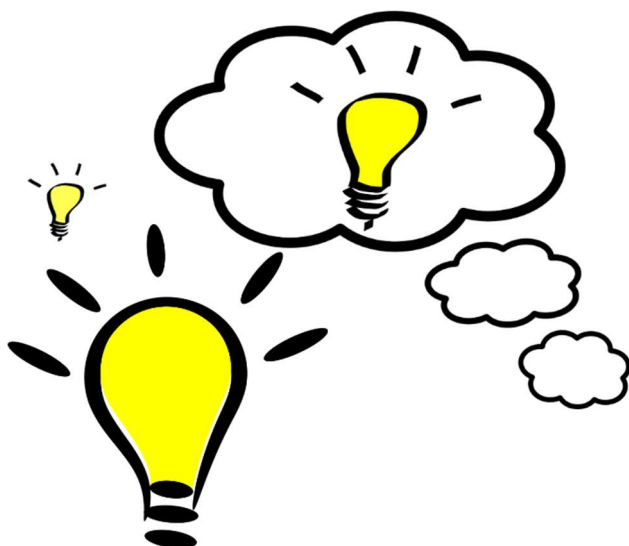




FACTURATION ÉLECTRONIQUE & LES MENTIONS OBLIGATOIRES DES FACTURES

**CONFERENCE
ANIMÉE PAR
MICHÈLE DAHAN**

QUE DOIT CONTENIR A MINIMA UNE FACTURE?

Une facture est une note détaillée de services réalisés ou de marchandises vendues. Elle doit répondre à un certain nombre d'obligations concernant la forme :

- être rédigée en langue française
- être établie en deux exemplaires, dont l'original pour le client
- comporter un certain nombre d'indications détaillées ci-dessous.

<https://www.economie.gouv.fr/entreprises/factures-mentions-obligatoires>

SYNTHESE DES MENTIONS GENERALES OBLIGATOIRES POUR LES FACTURES DESTINEES A DES PROFESSIONNELS	
Mentions obligatoires	Commentaires
Date de la facture	La date à laquelle la facture est émise doit obligatoirement être mentionnée.
Numérotation de la facture	Il s'agit d'un numéro unique pour chaque facture, qui est basé sur une séquence chronologique et continue, et doit apparaître sans « trou », une facture ne pouvant être supprimée. La numérotation peut éventuellement se faire par séries distinctes (par exemple avec un préfixe par année), si les conditions d'exercice le justifient. Exemple : facture 01, 02, 03.
Date de la vente ou de la prestation de service	Il s'agit de la date où est effectuée (ou achevée) la livraison des biens ou la prestation de service
Identité de l'acheteur	- Nom (ou dénomination sociale) - Adresse du siège social d'une entreprise ou du domicile d'un particulier (sauf opposition de sa part, pour un particulier) - Adresse de facturation (si différente du siège social)
Identité du vendeur ou prestataire	- Nom et prénom d'un entrepreneur individuel (suivi éventuellement de son nom commercial) - Dénomination sociale d'une société suivie du numéro Siren ou Siret (sauf pour les personnes physiques) - Numéro RCS pour un commerçant, suivi du nom de la ville où se trouve le greffe d'immatriculation - Numéro au Répertoire des métiers pour un artisan (n° Siren + RM + n° du département d'immatriculation)

SYNTHESE DES MENTIONS GENERALES OBLIGATOIRES

POUR LES FACTURES DESTINEES A DES PROFESSIONNELS

Mentions obligatoires	Commentaires
	- Adresse du siège social (et nom de l'établissement) - Si l'entreprise est une société, mention de la forme juridique (EURL, SARL, SA, SNC, SAS) et du montant du capital social - Si l'entreprise est une entreprise individuelle, mention « EI » ou « entreprise individuelle » Si l'entreprise est en cours d'immatriculation, la facture doit être établie au nom de la société, avec la mention « <i>Siret en cours d'attribution</i> », et non au nom du créateur, sous peine de rejet de la déduction de la TVA.
Numéro du bon de commande	Lorsqu'il a été préalablement établi par l'acheteur
Numéro individuel d'identification à la TVA	Doit apparaître ici le numéro d'identification à la TVA du vendeur et du client professionnel (seulement si ce dernier est redevable de la TVA). Ces mentions ne sont pas obligatoires pour les factures dont le montant hors taxe est inférieur ou égal à 150 €.
Désignation du produit ou de la prestation	La nature, marque, et référence des produits doivent être mentionnés ainsi que les matériaux fournis et la main d'œuvre pour les prestations. De même, la dénomination précise, la quantité, le prix unitaire hors taxes et le taux de TVA ajoutée, ainsi que les éventuelles remises et autres rabais doivent apparaître.
Prix catalogue	Prix unitaire hors TVA des produits vendus ou taux horaire hors TVA des services fournis
Majoration éventuelle de prix	Frais de transport ou d'emballage par exemple
Taux de TVA	Notamment si différents taux de TVA s'appliquent, ils doivent apparaître de manière claire par lignes.
Réduction de prix	Rabais, ristourne, ou remise acquise à la date de la vente ou de la prestation de service et directement liée à cette opération, à l'exclusion des escomptes non prévus sur la facture
Somme totale à payer hors taxe (HT) et toutes taxes comprises (TTC)	Les sommes hors taxe et toutes taxes comprises doivent apparaître obligatoirement sur la facture.

SYNTHESE DES MENTIONS GENERALES OBLIGATOIRES	
POUR LES FACTURES DESTINEES A DES PROFESSIONNELS	
Mentions obligatoires	Commentaires
Date ou délai de paiement	- Date à laquelle le règlement doit intervenir - Conditions d'escompte en cas de paiement anticipé - En cas d'absence d'escompte, mentionner sur la facture : <i>Escompte pour paiement anticipé : néant</i>
Taux des pénalités de retard	Exigibles en cas de non-paiement à la date de règlement (les pénalités de retard sont exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire) Toute somme non payée le jour suivant la date de règlement prévue donne lieu, sans mise en demeure préalable, au paiement d'intérêts de retard sur la base de 3 fois le taux d'intérêt légal. // L'article L.441-6 du Code de commerce dispose que sauf disposition contraire qui ne peut toutefois fixer un taux inférieur à trois fois le taux d'intérêt légal, le taux d'intérêt des pénalités de retard est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage
Mention de l'indemnité forfaitaire de 40 €	Pour frais de recouvrement, en cas de retard de paiement des professionnels

À ces mentions obligatoires, s'ajoutent des mentions particulières dans certains cas.

Mentions particulières	Dans quel cas ?
« TVA non applicable, art. 293 B du CGI »	Si le vendeur ou prestataire bénéficie de la franchise en base de TVA (auto-entrepreneur par exemple), la facture est en hors taxe
« Autoliquidation » Indiquer clairement qu'il s'agit d'un « <i>montant hors taxe</i> »	Si des travaux sont effectués par un sous-traitant du BTP pour le compte d'un donneur d'ordre assujetti à la TVA, le sous-traitant ne déclare plus la TVA et c'est l'entreprise principale qui la déclare (<u>auto-liquidation de la TVA</u>)
Assurance souscrite au titre de l'activité Coordonnées de l'assureur ou du garant Couverture géographique du contrat ou de la garantie	Les artisans ou les micro-entrepreneurs exerçant une activité artisanale, pour lesquels une <u>assurance professionnelle</u> est obligatoire (notamment la garantie décennale)

Les entreprises ne respectant pas les règles de facturation s'exposent aux amendes suivantes:

- ✓ Une amende fiscale de 15 € par mention manquante ou inexacte. Toutefois le montant de l'amende ne peut excéder quart du montant de la facture.
- ✓ Une amende administrative de 75 000 € pour une personne physique et 375 000 € pour une personne morale. Cette amende pouvant être doublée en cas de réitération de la faute dans un délai de deux ans à compter de la première sanction.

Le décret 2022-1299 du 7 octobre 2022 a instauré 4 nouvelles mentions obligatoires (entrée en vigueur suivant le calendrier de l'obligation de facturation électronique) :

1. Numéro SIREN du client professionnel ;
2. Adresse de livraison des biens si elle est différente de l'adresse du client ;
3. Information selon laquelle les opérations donnant lieu à facture sont constituées exclusivement de livraisons de biens ou exclusivement de prestations de services ou bien sont constituées de ces deux catégories d'opérations ;
4. Mention « Option pour les débits » lorsque le prestataire a opté pour le paiement de la TVA d'après les débits.

LA NOTE

Toute prestation de service doit faire l'objet, dès qu'elle a été rendue et en tout état de cause avant paiement du prix, de la délivrance d'une note lorsque le prix de la prestation est supérieur ou égal à 25 € (TVA comprise). Pour les prestations de service dont le prix est inférieur à 25 € (TVA comprise), la délivrance d'une note est facultative, mais celle-ci doit être remise au client s'il la demande. (<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000000494187>).

La note doit obligatoirement mentionner :

- La date de rédaction de la note ;
- Le nom et d'adresse du prestataire ;
- Le nom du client, sauf opposition de celui-ci ;
- La date et le lieu d'exécution de la prestation ;
- Le décompte détaillé, en quantité et prix, de chaque prestation et produit fourni ou vendu, soit dénomination, prix unitaire et désignation de l'unité à laquelle il s'applique, quantité fournie ;
- La somme totale à payer hors taxes et toutes taxes comprises.

Toutefois le décompte détaillé est facultatif lorsque la prestation de service a donné lieu, préalablement à son exécution, à l'établissement d'un devis descriptif et détaillé, accepté par le client et conforme aux travaux exécutés le décompte détaillé, en quantité et prix, de chaque prestation et produit fourni ou vendu, soit dénomination, prix unitaire et désignation de l'unité à laquelle il s'applique, quantité fournie (sauf si un devis détaillé a été établi auparavant).

La note doit être établie en double exemplaire. L'original est remis au client, le double doit être conservé par le prestataire pendant une durée de deux ans et classé par ordre de date de rédaction.

OBLIGATION DE CONSERVATION DES FACTURES

Il est nécessaire de conserver les factures pendant un délai de 10 ans, ce qui correspond au délai le plus long de ceux imposés par les règles suivantes :

- La prescription est de 5 ans en matière commerciale (c. Com. Art. L. 110-4) ;
- En matière comptable, les pièces justificatives doivent être conservées pendant 10 ans (c. Com. Art. L. 123-22) ;
- En matière fiscale, le droit de communication des agents de l'administration implique un délai de conservation des documents comptables de 6 ans à compter de la date de la dernière opération figurant sur ces documents (lpf art. L. 102 b).

QU'EST-CE QU'UNE FACTURE ÉLECTRONIQUE ?

Dans le champ de l'article 26 de la loi de finances rectificative pour 2022 n°2022-1157 du 16 août 2022, 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. Elle sera adressée au client par l'intermédiaire d'une plateforme de dématérialisation partenaire, qu'il s'agisse du portail public de facturation ou d'une autre plateforme de dématérialisation. L'utilisation de factures électroniques par tous permet des économies pour l'ensemble des entreprises et constitue un levier de modernisation de la chaîne de facturation en simplifiant sa gestion et son suivi et en favorisant la réduction des délais de paiement.

Ne donc pas confondre :

- Factures structurées dites « factures électroniques » :
- Factures non structurées au format PDF. Les factures papier scannées en PDF ne sont pas des factures électroniques
- Factures dites hybrides, qui se présentent comme un mix du format PDF et des données structurées. Il a été créé une norme dite « Factur-X ».

L'OBLIGATION DE FACTURATION ELECTRONIQUE « E-invoicing »

L'obligation de facturation électronique pour toutes les entreprises assujetties à TVA et travaillant avec les administrations publiques « B2G » existe déjà depuis le 1er janvier 2020.

Sous l'impulsion de réformes internationales en matière de contrôle périodique et continu des transactions (modèles CTCs: « Continuous Transaction Controls »), le gouvernement français, au travers de l'article 153 de la Loi de Finances pour 2020 a souhaité généraliser la facturation électronique interentreprises.

La généralisation de la facturation électronique « B2B » permet :

- 1. De renforcer la prévention et la lutte contre la fraude à la TVA grâce notamment à des recoupements automatisés,**
2. De faciliter à moyen ou long terme les déclarations de TVA par le pré-remplissage ,
3. De favoriser la connaissance au fil de l'eau de l'ensemble des activités des entreprises afin de favoriser un pilotage plus fin des actions gouvernementales en matière de contrôle et de politique économique et fiscale,
4. De renforcer la compétitivité des entreprises en réduisant la charge administrative liée à la gestion des factures et de sécuriser les relations commerciales : réduction des coûts administratifs liés au processus de facturation et limitation des litiges liés aux délais de paiement.

Les factures électroniques sont transmises sous l'un des 3 formats-socle (UBL, C2I, facture hybride).

L'obligation de facturation électronique s'applique à tous les assujettis à la TVA, qu'ils soient redevables ou non de la TVA (ex. franchise en base). Par assujetti à la TVA, on entend toute personne physique ou morale qui exerce de manière indépendante une activité économique à titre habituel. Les opérateurs qui bénéficient de la franchise en base de TVA sont des assujettis à la TVA mais non redevables, car ils ne paient pas de TVA et ne doivent pas la facturer. Pour autant, ils sont soumis à la facturation électronique en leur qualité d'assujetti.

La facturation électronique concerne l'ensemble des opérations d'achats et de ventes de biens et/ou de prestations de services réalisées entre des entreprises établies en France qui sont assujetties à la TVA dès lors qu'il s'agit d'opérations dites domestiques.

En application du I de l'article 289 bis du CGI, sont soumis à une obligation de recours à la facturation électronique :

1° Les livraisons de biens ou les prestations de services situées en France en application des articles 258 à 259 D du CGI qu'un assujetti effectue pour un autre assujetti, ou une personne morale non assujettie, et qui ne sont pas exonérées en application des articles 261 à 261 E du CGI ;

2° Les acomptes se rapportant aux opérations mentionnées au 1° ;

3° Les livraisons réalisées entre assujettis pour les livraisons aux enchères publiques de biens d'occasion, d'œuvres d'art, d'objets de collection ou d'antiquité.

Ne sont donc pas soumises à l'obligation de facturation électronique, les opérations bénéficiant d'une exonération de TVA en application des dispositions des articles 261 à 261 E du code général des impôts, dispensées de facturation. Il s'agit notamment des prestations effectuées dans le domaine de la santé (article 261, 4, 1°), des prestations d'enseignement et de formation (article 261, 4, 4°), des opérations immobilières (article 261, 5), des opérations réalisées par les associations à but non-lucratif (article 261,7), des opérations bancaires et financières et des opérations d'assurance et de réassurance (article 261C).

QUEL EST LE CALENDRIER DE LA RÉFORME ?

L'Amendement n°I-5395 au projet de loi de finances pour 2024 fixe le nouveau calendrier de l'entrée en vigueur de la facturation électronique.

- **Obligation de réception est prévue au 1er septembre 2026 pour toutes les entreprises,**

Pour savoir si vous êtes concerné la facturation électronique :

<https://facturation.chorus-pro.gouv.fr/annuaire/#/>

- **Obligation d'émission des factures et de e-reporting est prévue au:**
 - ✓ 1er septembre 2026 pour les grandes entreprises et les ETI,
 - ✓ **1er septembre 2027 pour les PME et micro-entreprises.**

SOLUTIONS TECHNIQUES RETENUES

Pour répondre aux objectifs de transmission électronique obligatoire des factures de vente entre le fournisseur et son client passe par le biais d'une plateforme privée « PA » certifiée par l'Etat ou « SC » Solutions compatibles (ex « OD » Opérateur de dématérialisation) travaillant avec les PA.

Ces plateformes sont tenues d'effectuer des contrôles sur les données des factures. Par exemple l'existence du N° SIREN, la cohérence des montants de TVA déclarés par rapport à la base HT et aux taux de TVA mentionnés, la complétude des données obligatoires sur la facture...

Les « PA » Plateformes Agréées (ex « PA » Plateforme de Dématérialisation Partenaire) auront 4 rôles-clé :

- 1-Émettre, transmettre et réceptionner les factures,
- 2-Extraire les données des factures pour les transmettre à l'administration fiscale via le PPF,
- 3-Réceptionner les données de transaction pour le e-reporting et les transmettre au PPF,
- 4- Recueillir les données de paiement des prestataires de services et les transmettre au PPF.

L'interopérabilité des PA :

Les factures pourront transiter entre les plateformes certifiées grâce à l'interopérabilité. Le 23 janvier 2025, il a été acté d'instaurer une portabilité native afin que les utilisateurs puissent changer de PA sans changer d'adresses électroniques de réception de factures grâce à une connexion simple entre systèmes d'informations des entreprises (type PEPPOL)

Il est possible de consulter la liste des plateformes partenaires immatriculées

<https://www.impots.gouv.fr/je-consulte-la-liste-des-plateformes-agreees>

Au 15 octobre 2024, l'État a renforcé le rôle des PA dans la conduite de la réforme en redéfinissant le rôle du Portail Public de Facturation (PPF) et des Plateformes Agréées (PA) :

- Le PPF va être limité à son rôle d'annuaire centralisé des utilisateurs de la facturation électronique et au volet "e-reporting" (la transmission des données de transactions à l'administration fiscale) de la réforme.
- Il ne pourra pas être utilisé en direct par les usagers pour la transmission des factures comme cela était initialement envisagé.
- Il sera donc obligatoire d'avoir recours à une PA pour envoyer ou recevoir des factures électroniques.

L'annuaire centralisé :

L'adressage des factures passe par un annuaire centralisé qui sera mis en production fin 2024. L'Annuaire fournira donc un référentiel des SIREN assujetti à la TVA complété des entités publiques, ainsi que les SIRET qui y sont attachés. La présence du SIREN d'une entreprise dans l'annuaire permet de savoir s'il correspond à un assujetti à la TVA (et donc en e-invoicing). Il sera aussi indiqué si cette structure est privée (B2B) ou publique (B2G).

Il est administré et mis à jour par l'AIFE à partir des données transmises par les plateformes et les entreprises. Sa consultation peut se faire directement sur le portail public de facturation (mode portail) ou dans une application interne de l'entreprise (mode EDI ou API).

Un accès à l'annuaire encadré : Les plateformes donneront à leurs utilisateurs un accès aux données d'identification de leurs clients pour les besoins de l'adressage.

Les statuts de la facture :

4 statuts doivent être obligatoirement complétés dans le cycle de vie de la facture et seront transmis à l'administration.

1. Dépôt correspondant à l'acceptation de la facture par la plateforme de l'émetteur,
2. Rejet lorsque la plateforme de l'émetteur ou du destinataire n'accepte pas la facture car les formats définis ou les contrôles ne sont pas conformes,
3. Refus lorsque la facture est refusée par le destinataire (uniquement pour une erreur de destinataire (émetteur inconnu) ou une facture non conforme réglementairement, voire contractuellement). Il en résultera une annulation de facture et une nouvelle facture
4. Encaissée qui comprend les données de paiement (date et montant).

Les informations relatives aux statuts "dépot" et "rejet" sont mises à jour par les plateformes.

Le destinataire peut mettre à jour les informations relatives au statut "refus" et les émetteurs de factures, le statut "encaissée".

D'autres statuts pourront être gérés par les PA (Mise à Disposition, Suspendu, Complétée, Prise en Charge ...). Ils ne seront pas transmis à l'administration fiscale.

TRANSMISSION DES DONNÉES DE TRANSACTION À L'ADMINISTRATION FISCALE « E-reporting »

Relèvent du e-reporting de transaction, les opérations B to B international et B to C.

Ces opérations ne donnent pas lieu à la transmission de la facture à son destinataire (sauf offre de service des PA). Elles viennent compléter les données de facture en vue du pré-remplissage des déclarations de TVA et elles sont un outil supplémentaire de lutte contre la fraude.

Opérations internationales entre professionnels - B2B international

1. Opérations expressément listées à l'article 290 du CGI entre un assujetti établi en France et un assujetti non établi (ou deux assujettis non établis pour leurs opérations situées en France). Sont exclues les importations de biens (provenance hors UE).
2. Transmission à l'administration des mêmes données que pour une facture électronique. A l'exclusion du SIREN pour l'assujetti établi à l'étranger, remplacé par un autre identifiant (N° de TVA intracommunautaire au sein de l'UE, identifiant registre du pays avec code pays hors de l'UE,...)

Opérations avec des personnes non assujetties B2C

Opérations avec un particulier ou une personne morale non soumise à la TVA, en France ou à l'international

- Informations attendues limitativement énumérées (Aucune donnée à caractère personnel)
- Pas de transmission opération par opération : Données globalisées par jour
- Objectif de pré-remplissage :
 1. Adresser à l'administration par l'intermédiaire de sa plateforme les bases HT par jour, réparties par taux de TVA et les montants de TVA afférents pour chaque catégorie d'opérations,
 2. Les catégories d'opérations sont les suivantes : livraison de biens ou PS soumises à TVA, VAD intra- UE et PS intra-UE non situées en France, opérations donnant lieu à TVA sur la marge.

Les fréquences de transmission des données de transactions dépendent du régime déclaratif à la TVA :

- régime réel normal mensuel,
- régime réel normal trimestriel (entreprises qui paient moins de 4 000€ de TVA par an),
- régime simplifié d'imposition TVA,
- régime de franchise en base de TVA.

Par exemple, les entreprises soumises au régime réel normal mensuel sont tenus à 3 dépôts par mois (tous les 10 jours).

TRANSMISSION DES DONNÉES DE PAIEMENT À L'ADMINISTRATION FISCALE

Les données de paiement sont nécessaires pour déterminer l'exigibilité de la TVA en matière de prestations de services. La transmission des données de paiement **concerne donc uniquement les opérations relevant de la catégorie des prestations de services** (sauf si option pour le paiement de la TVA sur les débits) :

- prestations de services avec facture électronique entre professionnels en France,
- prestations de services internationales (sauf celles donnant lieu à autoliquidation),
- prestations de services au profit de personnes non assujetties.

Ces données sont transmises par le prestataire, même en cas d'auto-facturation. Le client n'a pas à transmettre d'informations sur le paiement à l'administration.

Les fréquences de transmission des données de paiement dépendent du régime déclaratif à la TVA :

-chaque mois pour les entreprises au réel ou simplifié (dépôt le 10 du mois suivant ou entre le 25 et le 30 du mois suivant)

-tous les 2 mois pour le régime de franchise en base de TVA

Les modalités de transmission des données de paiement :

Les données sont transmises à la plateforme, soit sur le portail public de facturation, soit sur une plateforme privée partenaire, en charge de l'opération à laquelle se rattache le paiement. Les données ne seront pas transmises directement à l'administration fiscale

Si les données de paiement sont liées à une opération ayant donné lieu à une facture, les données attendues seront transmises par le biais d'un statut de facture « encaissée » qui contiendra le (ou les) montant(s) encaissé(s) et la date de l'encaissement.

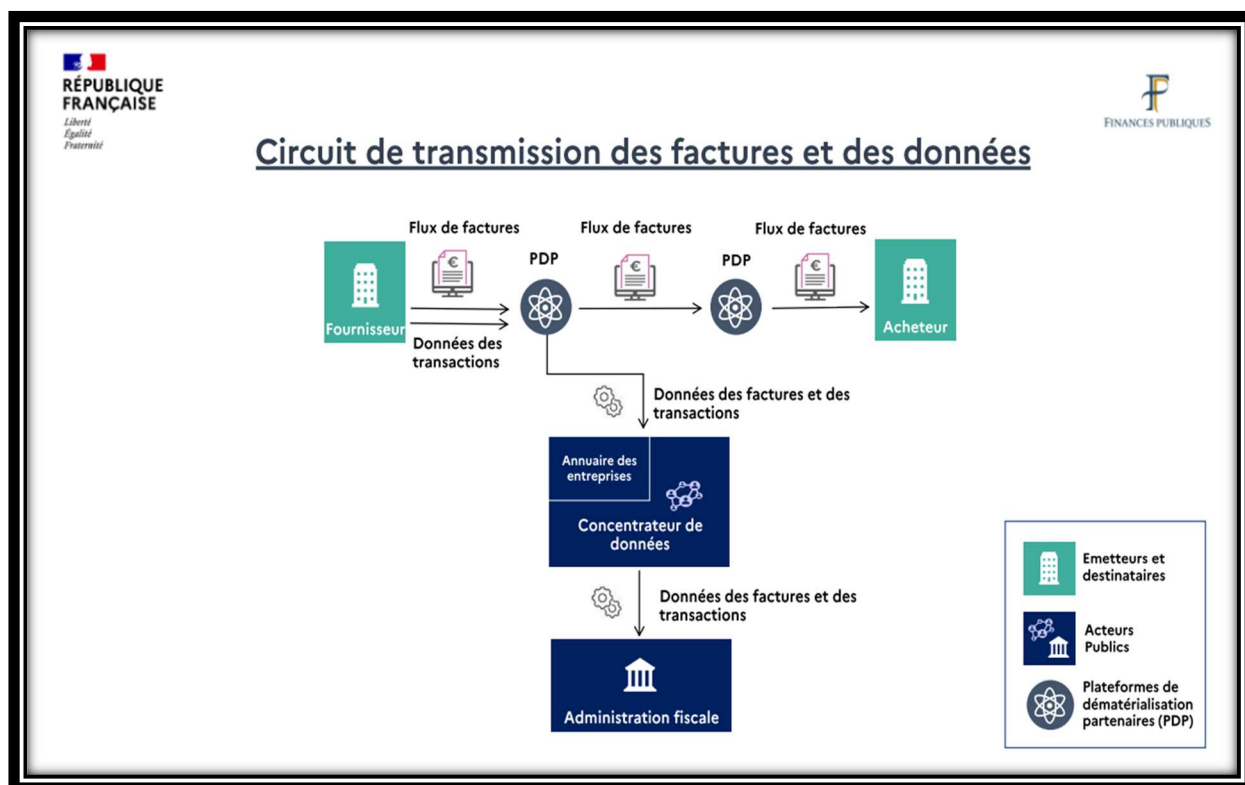
S'agissant des opérations qui ne font pas l'objet d'une facture électronique, les données de paiement seront transmises dans un fichier de données XML. Il s'agira du montant encaissé par jour réparti par taux de TVA.

Source <https://www.impots.gouv.fr/facturation-electronique-entre-entreprises-et-transmission-de-donnees-de-facturation>

QUE DOIT CONTENIR A MINIMA UNE FACTURE ELECTRONIQUE ?

Les mentions obligatoires d'une facture électronique correspondent à celles d'une facture-papier + 4 nouvelles mentions obligatoires: numéro SIREN du client professionnel ; adresse de livraison des biens si elle est différente de l'adresse du client ; information selon laquelle les opérations donnant lieu à facture sont constituées exclusivement de livraisons de biens ou exclusivement de prestations de services ou bien sont constituées de ces deux catégories d'opérations ; mention « Option pour les débits » lorsque le prestataire a opté pour le paiement de la TVA d'après les débits.

ANNEXES



Données de transactions à transmettre à l'administration :

Données de transaction à transmettre à l'administration
Numéro d'identification attribué à l'assujetti fournisseur du bien ou service en application du 1er alinéa de l'article R.123-221 du Code de Commerce (SIREN)
Période au titre de laquelle la transmission est effectuée (pour les fréquences, se reporter au tableau C), ou, pour les opérations donnant lieu à facture, la date de la facture
Mention « Option pour le paiement de la taxe d'après les débits » s'il y a lieu
Date des opérations (transactions)
Catégorie de transaction : - Livraison de bien soumise à la TVA, - prestation de services soumise à la TVA, - Livraisons de biens et prestations de services réalisées par des assujettis établis en France et qui ne sont pas situées en France en application du 1° de l'article 258 A et de l'article 259 B du CGI - Opérations donnant lieu à l'application des régimes prévus au e du 1 de l'article 266 et aux articles 268 et 297 A du CGI
Par taux d'imposition, montant total HT et montant de TVA correspondante
Montant total de la TVA due en France en application des articles 258 à 259 D du CGI, exprimé en euros pour les transactions établies en devise étrangère
Devise
Nombre de transactions quotidiennes pour les opérations ne donnant pas lieu à facture
Numéro de facture pour les opérations donnant lieu à facturation électronique

Données de paiement à transmettre :

Données de paiement à transmettre à l'administration
Numéro d'identification attribué à l'assujetti fournisseur du bien ou service en application du 1er alinéa de l'article R.123-221 du Code de Commerce (SIREN)
Période au titre de laquelle la transmission est effectuée (pour les fréquences, se reporter au tableau C), ou, pour les opérations donnant lieu à facture, la date de la facture.
Date d'encaissement effectif
Montant encaissé par taux d'imposition de TVA
Numéro de facture pour les opérations donnant lieu à facture

Fréquences et délais de transmission des données de transaction et de paiement (e-reporting)

	Transmission des données de transaction		Transmission des données de paiement	
	Fréquence du dépôt	Délai de dépôt	Fréquence du dépôt	Délai de dépôt
Entreprises soumises au régime réel normal mensuel	Par décade Trois dépôts au titre d'un mois : - période 1 : du 1 au 10 du mois - période 2 : du 11 au 20 du mois - période 3 : du 21 à la fin du mois	10 jours après la fin de la période, soit : - période 1 : 20 du mois - période 2 : 30 du mois - période 3 : 10 du mois suivant	Mensuelle	Avant le 10 du mois suivant
Entreprises ayant opté pour le régime réel normal trimestriel*	Mensuelle	Avant le 10 du mois suivant		
Entreprises soumises au régime simplifié d'imposition TVA	Mensuelle	Au plus tard entre le 25 et 30 du mois suivant	Mensuelle	Au plus tard entre le 25 et 30 du mois suivant
Entreprises bénéficiant du régime de franchise en base de TVA	Bimestrielle (tous les 2 mois)	Au plus tard entre le 25 et 30 du mois suivant la fin de la période	Bimestrielle (tous les 2 mois)	Au plus tard entre le 25 et 30 du mois suivant la fin de la période

* entreprises qui paient moins de 4 000€ de TVA par an

L'Ordre des experts comptables a produit 11 fiches métier qui recense les impacts de la facturation électronique pour un métier ou un statut particulier: artisan, commerçant, SCI, Micro, professionnel de santé, association, LMNP...

<https://www.experts-comptables.fr/comprendre-la-facturation-electronique>

Par exemple

FACTURE ÉLECTRONIQUE

PRÉPAREZ VOTRE CABINET MÉDICAL



LES DATES À RETENIR

01 SEPTEMBRE 2026 Vous **recevez** les factures électroniques de vos fournisseurs sur une plateforme agréée par l'État.

01 SEPTEMBRE 2027 Vous **émettez** toutes vos factures au format électronique et transmettez vos données de ventes à l'administration *via* votre plateforme



VOTRE SITUATION

X

X

X

Qu'est-ce qui change pour mon cabinet ?

Vous êtes concerné, que vous soyez en libéral classique ou micro-entrepreneur !

Vous devez être en mesure de recevoir :

• **Actes remboursés (article 261-4 du CGI)**
Aucun changement ! Pas de facturation électronique. Continuez comme aujourd'hui

• **Actes hors nomenclature**
Clients entreprises : Factures électroniques obligatoires *via* une plateforme agréée (PA, anciennement PDP)
Clients particuliers : Déclaration de vos recettes à l'administration (saisie manuelle ou automatique selon votre logiciel)

Dans tous les cas : Vous devez être en mesure de recevoir les factures de vos fournisseurs dès septembre 2026 sur une plateforme de facture électronique



CE QUE VOUS DEVEZ FAIRE MAINTENANT (CHECK-LIST)

ÉTAPE 1	ÉTAPE 2	ÉTAPE 3	ÉTAPE 4	ÉTAPE 5
Identifiez vos actes hors nomenclature - Listez tous vos actes non remboursés - Estimez le volume de factures aux entreprises, le cas échéant	Vérifiez votre système de facturation - Contactez votre éditeur de logiciel - Demandez la mise à jour « facturation électronique » - Si vous avez un expert-comptable, n'hésitez pas à lui en parler	Choisissez votre plateforme PA - Si vous avez un expert-comptable, demandez-lui conseil, c'est votre partenaire de confiance - Privilégiez une plateforme « tout-en-un » (réception + émission) - Comparez 3 offres (prix, simplicité, assistance)	Formez le personnel administratif de votre cabinet - Prévoyez 2 h de formation par personne - Créez un mémo simple pour votre secrétariat	Testez votre système avant l'été 2026 - Faites des essais avec votre expert-comptable - Vérifiez que tout fonctionne avant l'échéance



POINTS D'ATTENTION

- **Acompte reçu pour un acte hors nomenclature ?**
Vous devez faire une facture avec les montants HT et TVA, puis une facture de solde avec référence à la facture d'acompte
- **Facturation à des entreprises ?**
Vous devez choisir une plateforme agréée (PA) avant septembre 2026
Vous devez déclarer l'encaissement sur votre plateforme
- **Facturation entre professionnels médicaux (contrat de remplacement, collaboration libérale) ?**
Facturation électronique obligatoire
Vous devez choisir une plateforme agréée (PA) avant septembre 2026