

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



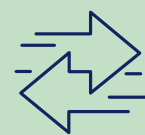
**Choisir
votre plateforme agréée
(PA)**

[> 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-INVOICING

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 données

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 ENGIE, 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 compatibilité de vos ERP*, logiciels de facturation et processus de validation.
- **Structures 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 jour
vos données dans l'annuaire.



3.

Vérifiez l'adaptation
de vos outils internes.

