

RÉFORME : GÉNÉRALISATION DE LA FACTURATION ÉLECTRONIQUE

Facturation électronique obligatoire à partir du 1^{er} septembre 2026

La réforme sur la facturation électronique appelée aussi **e-invoicing** et **e-reporting** s'inscrit dans la loi de finances 2024. Elle impose à toutes les entreprises assujetties à la TVA de nouvelles obligations de facturation et de transmission de données.

e-invoicing

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, c'est-à-dire qu'elles concernent le territoire national.

Les factures doivent être émises et reçues dans un format électronique normé (CII, UBL, Factur-X) comportant des mentions obligatoires.

e-reporting

concerne les opérations B2B avec des entreprises établies à l'étranger, les ventes aux particuliers (B2C) et entités non assujetties à la TVA (ambassades, associations, syndicats bénévoles).

Les entreprises doivent transmettre à la plateforme publique les informations sur leurs transactions, selon des délais et fréquences définis par leur régime fiscal.

Objectifs de la réforme : lutter contre la fraude à la TVA, automatiser les échanges, renforcer la traçabilité et simplifier les obligations déclaratives.



FOCUS sur la réforme e-invoicing : ce que vous devez retenir

Obligation de réception de la facture électronique : 1^{er} septembre 2026 pour toutes les entreprises.

Obligation d'émission de la facture électronique : dépend de la taille de l'entreprise

Catégorie d'entreprise	Critères principaux	Date d'obligation d'émission	Date d'obligation de réception
Grande entreprise	+ de 5000 salariés OU CA > 1,5 Md€ et bilan > 2 Md€	1 ^{er} sept. 2026	1 ^{er} sept. 2026
Entreprise intermédiaire	250 à 4999 salariés et CA ≤ 1,5 Md€ OU 250 à 4999 salariés et bilan ≤ 2 Md€	1 ^{er} sept. 2026	1 ^{er} sept. 2026
PME	10 à 249 salariés et CA ≤ 50 M€ OU 10 à 249 salariés et bilan ≤ 43 M€	1 ^{er} sept. 2027	1 ^{er} sept. 2026
Microentreprise	<10 salariés et CA ≤ 2 M€ OU <10 salariés et bilan ≤ 2 M€	1 ^{er} sept. 2027	1 ^{er} sept. 2026

A noter : sans mise en place d'une Plateforme Agréée (PA), les factures ne seront plus transmises correctement. Elles resteront toutefois dues et seront automatiquement envoyées à l'administration fiscale, avec un risque accru de contrôles en cas de non-conformité.

Concrètement, ce que ça change pour vous ?

- Un envoi via une plateforme sécurisée agréée par l'État.
- Des factures 100% électroniques : fin des envois papier ou PDF par email.
- Un format unique et structuré : pour faciliter le traitement automatique.
- Des informations clés à renseigner : pour garantir la conformité.
- Un suivi automatisé : vous saurez à tout moment où en est votre facture.

Quels bénéfices pour vous ?

- Gain de temps : traitement plus rapide, suppression des tâches manuelles.
- Moins d'erreurs : suppression des doubles saisies.
- Traçabilité renforcée : statut des factures en temps réel.
- Conformité automatisée.

Vos démarches à prévoir



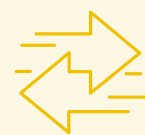
Choisir votre plateforme agréée (PA)

[> liste officielle ici](#)



Mettre à jour vos données

Raison sociale,
n° SIRET/SIREN,
e-mail de réception, téléphone



Adapter vos outils internes

ERP*, logiciels de facturation,
processus de traitement

*logiciel de gestion des activités de l'entreprise telles que la comptabilité, les achats.

Lien utile

Pour consulter les modalités de la réforme précisées par le décret 2024-266 du 25 mars 2024 :

legifrance.gouv.fr



LES DÉMARCHES À METTRE EN PLACE POUR PASSER À L'E-INVOCING

Voici notre guide à suivre, pas à pas, pour appliquer la réforme dans votre organisation.

Pourquoi ce changement ?

La loi de finances impose progressivement à toutes les entreprises assujetties à la TVA de passer à la facturation électronique. Objectifs :



lutter contre la fraude à la TVA



automatiser et sécuriser les échanges de factures



simplifier vos démarches déclaratives

Vos démarches à prévoir

Étape 1

Choisir votre Plateforme Agréée (PA)

Consultez la liste officielle des plateformes immatriculées.

La plateforme choisie assure le lien entre vous, vos fournisseurs et vos clients, et le Portail Public de Facturation (PPF).

C'est elle qui enregistrera vos informations dans l'annuaire de la facturation électronique.

Étape 2

Vérifier et mettre à jour vos

En coordination avec votre PA, assurez-vous que vos informations soient correctes et à jour :

- Raison sociale,
- N° SIREN / SIRET, Coordonnées de réception (e-mail, téléphone),
- Identifiants de routage ou suffixes si nécessaires.

> **Toujours présent** : votre SIREN (identifiant unique de l'entreprise).

> **En option (si besoin) :**

- Vos SIRET (par établissement).
- Des identifiants de routage ou suffixes pour distinguer différents services comptables (ex. : factures énergie vs factures télécoms).

> **Seule votre PA** peut mettre à jour ces informations dans l'annuaire.

Exemple concret

- Une PME centralise toute sa comptabilité
> **un SIREN suffit.**
- Un grand groupe gère ses factures par établissement
> **il déclare plusieurs SIRET/ suffixes pour orienter les factures vers les bons services.**

Bon à savoir :

l'annuaire de la facturation électronique

- L'annuaire est le carnet d'adresses centralisé de la réforme. Il permet aux fournisseurs de savoir où et comment vous envoyer vos factures électroniques : <https://facturation.chorus-pro.gouv.fr/annuaire/#/>
- C'est CPCU, via sa plateforme agréée, qui transmettra les données de transaction et de TVA collectée au PPF.

En cas de changement de données,

(Siren, Siren_Siret, Siren_Suffixe, ...) vous devez mettre à jour l'annuaire via votre PA avant le changement effectif.

Étape 3

Adapter vos outils internes

- **Grandes structures** : vérifiez la comptabilité de vos ERP*, logiciels de facturation et processus de validation
- **Structure plus petites** : assurez-vous de pouvoir consulter et vérifier facilement vos factures électroniques

*logiciel de gestion des activités de l'entreprise telles que la comptabilité, les achats.

En résumé



1.

Choisissez

votre plateforme agréée.



2.

Vérifiez et mettez à

vos données dans l'annuaire.



3.

Vérifiez l'adaptation

de vos outils internes.

