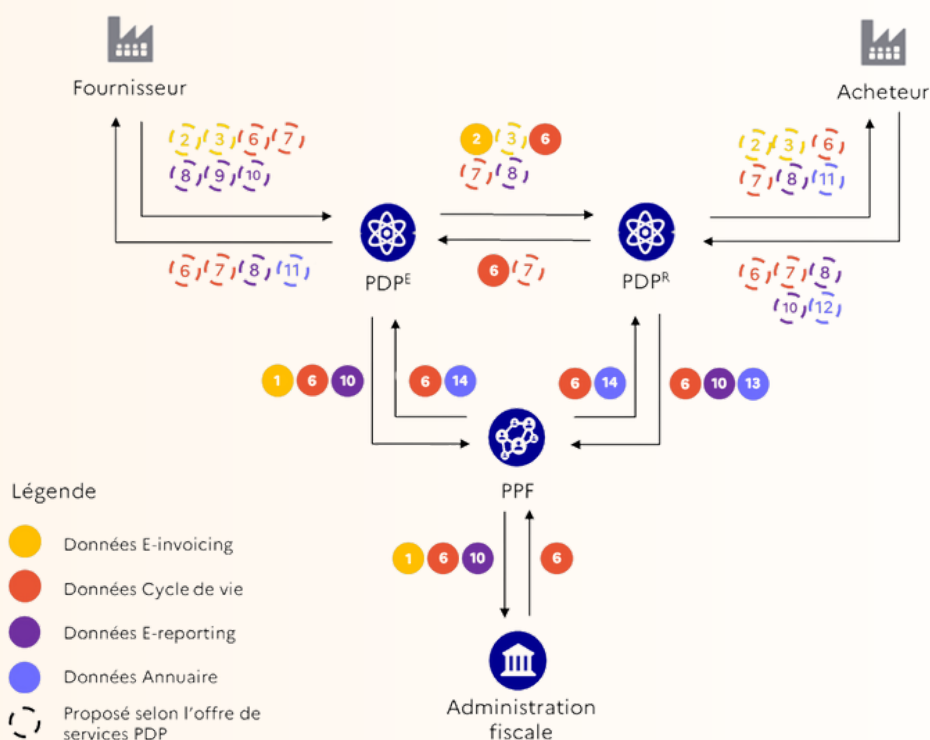
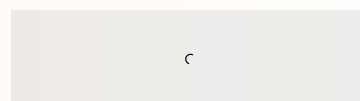


Figure 4 - Cartographie des flux échangés entre les acteurs de l'écosystème

SOURCE : SPÉCIFICATIONS EXTERNES B2B (V.3.0)



LIEN DE TÉLÉCHARGEMENT VERS LA DOCUMENTATION OFFICIELLE
(AIFE/AFNOR)



[HTTPS://WWW.IMPOTS.GOUV.FR/SPECIFICATIONS-EXTERNES-B2B](https://www.impots.gouv.fr/specifications-externes-b2b)

FICHE 3 - DECRYPTAGE DES TEXTES OFFICIELS

Le schéma cible repose sur 3 piliers :

Le e-invoicing :

Les textes rendent obligatoires l'échange électronique de factures pour les transactions domestiques entre assujettis à la TVA établis, domiciliés ou ayant leur résidence habituelle en France.

Le code général des impôts (CGI) prévoit une obligation de facturation électronique (e-invoicing), à savoir l'émission, la transmission et la réception des factures selon des normes définies par arrêté. Il prévoit en outre la communication à l'administration fiscale de certaines données de factures

La transmission des factures électroniques se fait uniquement via une PDP.

Le e-reporting :

Pour répondre pleinement aux objectifs de la réforme, les articles 290 et 290 A prévoient des obligations complémentaires de transmission de données.

L'article 290 du CGI prévoit l'obligation de e-reporting, à savoir la transmission à l'administration de données relatives aux opérations :

- interentreprises non domestiques, appelées B2B International (Business-to-Business international),
- entre les entreprises et un consommateur final en France appelées B2C (Business-to-Consumer).

L'article 290 A du CGI prévoit l'obligation en complément de l'obligation de facturation électronique, transmission des données de facture et de transaction, de transmettre certaines données de paiement à l'administration. Cette obligation ne vise que les prestations de service, dès lors que l'entreprise n'a pas opté pour le paiement de la TVA sur les débits ou doit autoliquider la TVA.

L'annuaire central :

- Un référentiel unique qui recense toutes les entreprises, leurs identifiants et les plateformes qu'elles utilisent.
- Permet de router automatiquement les factures au bon destinataire.

Les obligations **sont techniques**, mais elles impliquent un pilotage projet clair. Il ne suffit pas de **mettre à jour son logiciel de facturation**. Il faut revoir la chaîne complète, du devis jusqu'au paiement.

On n'est pas dans une réforme cosmétique. On est dans un changement de régime.

FICHE 3 - DECRYPTAGE DES TEXTES OFFICIELS

CAS NOMINAL D'ÉCHANGE DE FACTURES

Le cas nominal décrit le scénario standard d'émission, de transmission et de traitement d'une facture électronique entre un vendeur et un acheteur via leurs plateformes respectives (PDP).

Transmission de la facture

- Le VENDEUR émet sa facture et la transmet à sa PDP-Émetteur (PDP-E).
- La PDP-E effectue les contrôles réglementaires (conformité, doublons, adresse valide).
- Elle transmet :
 - la facture au PDP-Réceptionnaire (PDP-R) de l'acheteur,
 - le flux 1 (données fiscales) au Concentrateur de Données du PPF (CdD PPF),
 - et le statut « Déposée ».

Cycle de vie de la facture

L'échange est suivi par une série de statuts de cycle de vie :

- Phase de transmission (gérés par les PDP) :
 - Déposée / Rejetée à l'émission,
 - Émise,
 - Reçue / Rejetée en réception,
 - Mise à disposition.
- Phase de traitement (gérés par les utilisateurs) :
 - Refusée,
 - En litige,
 - Suspendue,
 - Complétée,
 - Approuvée (totalement ou partiellement),
 - Paiement transmis,
 - Encaissée.
 - Un statut « Annulée » peut clore une facture remplacée par une rectificative.

3. Statuts obligatoires pour l'administration fiscale

Quatre statuts doivent obligatoirement être transmis au CdD PPF pour permettre le pré-remplissage TVA :

- Déposée
- Rejetée
- Refusée
- Encaissée (uniquement si TVA due à l'encaissement, ex : services ou acomptes).

4. Particularités du statut « Encaissée »

- Il est obligatoire lorsque la TVA est due à l'encaissement.
- Il peut aussi être émis à titre d'information entre VENDEUR et ACHETEUR même si la TVA est due aux débits, mais dans ce cas il n'est pas transmis à l'administration.

FICHE 3 – DECRYPTAGE DES TEXTES OFFICIELS

LES CAS D'USAGE (E-INVOICING)

*NORME XP Z12-014 : CAS D'USAGE B2B APPLICABLES
DANS LE CADRE LA RÉFORME FACTURE ÉLECTRONIQUE EN FRANCE.*

L'étude des cas d'usage est une étape indispensable pour préparer la mise en œuvre de la facturation électronique. Elle permet d'identifier les situations concrètes auxquelles l'entreprise est confrontée et de préciser ses besoins opérationnels et réglementaires. Ce travail préalable facilite ensuite les échanges avec l'éditeur ou l'intégrateur, qui pourra paramétrer la solution au plus près de la réalité métier de l'entreprise.

Cas 1 – Multi-commandes / Multi-livraisons

Une facture regroupe plusieurs commandes et/ou plusieurs livraisons pour simplifier la facturation.

Cas 2 – Facture déjà payée par l'acheteur ou un tiers connu au moment de la facturation

La facture est émise alors que le règlement a déjà eu lieu (paiement anticipé ou règlement externe).

Cas 3 – Facture à payer par un tiers payeur connu

Un tiers identifié (ex : société du groupe, maison mère) prend en charge directement le paiement.

Cas 4 – Facture à payer par l'acheteur et prise en charge partiellement par un tiers connu à la facturation (subvention, assurance, ...)

Une partie du montant est réglée par un tiers (assurance, subvention, organisme).

Cas 5 – Frais payés par des collaborateurs avec facture au nom de l'entreprise

Le collaborateur avance les frais, mais la facture est établie au nom de la société.

Cas 6 – Frais payés par des collaborateurs sans facture adressée à l'entreprise (simple ticket de caisse)

Les dépenses sont justifiées uniquement par un ticket de caisse ou équivalent.

Cas 7 – Facture suite à achat avec carte logée (carte d'achat)

Les achats via carte d'achat centralisée génèrent une facture consolidée.

Cas 8 – Facture à payer à un tiers déterminé

La facture est émise au nom du vendeur mais le paiement doit être adressé à un tiers (ex : affacturage).

Cas 9 – Facture à payer à un tiers qui gère aussi commande / réception

Un distributeur ou dépositaire gère tout le processus (commande, réception et paiement).

Cas 10 – Facture à payer à un tiers bénéficiaire inconnu à la création

Le bénéficiaire final est désigné après coup, notamment en cas de subrogation ou d'affacturage.

FICHE 3 – DECRYPTAGE DES TEXTES OFFICIELS

Cas 11 – Facture devant être reçue et traitée par un tiers

La facture est envoyée à un tiers mandaté pour traiter les factures de l'acheteur.

Cas 12 – Intermédiaire transparent gestionnaire de factures

Un prestataire gère les factures pour le compte de l'acheteur, sans apparaître comme destinataire officiel.

Cas 13 – Sous-traitance avec paiement direct ou délégation

Le paiement est réalisé directement au sous-traitant par le client final, sur ordre du titulaire du marché.

Cas 14 – Co-traitance B2B

Plusieurs sociétés co-traitantes facturent conjointement pour un même projet.

Cas 15 – Facture de vente suite à commande d'un tiers pour le compte de l'ACHETEUR

Une société commande et paie pour le compte de l'acheteur (ex : centrale d'achat, agence média).

Cas 16 – Facture de débours

Remboursement par l'acheteur d'une dépense initialement avancée par un tiers.

Cas 17a – Facture via intermédiaire de paiement

Les paiements transitent par une marketplace ou un intermédiaire financier.

Cas 17b – Facture via intermédiaire de paiement + mandat de facturation

La marketplace (ou plateforme) émet aussi la facture au nom du vendeur sous mandat.

Cas 18 – Notes de débit

L'acheteur émet un document rectificatif (note de débit) pour corriger une facturation du vendeur.

Cas 19a – Facture émise par un tiers sous mandat

Un prestataire émet la facture au nom du vendeur, avec mandat de facturation.

Cas 19b – Auto-facturation

L'acheteur établit lui-même la facture au nom du vendeur (ex : secteur agricole, édition).

FICHE 3 – DECRYPTAGE DES TEXTES OFFICIELS

Cas 20 – Facture d’acompte

Une facture est émise pour un acompte versé avant la réalisation complète de la prestation.

Cas 21 – Facture définitive après acompte

La facture finale vient solder la transaction après versement d’un ou plusieurs acomptes.

Cas 22a – Facture avec escompte (services, TVA à l’encaissement)

La TVA est calculée à l’encaissement, avec impact d’un escompte accordé.

Cas 22b – Facture avec escompte (biens, TVA sur les débits)

La TVA est calculée au débit, même si un escompte est appliqué au paiement.

Cas 23 – Auto-facturation particulier / professionnel

Le particulier émet une facture pour un professionnel, dans des cas spécifiques (ex : secteur agricole).

Cas 24 – Gestion des arrhes

Une facture est émise pour un acompte assimilé à des arrhes, avec conditions particulières de restitution.

Cas 25 – Bons et cartes cadeaux

Différenciation entre bons à usage unique (TVA exigible dès l’émission) et bons à usage multiple (TVA exigible à l’utilisation).

Cas 26 – Clause de réserve contractuelle

La facture inclut une clause particulière de réserve (par exemple de propriété ou de condition suspensive).

Cas 27 – Tickets de péage

Les tickets de péage peuvent être utilisés comme justificatifs et intégrés dans le cycle de facturation.

Cas 28 – Notes de restaurant

Les factures ou justificatifs liés aux repas doivent être traités spécifiquement (TVA déductible partielle).

FICHE 3 – DECRYPTAGE DES TEXTES OFFICIELS

Cas 29 – Assujetti unique (art. 256 C CGI)

Plusieurs sociétés sont considérées comme un seul assujetti pour la TVA.

Cas 30 – TVA déjà collectée, facturation a posteriori

Une opération initialement en e-reporting B2C est finalement facturée en B2B.

Cas 31 – Factures mixtes

Une même facture contient une opération principale et une opération accessoire.

Cas 32 – Paiements mensuels

La facturation porte sur des versements réguliers (abonnements, loyers, etc.).

Cas 33 – Régime de la marge bénéficiaire

La facture relève du régime de la marge (ex : agences de voyage, biens d'occasion).

Cas 34 – Encaissement partiel et annulation d'encaissement

Une facture est réglée partiellement ou un encaissement est annulé (remboursement, rejet).

Cas 35 – Notes d'auteur

Traitement particulier des factures émises par des auteurs (droits d'auteur).

Cas 36 – Secret professionnel et données sensibles

Factures contenant des informations protégées (santé, juridique, etc.) nécessitant un traitement sécurisé.

FICHE 4 - QUI FAIT QUOI ? LES RÔLES CLÉS

La réforme introduit de nouveaux acteurs et de nouveaux rôles. Pour que tout fonctionne, chacun doit jouer sa partition.

LES ENTREPRISES

- Émettent et reçoivent les factures électroniques.
- Choisissent leur plateforme (PDP ou OD+PDP).
- Doivent s'assurer de la conformité des formats, des délais, et de l'exactitude des données transmises.

LES AUTRES ACTEURS

Plateforme agréée / PDP (Plateformes de Dématérialisation Partenaires) : prestataires immatriculés par l'administration, habilités à transmettre directement les factures aux destinataires et au Portail Public de Facturation (PPF).

Solution Compatible / OD (Opérateurs de Dématérialisation) : prestataires non immatriculés, ne pouvant pas transmettre directement au PPF, mais pouvant agir pour le compte des entreprises via une plateforme (y compris Chorus Pro).

PPF (Portail Public de Facturation) : opéré par l'État, il centralise les données de facturation, transactions et paiements, et les transmet à l'administration fiscale.

Portail de dématérialisation des factures destinées à l'État : Chorus Pro, pour les factures adressées aux entités publiques.

Administration fiscale : reçoit, exploite et utilise les données à des fins de contrôle et de modernisation du recouvrement de la TVA.

FICHE 4 - QUI FAIT QUOI ? LES RÔLES CLÉS

LES RÔLES CLÉS DU DSI, DU DAF ET DE L'EXPERT-COMPTABLE

La facturation électronique n'est pas qu'une obligation réglementaire, c'est un véritable projet d'entreprise. Sa réussite dépend de la capacité à mobiliser les différentes parties prenantes et à articuler les expertises internes et externes.

- **Le DSI** occupe une place centrale dans le pilotage du projet technique : il doit assurer l'intégration de la facturation électronique dans l'ERP et les outils métiers, sécuriser les échanges, adapter les interfaces et garantir la qualité des flux. C'est lui qui veille à la compatibilité entre l'existant et les futures obligations, en lien direct avec les PDP ou les opérateurs.
- **Le DAF** est garant de la cohérence des processus financiers. Il doit repenser les workflows de validation, intégrer les nouvelles règles fiscales, organiser le suivi des statuts de facture et anticiper l'impact sur la trésorerie et le reporting. Son rôle est également stratégique : transformer la contrainte en opportunité pour gagner en efficacité et fiabiliser la gestion.
- **L'expert-comptable** apporte la vision réglementaire et opérationnelle. Il accompagne l'entreprise dans le choix des scénarios adaptés, sécurise la conformité et peut proposer des solutions pour optimiser les flux comptables. Sa connaissance transversale des métiers en fait un partenaire clé dans le dialogue entre directions financières, informatiques et opérationnelles.

Au-delà de ces rôles, il est essentiel de rappeler que la réforme engage toute l'entreprise : achats, ventes, comptabilité, finance, IT, mais aussi directions générales.

Une approche projet structurée, impliquant l'ensemble des parties prenantes, est indispensable. Et si les compétences internes ne suffisent pas, il est fortement recommandé de s'appuyer sur des prestataires qualifiés – expert-comptable, cabinet de conseil, ESN – pour accompagner la société dans sa démarche, depuis l'analyse des besoins jusqu'au déploiement opérationnel.

La facturation électronique doit être pensée comme une transformation collective : un chantier technique, financier et organisationnel qui se pilote en équipe, avec les bons partenaires.

FICHE 5 - LE CALENDRIER VERSION REALISTE

LA TAILLE DE L'ENTREPRISE COMPTE :

La taille d'une entreprise est appréciée selon les critères suivants :

- Une microentreprise est une entreprise dont l'effectif est inférieur à 10 personnes et dont le chiffre d'affaires ou le total du bilan annuel n'excède pas 2 millions d'euros.
- Une PME est une entreprise dont l'effectif est inférieur à 250 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le total de bilan n'excède pas 43 millions d'euros.
- Une ETI, entreprise de taille intermédiaire, est une entreprise qui n'appartient pas à la catégorie des PME, dont l'effectif est inférieur à 5 000 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 1 500 millions d'euros ou dont le total de bilan n'excède pas 2 000 millions d'euros.
- Une grande entreprise est une entreprise dont l'effectif est supérieur à 5 000 personnes ou, si son effectif est inférieur à 5 000 personnes, dont le chiffre d'affaires annuel est supérieur à 1 500 millions d'euros et le total de bilan est supérieur à 2 000 millions d'euros.

La taille de l'entreprise est déterminée au niveau de chaque entité légale au 1er janvier 2025 à partir des éléments issus de la déclaration de résultats du dernier exercice clos avant cette date. À défaut, elle s'apprécie au niveau des éléments de la déclaration du premier exercice clos à compter de cette date.

FICHE 5 - LE CALENDRIER VERSION REALISTE

QUAND ?

Conformément à l'article 91 de la loi de finances pour 2024 n° 2023-1322 du 29 décembre 2023, au 1er septembre 2026, toutes les entreprises, quelle que soit leur taille, devront être en capacité, au 1er septembre 2026, de recevoir des factures sous format électronique dès lors que certaines entreprises seront tenues d'émettre leurs factures au format électronique à compter de cette date.

Afin de tenir compte des caractéristiques des entreprises et de leur capacité à adapter leurs processus de facturation, les obligations d'émission de factures électroniques (e-invoicing) et de transmission des données de transaction et paiement (e-reporting) s'appliqueront de manière progressive, en deux vagues :

- À compter du 1er septembre 2026 pour tous les assujettis, hors microentreprises, très petites, petites et moyennes entreprises qui ne sont pas membres d'un assujetti unique ;
- À compter du 1er septembre 2027 pour les microentreprises, TPE et PME qui ne sont pas membres d'un assujetti unique au sens de l'article 256 C du CGI.

Taille des entreprises	Réception des factures	Émission des factures	
	1 ^{er} septembre 2026	1 ^{er} septembre 2026	1 ^{er} septembre 2027
Grandes entreprises (GE) ¹ et Entreprises de taille intermédiaire (ETI) ²	X	X	
Microentreprises ³ et Petites et Moyennes entreprises (PME) ⁴	X		X

SOURCE : FICHES PEDAGOGIQUES AIFE/DGFIP

Ne pas attendre la date limite.

- Démarrer la préparation dès maintenant : cartographie, choix de plateforme, analyse des impacts.
- Anticiper un calendrier glissant, mais ne pas parier sur un report de dernière minute.

Ceux qui seront prêts en avance auront le temps de tester, corriger, améliorer. Les autres joueront leur conformité à pile ou face.

FICHE 6 – L'AUDIT INITIAL : LA CARTOGRAPHIE DES FLUX

C'est l'étape la plus sous-estimée, et pourtant la plus stratégique.

Avant de choisir une plateforme, avant de penser à l'outil, il faut savoir comment circulent vos flux de facturation aujourd'hui. C'est le point de départ de tout projet réussi.

Pourquoi faire une cartographie ?

- Pour identifier les points de blocage actuels.
- Pour comprendre les spécificités de vos flux (ventes France/UE/hors UE, B2B/B2C, etc.).
- Pour visualiser les outils utilisés (ERP, facturation, gestion commerciale, etc.).

Exemples :

- **Identifier les points de blocage actuels** : par exemple, des factures fournisseurs qui mettent 3 semaines à être validées car elles passent par 4 niveaux hiérarchiques.
- **Comprendre les spécificités de vos flux** : une société qui vend en France (factures en euros avec TVA), mais aussi en Allemagne (TVA intracommunautaire) et aux États-Unis (export sans TVA).
- **Visualiser les outils utilisés** : un ERP comme SAP pour la facturation clients, Excel pour le suivi interne, et un portail fournisseur externe pour recevoir les factures.

Que faut-il cartographier ?

- Les flux de factures clients (émission).
- Les flux de factures fournisseurs (réception).
- Les circuits de validation internes.
- Les formats de factures utilisés.
- Les outils connectés ou non au système comptable.

Exemples :

- **Flux de factures clients (émission)** : un devis validé dans Salesforce → généré en facture dans Sage → envoyé par email au client.
- **Flux de factures fournisseurs (réception)** : facture PDF reçue par email → saisie manuelle dans Cegid → validation par le responsable achats → comptabilisation.
- **Circuits de validation internes** : facture supérieure à 5 000 € doit être validée par le directeur financier + le directeur général.
- **Formats de factures utilisés** : PDF, papier, EDI (Échange de Données Informatisé), ou Factur-X.
- **Outils connectés ou non au système comptable** : un logiciel de gestion des notes de frais connecté, mais un logiciel de maintenance qui génère des factures non intégré.

Comment faire ?

- Interviews des opérationnels (DAF, ADV, compta fournisseurs, etc.).
- Analyse documentaire.
- Mapping visuel avec un outil type Lucidchart, Miro ou PowerPoint.

Cette étape permet aussi de construire une vision cible réaliste. Vous saurez quelles briques il faudra faire évoluer, remplacer ou connecter à votre future plateforme.

FICHE 7 – CHOISIR SA PLATEFORME (PDP OU PDP+OD)

Le choix de la plateforme constitue l'une des décisions les plus structurantes de la réforme.

Il ne s'agit pas simplement de sélectionner un outil technique, mais de définir une architecture cible qui garantira :

- la conformité réglementaire,
- la fluidité des échanges avec vos partenaires,
- l'automatisation de bout en bout,
- et la capacité à absorber les évolutions futures du dispositif.

LES OPTIONS POSSIBLES

La Plateforme de Dématérialisation Partenaire (PDP) ou aussi nommée plateforme agréée (PA)

- **Rôle central** : seule interface autorisée pour dialoguer avec le Portail Public de Facturation (PPF).
- **Services natifs** : émission, réception, e-reporting, statuts.
- **Fonctionnalités avancées** : intégration ERP, connecteurs API, supervision, archivage probant, contrôle qualité des données, tableaux de bord.
- **Public cible** : PME, ETI, Grands Groupes recherchant fiabilité et intégration professionnelle.

L'Opérateur de Dématérialisation (OD) ou aussi nommée solution compatible (SC)

- **Positionnement** : ne communique pas avec l'État ; il doit obligatoirement s'adosser à une PDP (PA).
- **Valeur ajoutée** : gestion des flux internes, OCR, EDI, règles métier, enrichissement des données avant transmission à la PDP.
- **Intérêt** : pertinent si vous disposez déjà d'un prestataire ou d'une couche de dématérialisation interne que vous souhaitez conserver.

Modèles hybrides

- **OD + PDP** : l'OD pilote les flux internes et normalise les formats, la PDP assure le raccordement officiel.
- **Multi-PDP** : dans les groupes complexes, certaines activités ou filiales peuvent être raccordées à des PDP différentes, orchestrées par une gouvernance centrale.

Point clé : une entreprise ne peut plus se raccorder directement au PPF par API.

FICHE 7 – CHOISIR SA PLATEFORME (PDP OU PDP+OD)

LES CRITÈRES DE CHOIX

Volumétrie et complexité des flux

- Nombre de factures mensuelles, saisonnalité, volume de pièces jointes.
- Diversité des formats (Factur-X, UBL, CII, EDI, PDF).

Intégration et systèmes d'information

- Connecteurs ERP (SAP, Oracle, Sage, Cegid, NetSuite...).
- APIs disponibles, compatibilité avec vos outils métiers.
- Gestion multi-ERP et multi-entités.

Qualité et conformité des données

- Contrôles TVA, rejets, statuts d'acquittement.
- Gestion des cas particuliers : avoirs, acomptes, auto-facturation, opérations intragroupe.

Archivage et traçabilité

- Archivage probant, empreintes, horodatage qualifié.
- Conservation légale et preuves d'intégrité.

Services et accompagnement

- SLA contractuels (disponibilité, délais de rétablissement).
- Support utilisateur, pilotage projet, accompagnement au changement.

Sécurité et gouvernance

- Hébergement en France/UE, conformité RGPD.
- Plan de réversibilité, export des données en format ouvert.
- Transparence sur la roadmap et la conformité réglementaire.

LIEN VERS LA LISTE ACTUALISÉE DES PLATEFORMES AGRÉES



C

<https://www.impots.gouv.fr/liste-des-plateformes-de-dematerialisation-partenaires-pdp-immatriculees-sous-reserve>

FICHE 7 – CHOISIR SA PLATEFORME (PDP OU PDP+OD)

LES BONNES PRATIQUES

Tester les flux avant de signer : ne vous contentez pas d'une démonstration marketing.

- Simulez des cas réels (facture standard, avoir, acompte, rejet PPF, auto-facturation).
- Vérifiez la qualité des statuts et la gestion des rejets.
- Mesurez la latence et la capacité à absorber des pics de volume.
- Vérifier la prise en charge de vos cas métiers / cas d'usage.
- Vérifier la capacité de l'éditeur à développer des fonctionnalités spécifiques (peu recommandé)

Sécuriser contractuellement :

- SLA mesurables et assortis de pénalités.
- Clauses de réversibilité (export complet des données et journaux).
- Engagements de mise à jour continue selon l'évolution réglementaire.

RECOMMANDATION

Ne réduisez pas le choix de votre PDP à une comparaison fonctionnelle.

Traitez-le comme un projet d'infrastructure critique :

- Cartographiez vos flux et cas d'usage.
- Confrontez-les à plusieurs PDP et/ou OD dans des Proof of Concept concrets.
- Évaluez la solidité contractuelle, la roadmap et la pérennité de l'acteur.

EN RÉSUMÉ :

- PDP = la porte d'entrée réglementaire et l'interface obligatoire avec l'État.
- OD = une couche complémentaire, utile pour enrichir, harmoniser ou intégrer vos flux.
- Le succès repose sur la combinaison adaptée à votre organisation, sécurisée par un contrat robuste et validée par des tests concrets.

FICHE 7 – CHOISIR SA PLATEFORME (PDP OU PDP+OD)

Domaine	Exemple de questions à vérifier
Conformité réglementaire	La PDP est-elle bien agréée ?
Conformité réglementaire	Couvre-t-elle l'ensemble des cas d'usage e-invoicing (émission/réception) et e-reporting ?
Intégration SI	Dispose-t-elle de connecteurs natifs avec votre ERP (SAP, Oracle, Sage, etc.) ?
Intégration SI	Propose-t-elle des APIs documentées et un support technique ?
Intégration SI	Gère-t-elle le multi-ERP et le multi-entité ?
Fonctionnalités avancées	Offre-t-elle un archivage à valeur probante (SAE, horodatage) ?
Fonctionnalités avancées	Intègre-t-elle des contrôles de cohérence TVA / données fiscales ?
Fonctionnalités avancées	Permet-elle la supervision centralisée (tableaux de bord, alertes) ?
Fonctionnalités avancées	Gère-t-elle les rejets et corrections de bout en bout ?
Scalabilité & performance	Peut-elle absorber votre volumétrie actuelle et future ?
Scalabilité & performance	Les temps de traitement et de transmission sont-ils mesurés et garantis ?
Sécurité & gouvernance	Hébergement des données en France/UE ?
Sécurité & gouvernance	Existe-t-il une clause de réversibilité claire (export complet des données + journaux) ?
Sécurité & gouvernance	Quelles sont les garanties de sécurité (chiffrement, PRA/PCA, RGPD) ?
Sécurité & gouvernance	La PDP publie-t-elle une roadmap technique transparente ?
Service & accompagnement	Quels sont les SLA contractuels (disponibilité, délais de rétablissement) ?
Service & accompagnement	Y a-t-il un support dédié (astreinte, interlocuteur unique) ?
Service & accompagnement	La PDP accompagne-t-elle la gestion du changement (formation, communication interne) ?
Coûts & modèle économique	Quel est le modèle tarifaire (set-up, abonnement, facture unitaire, archivage) ?
Coûts & modèle économique	Le coût de la réversibilité est-il défini et raisonnable ?
Coûts & modèle économique	Existe-t-il une vision TCO 3 à 5 ans (setup + run + évolutions) ?

FICHE 8 – REPENSER SES PROCESSUS INTERNES

La réforme ne concerne pas uniquement la facturation.
Elle touche l'ensemble de la chaîne de gestion : achats, ventes, comptabilité, trésorerie, contrôle de gestion.

Une réforme qui oblige à revoir les pratiques

La facturation électronique agit comme un révélateur des faiblesses organisationnelles : processus manuels, tâches redondantes, circuits de validation trop longs, contrôles insuffisants. En mettant en lumière ces points de friction, elle crée l'opportunité de repenser les méthodes de travail.

Objectifs concrets

Transformer une contrainte en avantage :

- réduire les ressaisies manuelles et les interventions humaines inutiles,
- supprimer les erreurs de rapprochement et les doublons,
- automatiser les contrôles (TVA, mentions obligatoires, conformité réglementaire),
- accélérer les délais de traitement et donc de paiement,
- améliorer la traçabilité et la qualité des données.

Fonctions concernées

La réforme impacte toutes les directions opérationnelles et support :

- ADV : émission des factures, conformité et délais, gestion des avoirs.
- Comptabilité clients/fournisseurs : enregistrement, lettrage, rapprochement, relance.
- DAF : pilotage, reporting, cash-flow, suivi des statuts.
- DSI : interconnexion des outils, sécurité, archivage légal.
- Achats : réception, validation, workflow et intégration dans la chaîne d'approvisionnement.

Une réforme, plusieurs opportunités techniques

Au-delà de la simple conformité, la facturation électronique permet d'engager une vraie transformation digitale :

- mettre en place un outil de pré-comptabilisation automatique pour fiabiliser les écritures,
- centraliser les factures sur un portail unique, véritable cockpit de pilotage,
- utiliser la BI pour suivre les encours, anticiper les relances et optimiser le BFR,
- activer des robots de traitement (RPA) pour automatiser le traitement de bout en bout,
- renforcer la cybersécurité et la piste d'audit fiable par un archivage électronique structuré.

Le bon état d'esprit

La réforme n'est pas un projet purement réglementaire : c'est une opportunité de transformation globale. Ceux qui l'intègrent dans un plan de modernisation plus large gagneront en productivité, en pilotage et en qualité de données.

Les entreprises qui s'y prépareront avec méthode, en impliquant toutes les parties prenantes et en s'appuyant sur des partenaires qualifiés, transformeront cette contrainte légale en un véritable avantage compétitif.

FICHE 9 – CE QU’ON VOIT SUR LE TERRAIN

Nous accompagnons des entreprises de toutes tailles dans leur préparation à la réforme. Ces retours du terrain montrent à quel point la facturation électronique est un projet de transformation à part entière, qui demande méthode et anticipation.

Les erreurs les plus fréquentes

- Sous-estimer la complexité du projet : penser qu’il suffit de brancher un outil ou de se raccorder à une plateforme.
- Choisir une solution trop vite : se décider sans cartographie des flux ni analyse des cas d’usage spécifiques à l’entreprise.
- Ne pas impliquer les équipes opérationnelles : limiter le projet à la DAF ou à la DSI sans embarquer l’ADV, les achats, la comptabilité.
- Réduire le sujet à une seule dimension : croire que c’est « uniquement fiscal » ou « 100 % informatique », alors que c’est un sujet transversal.

Les facteurs clés de succès

- Une cartographie complète et partagée des processus achats, ventes et comptabilité, permettant d’identifier les impacts réels.
- Un pilotage transverse DAF / DSI, avec une gouvernance claire et des relais dans chaque département.
- Une vraie gestion de projet : planning, jalons, validations intermédiaires.
- Des tests en conditions réelles, pour valider les intégrations et sécuriser la mise en production.
- Une communication claire et continue auprès des équipes, pour les former, lever les résistances et garantir l’adhésion.

Ce que montrent les cas clients

- Une ETI industrielle : division par trois du temps de traitement des factures fournisseurs grâce à une PDP intégrée à son ERP.
- Une PME de services : automatisation de la saisie comptable en amont, suppression des erreurs et fiabilisation du reporting mensuel.
- Un groupe de retail : interconnexion de ses outils métiers à sa plateforme de facturation pour piloter le BFR en temps réel et améliorer la visibilité sur la trésorerie.
- Une startup tech : sécurisation de ses flux de facturation dès la première levée de fonds, pour inspirer confiance auprès des investisseurs.

Conclusion

La réforme n’est pas un simple ajustement réglementaire. C’est une opportunité de modernisation, d’efficacité et de pilotage renforcé. Mais elle ne profite qu’à ceux qui l’abordent avec sérieux, méthode et anticipation, en traitant le sujet comme un projet stratégique, transversal, et non comme une contrainte isolée.

FICHE 10 – BOÎTE À OUTILS

Pour réussir votre transition vers la facturation électronique, voici une sélection d'outils et de modèles à utiliser ou adapter selon votre contexte.

Checklist de cadrage de projet

- Avez-vous cartographié vos flux (clients, fournisseurs, intercos, etc.) ?
- Avez-vous identifié les outils impactés ?
- Avez-vous désigné un chef de projet ?
- Avez-vous listé vos besoins fonctionnels ?
- Avez-vous défini un planning réaliste ?

Modèle de plan projet

- Phase de cadrage : audit, cartographie, expression de besoins.
- Sélection de la plateforme : cahier des charges, benchmark, choix.
- Mise en œuvre technique : paramétrage, interfaçage, tests.
- Formation des équipes : process, outils, responsabilités.
- Déploiement : pilote, retour d'expérience, généralisation.

Outils utiles

- Outils de cartographie : Lucidchart, Miro, Visio
- Suivi de projet : Trello, Notion, Monday.com.
- Stockage & archivage : solutions cloud certifiées (Arkhipneo, CDC Arkhipnéo, Universign...).
- Suivi des flux : dashboards Power BI ou Google Looker Studio connectés à la plateforme choisie.

Astuce : formalisez tout !

Un projet bien documenté est un projet pilotable.

FICHE 10 – BOÎTE À OUTILS

Phase de cadrage : proposition de plan d'action TREVYS

Lot 1 – Cartographie des flux et process organisationnels

- Cartographie des flux liés aux circuits de facturation
- Analyse et cartographie des opérations réalisées (dont intra)
- Analyse des process et spécificités de l'entreprise dans la perspective de la FE
- Cartographie du SI et des outils impliqués dans le circuit de facturation
- Cartographie des systèmes d'informations et flux de données
- Cartographie des outils existants et futurs
- Analyse des processus existants et spécificités liés aux process de facturation clients et fournisseurs

Lot 2 – Identification des enjeux clés dans le cadre de la réforme

- Analyse des cas d'usages (36 cas d'e-invoicing + cas d'e-reporting)
- Revue des cas d'usages et identification des impacts éventuels sur l'entité
- Revue des cas d'usages e-reporting (*en attente de documentation*)
- Anticipation de la phase de transition concernant les factures entrantes
- Traitement des opérations intra-groupe
- Analyse des opérations intra-groupe au regard de la TVA
- Mise en perspective dans le cadre de la réforme de la FE
- Identification des données à transmettre dans le cadre de la réforme
- Liste des informations à fournir en fonction des cas d'usages
- Anticipation de la phase de transition pour les factures entrantes
- Grands axes de réflexion pour la phase de transition 2026-2027

Lot 3 – Traitement des opérations spécifiques

- Analyse des enjeux liés aux opérations intra-communautaires
- Analyse de la territorialité des opérations et champ d'application de la TVA
- Traitement des opérations complexes
- Identification et traitement des éventuels flux hors réforme France (UE, export, etc.)
- Présentation des flux financiers et leur traitement (e-invoicing, e-reporting)
- Traitements spécifiques éventuels (articulation avec DEB/DES, etc.)

Lot 4 – Phase de restitution et feuille de route

- Livraison des conclusions du lot 1 – Présentation des cartographies
- Présentation des flux au regard de la FE (e-invoicing, e-reporting)
- Synthèse des enjeux en matière de process, fiscalité et SI
- Présentation des enjeux en matière de gestion du changement
- Scénarisation de trajectoires projets et livraison d'une feuille de route

Lot 5 – Accompagnement à la sélection de la / les PDP

- Rédaction du cahier des charges pour appel d'offres
- Accompagnement dans la pré-sélection des PDP sollicitées
- Préparation et organisation des soutenances
- Analyse des offres reçues
- Synthèse des offres, présentation et sélection des PDP retenues
- Accompagnement à la contractualisation avec la / les PDP retenues

FICHE 11 – FAQ DE LA RÉFORME

1. Quelles sont les entreprises concernées par la facturation électronique ?

Toutes les entreprises assujetties à la TVA en France, qu'elles soient émettrices ou réceptrices de factures, à l'exception des micro-entrepreneurs sous franchise en base et des particuliers (non assujettis).

2. Puis-je choisir librement ma PDP ?

Oui, chaque entreprise est libre de choisir une PDP immatriculée par l'État, en fonction de ses besoins et de ses flux. Le choix doit être déclaré dans l'annuaire central.

3. Qu'est-ce que l'annuaire central ?

C'est la base de données nationale qui permet de diriger les factures vers le bon destinataire (entreprise et établissement). Toute PDP doit y être connectée.

4. Que deviennent les factures si ma PDP est défaillante ?

En cas d'indisponibilité d'une PDP, l'entreprise doit avoir un plan de continuité : redondance via une autre PDP, recours temporaire au PPF ou plan de reprise défini contractuellement.

5. Puis-je changer de PDP en cours de route ?

Oui. Le changement doit être notifié à l'annuaire central, qui redirigera les flux vers la nouvelle PDP. L'entreprise doit s'assurer de la reprise de l'historique et des factures en cours.

6. Qu'est-ce qu'un Opérateur de Dématérialisation (OD) ?

Un prestataire qui accompagne techniquement les entreprises (capture, OCR, EDI, workflows), mais qui doit obligatoirement se connecter à une PDP pour assurer la transmission au PPF.

7. Puis-je conserver mes factures dans mon système en plus de l'archivage PDP ?

Oui. Une entreprise peut stocker ses factures dans son ERP ou GED interne, mais la conservation probante doit être assurée par la PDP ou un SAE conforme.

8. Quelles sont les données transmises à l'administration fiscale (e-reporting) ?

Les données essentielles des factures (identité des parties, montant, TVA, échéances, flux internationaux et B2C) sont transmises au PPF par l'intermédiaire des PDP.

EN SYNTHÈSE - LES 6 ÉTAPES POUR RÉUSSIR LA RÉFORME

Bien évidemment, nous n'avons pas tout dévoiler dans ce guide. Chaque entreprise a ses spécificités et ses contraintes. Mais nous préconisons de suivre ces grandes étapes pour aborder la réforme de la facturation électronique avec méthode et efficacité :

1. Comprendre la réforme

La première étape est d'acquérir une vision claire des obligations, du calendrier et des impacts. Se former, s'informer et sensibiliser les équipes permet de sortir du flou et d'ancrer le projet dans la stratégie de l'entreprise.

Les équipes TREVYS animent régulièrement des formations, conférences et ateliers pour vous aider à décrypter la réforme et anticiper ses enjeux.

2. Mettre à jour ses référentiels tiers

Les bases clients et fournisseurs sont la colonne vertébrale de la réforme. Vérifier et compléter les données obligatoires (SIREN/SIRET, adresses de facturation, codes pays, identifiants électroniques) est une action essentielle pour préparer la suite.

TREVYS accompagne ses clients dans l'audit et la mise à jour de leurs référentiels tiers, afin de sécuriser les données avant le passage en production.

3. Cadrer le projet

La réforme ne peut pas être réduite à une contrainte technique ou fiscale. C'est un projet transverse qui doit être cadré : cartographie des flux, identification des cas d'usage spécifiques à l'entreprise, gouvernance claire avec un pilote (souvent DAF/DSI), planning et jalons définis.

Nous aidons nos clients à cadrer leur projet à travers des ateliers méthodologiques, en intégrant toutes les parties prenantes.

4. Se mettre en conformité

Le cadrage doit être suivi d'une mise en conformité stricte des processus. Cela implique parfois de revoir entièrement les circuits de facturation et d'adapter les workflows internes (commandes, validations, règlements). La réforme marque aussi la fin de certaines tolérances fiscales admises jusqu'ici – notamment dans des secteurs comme la banque ou l'assurance – ce qui impose un alignement rigoureux avec les nouvelles règles.

Nos équipes interviennent pour analyser vos circuits actuels et proposer les ajustements nécessaires afin d'assurer une conformité.

5. Définir sa stratégie de réception et de récupération des factures

Le choix des outils est structurant : plateforme PDP, OD, connexion directe à Chorus Pro, intégration avec l'ERP. Chaque entreprise doit définir sa stratégie selon son volume de factures, ses systèmes existants et son besoin de pilotage.

TREVYS conseille et accompagne dans le choix et le paramétrage des solutions (PDP, OD, intégrations ERP) en fonction de vos besoins spécifiques.

6. Préparer la suite

Une fois les bases posées, viennent les étapes opérationnelles : paramétrages techniques, tests en conditions réelles, communication et conduite du changement auprès des équipes.

La réforme est une obligation, mais elle peut devenir un accélérateur de modernisation si elle est intégrée dans une démarche globale de transformation.

CONTACT

+33 07 68 05 04 65

www.trevys-advisory.fr

levy@trevys.fr

6 rue Georges ville 75116 Paris

