



Nadège PURET - Assistante Administrative &
Gestion d'entreprise

Guide pratique

Facturation électronique

& e-reporting

Pour anticiper la réforme 2026

www.assistanadege.fr

Table des matières

✨ Introduction	3
💡 1. Qu'est-ce que la facture électronique ?	4
🔍 Facture dématérialisée ≠ Facture électronique	4
🎯 Les objectifs de la réforme.....	4
📅 2. Le calendrier de la réforme de facturation.....	5
Comment vous préparer dès maintenant ?	5
🔍 3 .Zoom pratique de la réforme	6
📊 Tableau récapitulatif	7
⚙️ 4 .Comment ça marche concrètement ?	8
📄 Quand vous facturez une entreprise (B2B)	10
👤 Quand vous facturez un particulier (B2C)	11
📄 Quand vous recevez une facture d'une entreprise.....	11
🔲 5. Conclusion : se préparer sereinement à la facturation électronique ...	12

 Introduction

La réforme de la facturation électronique est un grand changement pour toutes les entreprises françaises, petites ou grandes.

D'ici le **1^{er} septembre 2026**, toutes les entreprises devront être capables de recevoir des factures électroniques.

Et petit à petit, elles devront aussi les émettre uniquement sous ce format. Si vous êtes indépendant(e), micro-entrepreneur(e), ou dirigeant(e) d'une petite entreprise, cette réforme vous concerne aussi.

Même si cela peut sembler technique au premier abord, l'objectif est en réalité de simplifier la gestion des factures et de gagner du temps sur la partie administrative. Cette transition va modifier la manière de facturer dès maintenant. Dans ce guide, je vais vous expliquer :

- Ce qu'est réellement une facture électronique.
- Le calendrier de mise en place de la réforme.
- Ce que cela change concrètement pour vous selon votre situation.
- Et enfin, comment cela fonctionnera au quotidien, avec des exemples simples.



1. Qu'est-ce que la facture électronique ?

La définition simple. Une facture électronique (ou e-facture) n'est pas juste une facture envoyée par e-mail en PDF.

C'est une facture créée, envoyée et reçue dans un **format numérique structuré** (lisible par les machines), qui respecte des règles précises fixées par l'État. Elle contient les mêmes informations qu'une facture classique (client, montant, TVA, etc...), mais :

- Elle est émise via une plateforme agréée (**publique ou privée**).
- Elle peut être lue automatiquement par les logiciels comptables.
- Et elle est transmise directement à l'administration fiscale pour faciliter le suivi de la TVA.



Facture dématérialisée ≠ Facture électronique

- Une facture dématérialisée c'est simplement une facture papier scannée ou un PDF envoyé par mail (**Format Excel / Word**).
- Une facture électronique, elle doit suivre un **format structuré (comme le format "Factur-X" ou "UBL")** et passer par une plateforme dématérialisée.



En résumé :

Type de facture	Exemple	Conforme à la réforme
PDF (issu de Word/Excel)	PDF envoyé par mail au client	✗ Non
Facture via une plateforme agréée	Facture passe par le portail officiel	✓ Oui



Les objectifs de la réforme.

Cette réforme n'a pas pour but de compliquer la vie des indépendants.

Elle vise surtout à :

- Simplifier la gestion administrative : moins de papier, moins d'erreurs de saisie.
- Réduire les délais de paiement : tout passe plus vite d'une entreprise à l'autre.
- Lutter contre la fraude à la TVA : grâce à la transmission automatique des données.
- Faciliter le suivi comptable et fiscal : les données seront déjà disponibles et vérifiées.



En clair, la facturation électronique, c'est une nouvelle manière de facturer, plus automatisée et plus fiable, qui va devenir la norme pour tout le monde d'ici **2027**.



2. Le calendrier de la réforme de facturation.

La réforme de la facturation électronique va se mettre en place progressivement pour laisser le temps à chaque entreprise de s'adapter.

Le gouvernement a fixé plusieurs étapes clés selon la taille des structures et leur rôle (émission ou réception de factures).

Les grandes dates à retenir :

1^{er} septembre 2026

- Toutes les entreprises doivent **pouvoir recevoir** des factures électroniques.
- Les grandes entreprises et ETI (Entreprise de Taille Intermédiaire) doivent les **émettre**.

1^{er} septembre 2027

- Obligation d'émission étendue aux **PME et micro-entreprises**.
- Le **e-reporting obligatoire** pour tous

✚ **En résumé :**

- À partir de **septembre 2026**, tout le monde devra être capable de recevoir une facture électronique.
 - Les petites entreprises et indépendants auront jusqu'à **septembre 2027** pour commencer à émettre leurs propres factures électroniques.

Comment vous préparer dès maintenant ?

Peu importe la taille de votre entreprise, dès le 1^{er} septembre 2026, vous devez pouvoir réceptionner et traiter les factures électroniques. Même si vous faites partie des TPE qui n'auront une obligation d'émission qu'en 2027, mieux vaut anticiper ce changement majeur dans le traitement de votre facturation.

Les 2 étapes clés pour anticiper et être prêt à temps !

1. **Faites le point sur vos outils**

En premier lieu, il est conseillé d'évaluer le niveau de maturité de votre entreprise en matière de dématérialisation de l'envoi ou de la réception des factures. C'est aussi l'occasion de faire le point sur vos outils existants. Ainsi, posez-vous la question suivante :

- Avez-vous déjà mis en place une solution de dématérialisation des factures clients et/ou fournisseurs ?

Si ce n'est pas le cas, je vous recommande de rechercher rapidement un outil adapté à votre taille, à vos besoins et à votre organisation. Vérifiez bien que le logiciel sélectionné met tout en œuvre pour être conforme aux nouvelles obligations liées à la facturation électronique.

2. Cartographiez vos clients et fournisseurs

Une étape clé pour se préparer à la facturation électronique consiste à réaliser une cartographie complète de toutes les parties prenantes (clients et/ou fournisseurs) des flux de factures. En d'autres termes, vous devez répondre aux questions suivantes :

- Combien de clients et de fournisseurs avez -vous ?
- Quel est leur niveau de maturité en matière de facturation électronique ?
- En fonction de leur taille, quand vos fournisseurs seront-ils tenus d'émettre des factures au format électronique ?
- Combien de factures envoyez-vous et recevez-vous par an ?
- Quels sont les formats de factures électroniques et les canaux d'envoi (factures papier, PDF, EDI, etc...) utilisés par vos clients ou fournisseurs ? Et dans quelle proportion ?

Le passage à la facturation électronique risque de prendre plusieurs semaines et des interrogations émergent.

- Avez-vous les compétences, les connaissances, et le temps nécessaires pour mener à bien cette transformation qui touchera l'ensemble de votre entreprise à partir de 2026 ?



3. Zoom pratique de la réforme

Chaque entreprise ou indépendant aura des obligations différentes selon son statut et sa situation vis-à-vis de la TVA.

L'objectif est que chacun sache ce qu'il devra faire et à partir de quand.

Tableau récapitulatif

Situation	Ce qu'il faudra faire	À partir de quand ?
Franchise en base de TVA (Micro-entreprise sans TVA)	• Obligation de recevoir les factures électroniques (e-invoicing) • Obligation de faire de l'e-reporting (ventes B2C et export), même si le volume est faible	 1er septembre 2026 (Réception)  1er septembre 2027 (E-reporting)
Micro-entreprise avec TVA	• Obligation de recevoir les factures électroniques • Obligation de transmettre les données de ventes (e-reporting) • Obligation d'émettre des factures électroniques via une Plateforme Agréée	 1er septembre 2026 (Réception)  1er septembre 2027 (Émission et E-reporting)
Profession libérale ou TPE (soumise à la TVA)	• Mêmes obligations que les micro-entreprises avec TVA. • Les factures devront être émises et reçues via une plateforme.	 1er septembre 2026 (Réception)  1er septembre 2027 (Émission et E-reporting)
Société (SARL, SAS, etc.)	• Doit émettre et recevoir des factures électroniques. • Doit faire de l'e-reporting pour toutes les opérations non électroniques (ex : ventes à des particuliers)	 1er septembre 2026 (Réception)  1er septembre 2027 (Émission et E-reporting)
Prestations avec des particuliers (B2C)	• Les particuliers ne reçoivent pas de factures électroniques. Mais vous devrez déclarer vos ventes via l'e-reporting pour l'administration.	 1er septembre 2027 (pour les TPE / PME / Micro-entreprises)

✚ En résumé :

- **Si vous êtes en Franchise TVA** (Non redevable), vous êtes quand même assujetti. Votre obligation principale est de **recevoir** les factures électroniques et de transmettre les données de vos ventes aux particuliers ou à l'étranger.
- **Si vous êtes assujetti à la TVA**, vous devrez **émettre, recevoir et transmettre** les données de vos ventes.
- **Si vous vendez à des particuliers**, vous ne leur enverrez pas de facture mais vous ferez quand même un **e-reporting** pour l'administration.

💬 Bon à savoir : Pas besoin de tout changer du jour au lendemain !

Votre logiciel de facturation actuel proposera très probablement une mise à jour pour intégrer la facturation électronique et l'e-reporting automatiquement.

Si vous utilisez encore Excel ou Word, il est essentiel de choisir un Opérateur de Dématérialisation (logiciel de facturation) ou une Plateforme Agréée (PA) dès maintenant, car ces formats bureautiques ne seront plus légaux pour les factures B2B après 2027.

L'Opérateur de Dématérialisation (OD) est une entreprise privée qui propose le même type de service qu'une Plateforme Agréée (PA). Cependant, il n'est pas tenu d'obtenir une homologation de l'Etat pour fonctionner.

Cependant une entreprise qui utilise un OD ne peut échanger directement des données de facturation avec une autre. Elle devra obligatoirement passer par le Portail Public de Facturation (Chorus Pro), car seules les plateformes de dématérialisation agréées et le PPF ont le droit de transmettre des factures à l'administration fiscale.



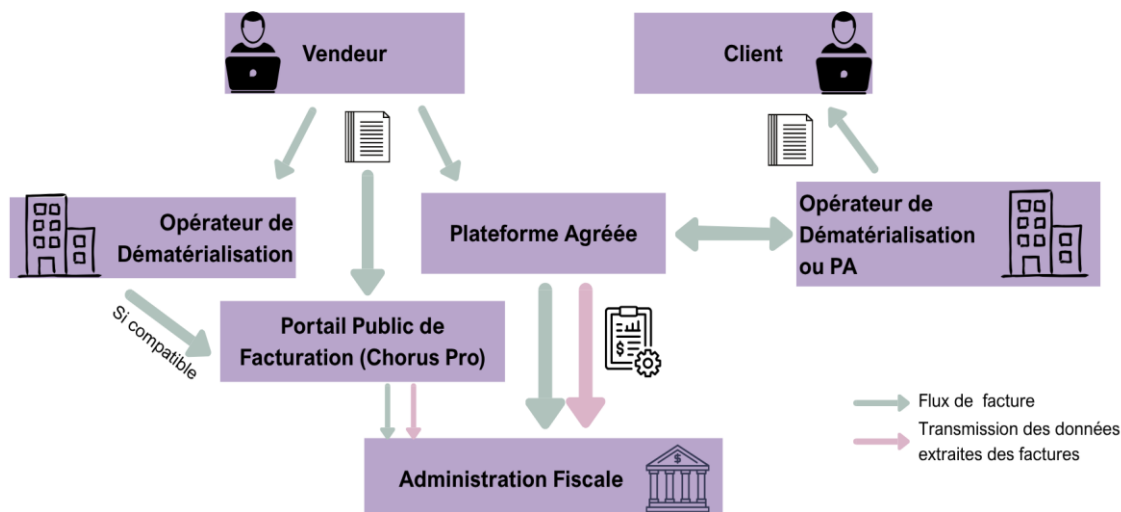
4 .Comment ça marche concrètement ?

La facturation électronique repose sur un système de plateformes connectées entre elles.

Concrètement, vous n'enverrez plus vos factures directement à vos clients par e-mail, mais via une plateforme agréée.

Cette plateforme se chargera de transmettre la facture, vérifier les données et informer l'administration fiscale.

Schéma explicatif :



💡 Le choix décisif : PA, PPF ou OD ?

Vous aurez le choix entre trois types de plateformes agréées :

1. Le **PPF (Portail Public de Facturation : Chorus Pro)** : C'est la solution **gratuite** de l'Etat. Elle gère les obligations minimales de transmission.
2. La **PA (Plateforme Agréée privée)** : C'est une solution payante qui offre des services d'automatisation, de relance, et une intégration poussée avec votre comptabilité.
3. L'**OD (Opérateur de Dématérialisation)** : C'est votre logiciel de facturation actuel (s'il est mis à jour). Il crée la facture au bon format, mais il doit obligatoirement **passer par le PPF** pour la transmission légale.

Pour vous aider à choisir :

Volume de factures	Recommandations	Justification
Très faible volume (Quelques dizaines/an), en Franchise de TVA, ou Budget zéro.	PPF (Portail Public de Facturation)	Gratuité garantie. Gère les obligations minimales de réception et d'émission B2B.
Volume faible à moyen , vous utilisez déjà un logiciel de facturation moderne.	OD (Opérateur de Dématérialisation) ou PA (Plateforme Agréée)	L' OD permet de garder votre outil habituel (ex. Facture.net). Vérifiez sa conformité ! La PA offre plus de fonctionnalités (automatisation, suivi, intégration comptable), même à petit volume, moyennant un coût.
Volume important , besoin d'automatisation, de suivi en temps réel, ou de synchronisation comptable.	PA (Plateforme Agréée)	Les PA offrent des outils plus complets (synchronisation, tableaux de bord, etc.) et facilitent l'intégration avec votre comptable.
Facturation à l'État (B2G : mairies, hôpitaux, etc.)	Chorus Pro / PPF	Ces factures passent déjà et continueront de passer par Chorus Pro, qui est le PPF.

Quand vous facturez une entreprise (B2B)

- Vous créez votre facture depuis votre logiciel de facturation ou directement sur une plateforme agréée (PA ou PPF).
- La plateforme :
 - Vérifie que la facture contient toutes les informations obligatoires,
 - La transmet automatiquement au client professionnel,
 - Et envoie les données essentielles à l'administration fiscale (montant, TVA, etc.).
- Votre client reçoit la facture dans son propre espace de facturation électronique, et il peut la traiter directement dans sa comptabilité.



Quand vous facturez un particulier (B2C)

Les particuliers ne reçoivent pas de facture électronique B2B car ils ne sont pas des entreprises assujetties à la TVA.

L'obligation de l'e-reporting (Transmission des données)

Même sans e-facture, vous devrez transmettre certaines informations de ces ventes (B2C et export) à l'administration pour prouver la transaction. C'est ce qu'on appelle l'**e-reporting**.

Vous devrez y indiquer :

- Le montant total de la vente,
- La date,
- Le type de client (particulier, étranger...),
- Et le taux de TVA appliqué (s'il y en a un).

Cette transmission sera effectuée automatiquement par votre Plateforme Agréée (PA) ou votre Opérateur de Dématérialisation (OD) via le PPF à partir du **1er septembre 2027**.

Point clé : La preuve d'achat pour le client

Bien que la facture électronique ne soit pas obligatoire, vous devez rester en mesure de **fournir une facture ou une note détaillée** à votre client particulier :

1. **Si la transaction dépasse 25 € TTC** (prestation de services).
2. **Si le client en fait la demande, quel que soit le montant.**

Ce document est indispensable pour le particulier, car il lui sert de **preuve d'achat** pour faire valoir ses droits (notamment la **garantie** légale de conformité sur les marchandises).



Quand vous recevez une facture d'une entreprise

1. Votre fournisseur (par exemple votre imprimeur, votre logiciel, votre fournisseur de matériel) vous envoie sa facture via une plateforme agréée.
2. Vous la recevez dans votre espace (Portail Public de Facturation ou logiciel connecté).
3. Vous pouvez la **consulter, télécharger ou intégrer automatiquement** dans votre comptabilité.

❑ 5. Conclusion : se préparer sereinement à la facturation électronique

La facturation électronique peut sembler complexe au premier abord, mais une fois qu'on comprend le principe, on réalise qu'elle va **simplifier la vie des entreprises**.

Grâce à elle :

- les échanges seront plus rapides,
- les erreurs de saisie diminueront,
- la comptabilité sera plus fluide,
- et la conformité fiscale deviendra presque automatique.

Le plus important est de **ne pas attendre la dernière minute**. En commençant à vous informer dès maintenant, vous pourrez choisir les outils adaptés et vous habituer en douceur à ce nouveau mode de fonctionnement.

✅ Checklist – Êtes-vous prêt(e) pour la facturation électronique ?

Faites le point sur votre situation avant septembre 2026 📅

Étape	Question à se poser	Oui / Non
 1. Statut identifié	Ai-je bien vérifié mon statut fiscal (micro sans TVA, micro avec TVA, TPE, société...) pour connaître mes obligations ?	☐ / ☐
 2. Outils de facturation	Mon logiciel de facturation actuel est-il compatible ou en cours de mise à jour pour la e-facture ?	☐ / ☐
 3. Plateforme choisie	Ai-je déjà choisi la solution que j'utiliserai (PPF, Plateforme Agréée ou Opérateur de Dématérialisation) ?	☐ / ☐
 4. Clients et fournisseurs	Ai-je recensé mes clients et fournisseurs (B2B/B2C) et leur niveau de préparation ?	☐ / ☐
 5. Processus internes	Ai-je défini qui s'occupera d'émettre, de recevoir et de vérifier les factures électroniques ?	☐ / ☐
 6. Formation / information	Suis-je suffisamment informé(e) sur les formats (Factur-X, UBL, etc.) et les nouvelles obligations ?	☐ / ☐
 7. E-reporting	Ai-je compris comment mes ventes B2C ou export seront déclarées à l'administration ?	☐ / ☐
 8. Anticipation	Ai-je prévu de tester le processus avant 2026 pour éviter les blocages au démarrage ?	☐ / ☐