

TO-DO LIST



ÊTES-VOUS PRÊT POUR LA FACTURE ÉLECTRONIQUE ?

Entre 2026 et 2027, les entreprises devront envoyer et recevoir les factures via des plateformes de dématérialisation de factures. Elles déclareront aussi les ventes aux particuliers et à l'export.

Toutes les entreprises, petites et grandes, seront concernées. Cette to-do list vous guidera pas-à-pas pour vous y préparer.

CALENDRIER DE MISE EN APPLICATION



01/09
2026

OBLIGATION DE RÉCEPTION POUR TOUTES LES ENTREPRISES ET ÉMISSION POUR LES GE/ETI

Recevez et émettez vos factures électroniques entre assujettis TVA (e-invoicing) avec la plateforme de votre choix.

Déclarez la synthèse ou le détail des ventes aux particuliers ou à l'export (e-reporting).

01/09
2027

GÉNÉRALISATION DE L'ÉMISSION POUR TOUTES LES ENTREPRISES (INCLUS TPE/PME)



VOTRE ÉQUIPEMENT INFORMATIQUE EST-IL ADAPTÉ À LA FACTURE ÉLECTRONIQUE ?



Nous vous recommandons de réaliser cette première to-do list au plus tôt pour être prêt avant la mise en place réglementaire.

ACTIONS

OK



PAS OK

SOLUTIONS

Vérifiez la compatibilité de votre logiciel de facturation et/ou de caisse avec la réforme de la facture électronique.

☐☐

Contactez votre fournisseur de logiciel pour vérifier qu'il sera mis à jour pour répondre à la réforme ou étudiez les logiciels du marché pour vous équiper.

Archivez-vous déjà vos factures dans un coffre-fort électronique sécurisé ?

☐☐

Vérifiez que tout est en place pour respecter la "piste d'audit fiable"¹.

Avez-vous identifié "Qui" dans l'entreprise émet / traite / paie / recouvre des factures ?

☐☐

Création d'un tableau pour chaque tâche dans le processus avec le nom du responsable.

Avez-vous sensibilisé ces personnes sur la facture électronique ?

☐☐

Réunion de sensibilisation à organiser.

Déterminez la date butoir pour émettre / recevoir des factures électroniques.

☐☐

Consultez le calendrier de mise en application (cf première page).

Avez-vous choisi votre plateforme de dématérialisation partenaire (PA)² ?

☐☐

Retrouvez la liste des plateformes immatriculées sous réserve par la DGFIP sur le site <https://www.impots.gouv.fr/je-consulte-la-liste-des-plateformes-agreees> (Cecurity est la PA d'AGIRIS).

AVEZ-VOUS PRÉPARÉ VOS CLIENTS À LA FACTURE ÉLECTRONIQUE ?



ACTIONS

OK

PAS OK

SOLUTIONS

Dans votre fichier clients, savez-vous différencier vos clients particuliers, vos clients professionnels et vos clients “collectivités publiques” ?

☐☐

→ Qualifiez votre fichier clients en précisant pour chacun s’il est un client particulier, professionnel ou collectivité publique. Différenciez également entre les clients en France et à l’export.

Avez-vous répertorié pour chacun de vos clients le canal utilisé pour leur envoyer vos factures actuellement ?

☐☐

→ Listez les canaux³.

Si vous souhaitez mettre la facture électronique en place en amont de la réforme : vos clients sont-ils d’accord sur le principe de recevoir une facture électronique au lieu d’une facture papier ?

☐☐

→ Contactez vos clients pour expliquer l’avantage de la facture électronique : lisibilité comme un PDF et format informatique préconisé pour la réforme.

Avez-vous stocké le choix de vos clients professionnels entre une réception de facture électronique ou le maintien de la facture papier (le plus longtemps possible jusqu’à la mise en application de la réforme) ?

☐☐

→ Jusqu’à l’implémentation en septembre 2026, distinguez les clients en 2 catégories :

- ceux qui acceptent de recevoir une facture électronique
- ceux qui demandent le maintien d’une facture papier⁴

Avez-vous tous les e-mails de vos clients qui acceptent l’envoi de factures électroniques ?

☐☐

→ Collectez les adresses e-mail de chacun de vos clients pour mettre à jour votre fichier clients.

Avez-vous tous les N° SIREN-SIRET et N° de TVA pour vos clients professionnels (donnée obligatoire à la réforme) ?

☐☐

→ Collectez les N° SIREN-SIRET et TVA de chacun de vos clients professionnels pour mettre à jour votre fichier clients.

AVEZ-VOUS ADAPTÉ LA RELATION AVEC VOS FOURNISSEURS POUR LA RÉFORME SUR LA FACTURE ÉLECTRONIQUE ?



ACTIONS

OK

PAS OK

SOLUTIONS

Avez-vous une vue claire de l'origine de vos factures d'achats ?

☐☐ →

Qualifiez votre fichier fournisseurs en précisant pour chaque fournisseur s'il est français ou basé à l'étranger, et pour les entreprises françaises s'il s'agit d'une Grande entreprise, une Entreprise de taille intermédiaire ou une PME-TPE pour vous rendre compte de leur échéance de mise en application de la réforme (cf calendrier sur la première page).

Avez-vous informé vos fournisseurs que vous souhaitez recevoir vos factures d'achat en format électronique ?

☐☐ →

Informez vos fournisseurs en indiquant :

- la date à partir de laquelle vous souhaitez recevoir vos factures d'achat en format électronique
- votre adresse e-mail pour réception des factures électroniques ou notifications de mise à disposition (le mieux est d'avoir une adresse e-mail dédiée)
- votre N° SIREN-SIRET
- le format de facture électronique souhaité : par défaut, nous vous recommandons FACTUR-X

ÊTES-VOUS AU COURANT DE VOTRE FUTURE OBLIGATION DE "E-REPORTING" ?

L'e-reporting est complémentaire à l'e-invoicing et concerne :

- les factures hors de France (par exemple un vigneron français exportant son vin auprès de cavistes ou restaurateurs étrangers) ;
- les factures aux particuliers (par exemple un éleveur vendant sa viande en circuit court) ;
- les ventes directes avec ticket de caisse (informatisé ou non).

Le rapport présentera les totaux des ventes de ces trois points regroupés par taux de TVA et par mode d'encaissement.

L'e-reporting ressemblera à un "super Z de caisse" devant être transmis à une fréquence très précise aux Impôts.

Régime TVA

Normal mensuel
Trimestriel
Simplifié
Franchise de base

• _____ →
• _____ →
• _____ →
• _____ →

Envoi à relaiser

en fin de décade + 10 jours
à la fin de chaque mois + 10 jours
à la fin de chaque mois + 30 jours
tous les deux mois, fin de mois + 30 jours

Cet e-reporting sera envoyé à la plateforme choisie par l'entreprise qui le transmettra à la DGFiP.



POUR EN SAVOIR PLUS

¹ Piste d'audit fiable (cf. bulletin officiel des impôts BOI-TVA-DECLA-30-20-30-20) : Si vous envoyez des factures papier et/ou électroniques "non sécurisées", vous avez l'obligation de mettre en place des contrôles documentés et permanents. L'entreprise doit garantir l'authenticité d'origine, l'intégrité du contenu et la lisibilité des factures émises et reçues. L'entreprise doit pouvoir remettre au vérificateur en cas de contrôle fiscal :

- la reconstitution de manière chronologique de l'intégralité du processus de facturation suivi par l'entreprise ;
- la garantie que la facture émise ou reçue reflète en tout point l'opération (livraison de biens ou prestation de services) qui a été réalisée ;
- la justification de toute opération réalisée en faisant un rapprochement entre toutes les pièces justificatives (devis, bons de commande, de livraison, factures, etc.).

² La plateforme avec laquelle vous vous engagerez vous inscrira dans l'annuaire national (chaque entreprise doit être inscrite par au moins une plateforme et sera identifiable dans l'annuaire par son numéro de SIREN ou SIRET).

- PA : Plateforme Agréée. Elle est proposée par des acteurs privés et fera l'objet d'une procédure d'immatriculation par l'administration fiscale

³ Exemples de canaux :

- papier
- e-mail avec pièce jointe : autorisé mais non recommandé (sécurité faible, spam...)
- e-mail avec un lien de téléchargement
- publication sur une partie privative de votre site web avec notification du client
- EDI
- ventes sans facture aux particuliers



⁴ La facture papier constituera l'original fiscal, et ne vous empêche pas de conserver de votre côté un duplicata électronique (que vous pourrez aussi adresser à votre client pour qu'il s'y habitue et en découvre progressivement les avantages). Cette transition est indispensable : aucune entreprise ne peut imposer à ses clients de passer de 100 % papier à 100 % facture électronique en 1 étape.

