



En partenariat avec
bpifrance

LE GUIDE DE LA FACTURATION ÉLECTRONIQUE POUR LES PME

Comprendre vos obligations, organiser votre transition, réussir votre mise en conformité !



SOMMAIRE

INTRODUCTION	3
Partie 1	
Ce que la réforme impose et à quelle échéance	
1.1 Les trois types de transactions concernées par la réforme	4
1.2 L'obligation d'inscription à l'annuaire national	5
1.3 Le partage obligatoire du statut de la facture	6
1.4 Le calendrier applicable aux PME	7
Partie 2	
Ce qui change concrètement dans votre gestion quotidienne	
2.1 Ce que cette réforme implique sur le plan opérationnel	8
2.2 La réception des factures fournisseurs	9
2.3 L'émission de vos factures clients	10
Partie 3	
Comment choisir sa Plateforme Agréée	
3.1 Toutes conformes, mais pas équivalentes	11
3.2 Les 6 critères structurants pour une PME	11
Partie 4	
Organiser la transition : les étapes clés	
4.1 Structurez votre projet en 6 étapes	13
Partie 5	
Les bénéfices au-delà de la conformité	
5.1 Quatre atouts mesurables pour votre PME	15
CONCLUSION	17
ANNEXES : GLOSSAIRE	18

INTRODUCTION

La réforme de la facturation électronique s'applique à toutes les entreprises assujetties à la TVA et établies en France. Pour les PME, les premières obligations entrent en vigueur **dès le 1er septembre 2026**.

À cette date, votre entreprise devra avoir mis en place une **Plateforme Agréée** par l'État pour être en capacité de **recevoir des factures électroniques**.

La Plateforme Agréée transmettra automatiquement les données de vos factures à l'administration fiscale.

Face à un marché de plus de 100 Plateformes Agréées, des formats techniques à maîtriser et des calendriers différenciés selon la taille de l'entreprise, les PME se retrouvent dans une position inconfortable : l'obligation est claire, mais par où commencer ?

Ce guide a pour objectif de clarifier les obligations réelles, d'identifier les décisions à prendre et d'aider les PME à réussir leur mise en conformité dans les temps.

Toutes les informations réglementaires sont issues des textes en vigueur à la date de publication (mars 2026).



Partie 1

Ce que la réforme impose et à quelle échéance

La Réforme de la Facturation Électronique consiste à partager les données des transactions de manière numérisée et automatisée entre entreprises et avec l'administration fiscale.

Les objectifs :

- Lutter contre la fraude à la TVA
- Connaître en temps réel l'activité économique
- Augmenter la compétitivité des entreprises françaises en modernisant et en simplifiant leurs processus.

La réforme établit plusieurs obligations pour les entreprises, à mettre en place de façon progressive. En pratique, toutes ces obligations seront gérées par la Plateforme Agréée que vous aurez choisie.

1.1 Les trois types de transactions concernées par la réforme

Facturation B2B E-invoicing	Transactions hors B2B E-reporting	Encaissements E-reporting
<p>Toute facture entre entreprises françaises devra passer par une Plateforme Agréée, dans un format de données spécifique (Factur-X, UBL ou CII).</p> <p>Un PDF transmis par e-mail ne sera pas conforme.</p>	<p>Pour les ventes aux particuliers (B2C) et aux entreprises à l'étranger, pas besoin d'échanger des factures électroniques, mais les données de ces transactions devront quand même être transmises à l'administration fiscale via la Plateforme Agréée.</p> <p>Transmission périodique, selon votre rythme de déclaration TVA (mensuel ou trimestriel).</p>	<p>Pour les prestations de services où la TVA est due au moment du paiement (et non de la facturation), chaque encaissement devra être déclaré. Cela concerne principalement les activités de services.</p>

1.2 L'obligation d'inscription à l'annuaire national

L'annuaire national de la facturation électronique recense l'ensemble des entreprises françaises et leur Plateforme Agréée.

C'est une Base de données nationale hébergée sur le Portail Public de Facturation (PPF), sous l'autorité de la DGFIP.

Il permet le routage automatique des factures : lorsqu'une entreprise émet une facture, sa plateforme consulte l'annuaire pour identifier la plateforme destinataire et l'adresse de facturation de son client.

Le PPF (Portail Public de Facturation) est l'infrastructure publique qui héberge l'annuaire national et centralise les données fiscales. Il ne constitue pas un canal d'échange de factures accessible directement aux entreprises : toute PME doit obligatoirement passer par une Plateforme Agréée pour émettre et recevoir ses factures électroniques.

À noter

L'inscription dans cet annuaire doit être réalisée avant le 1er septembre 2026 avec sa Plateforme Agréée, pour toutes les entreprises.

En pratique c'est généralement votre Plateforme Agréée qui se charge de vous inscrire.

REPUBLICQUE FRANÇAISE
Chorus Pro
L'annuaire de la facturation électronique

L'annuaire de la facturation électronique

Rechercher une structure afin d'accéder à ses adresses de facturation électronique en cours de validité.

N° SIREN/SIRET ou Dénomination sociale

Rechercher

Recherche avancée

Découvrez l'annuaire en vidéo

90 secondes pour tout comprendre de l'annuaire de la facturation électronique

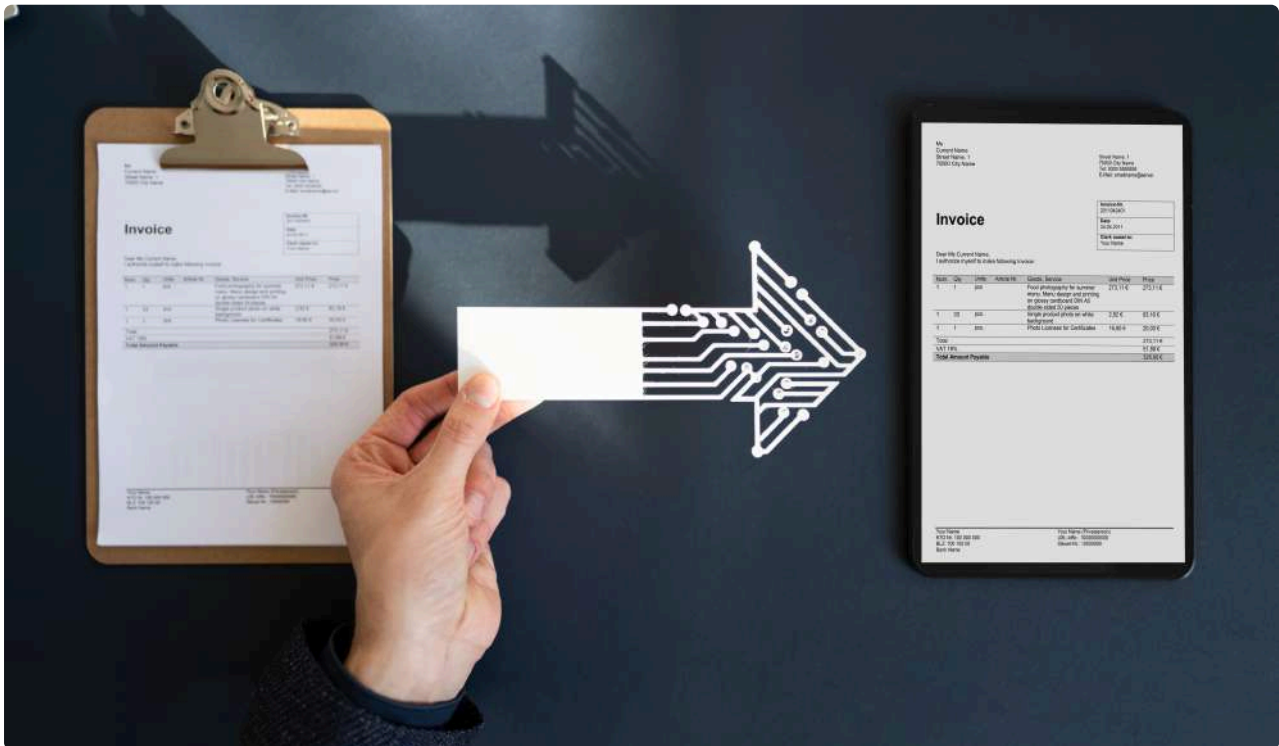
Suivez-nous sur les réseaux sociaux

Ce site est géré par l'Agence pour l'informatique financière de l'État (AIFE)

legifrance.gouv.fr | info.gouv.fr | service-public.gouv.fr | data.gouv.fr

1.3 Le partage obligatoire du statut de la facture

L'un des apports majeurs de la réforme est la possibilité de suivre en temps réel le cycle de vie complet d'une facture, de son émission jusqu'à son paiement, grâce à des statuts standardisés.



Le cycle de vie officiel comporte 15+ statuts de factures (Émise, Reçue, Mise à disposition, Prise en charge, Approuvée, En litige, etc.) gérées par la Plateforme Agréée.

Seuls quatre statuts principaux doivent obligatoirement être transmis par votre Plateforme Agréée à l'administration :

Déposée	Rejetée	Refusée	Encaissée
<p>La facture a été soumise à la PA de l'émetteur (pour envoi à la PA du destinataire)</p>	<p>La facture présente une non-conformité technique identifiée par la plateforme.</p>	<p>La facture est refusée par l'acheteur (non reconnue ou non respect des conditions contractuelles)</p>	<p>Le paiement de la facture a été réceptionné par le fournisseur.</p>

1.4 Le calendrier applicable aux PME

Les obligations entrent en vigueur de manière progressive.

Pour les PME, il est essentiel de distinguer deux étapes bien distinctes :

Date	Obligation	Concerne
1er septembre 2026	Toutes les entreprises doivent être en capacité de recevoir des factures conformes via une Plateforme Agréée.	Toutes les entreprises (GE, ETI, PME , TPE)
1er septembre 2026	Obligation d'émission pour les grandes entreprises et les ETI. Les factures émises et e-reporting doivent transiter par une Plateforme Agréée.	Grandes entreprises et ETI
1er septembre 2027	Obligation d'émission pour les PME et TPE. Les factures émises et e-reporting doivent transiter par une Plateforme Agréée.	PME et TPE

À noter

Pour les PME, l'obligation d'émission n'entre en vigueur qu'en septembre 2027.

En revanche, l'obligation de réception s'applique dès septembre 2026, ce qui implique d'être inscrit dans l'annuaire national et d'avoir choisi une Plateforme Agréée avant cette date.



À retenir

- Toutes les obligations seront gérées par la Plateforme Agréée : sa mise en place doit être faite d'ici septembre 2026.
- Trois types de données à partager : e-invoicing B2B, e-reporting de transaction (international), e-reporting de paiement (B2C).
- Un PDF envoyé par e-mail n'est pas une facture électronique au sens de la Réforme.

Partie 2

Ce qui change dans votre gestion quotidienne

2.1 Ce que cette réforme implique sur le plan opérationnel

La réforme ne se limite pas à un changement de format. Elle modifie la structure du processus de facturation : chaque facture émise ou reçue transite désormais par un intermédiaire agréé qui assure la transmission des données à l'administration.

Aujourd'hui	Après la réforme
Factures envoyées par e-mail en PDF ou courrier	Factures transmises via une Plateforme Agréée dans un format structuré
Données saisies manuellement à la réception	Données lues automatiquement par votre outil de comptabilité
Archivage libre sur vos propres outils	Archivage certifié sur votre PA si elle le propose, avec horodatage et traçabilité
Pas de visibilité en temps réel sur le traitement	Suivi du cycle de vie via les statuts : dépôt, rejet ou refus, encaissement
Déclarations TVA sur la base de vos propres saisies	Données transmises automatiquement à l'administration fiscale

La réforme ne modifie pas vos relations commerciales. Elle modifie le canal et le format par lesquels vos factures transitent.

Concrètement, deux processus sont concernés : la réception des factures de vos fournisseurs et, plus tard, l'émission de vos factures clients.

2.2 La réception des factures fournisseurs

Dès le 1er septembre 2026, vos fournisseurs soumis à l'obligation d'émission (grandes entreprises et ETI) transmettront leurs factures via leur Plateforme Agréée.

Ces factures arriveront dans votre propre plateforme au format structuré, et non plus dans votre boîte e-mail.

Pour votre équipe comptable, cela change le point d'entrée : au lieu de récupérer des PDF joints à des e-mails, les factures sont disponibles directement dans l'interface de votre Plateforme Agréée (PA).

Si votre PA propose des fonctionnalités avancées, les données de facture peuvent être automatiquement importées dans votre logiciel de comptabilité via un connecteur.

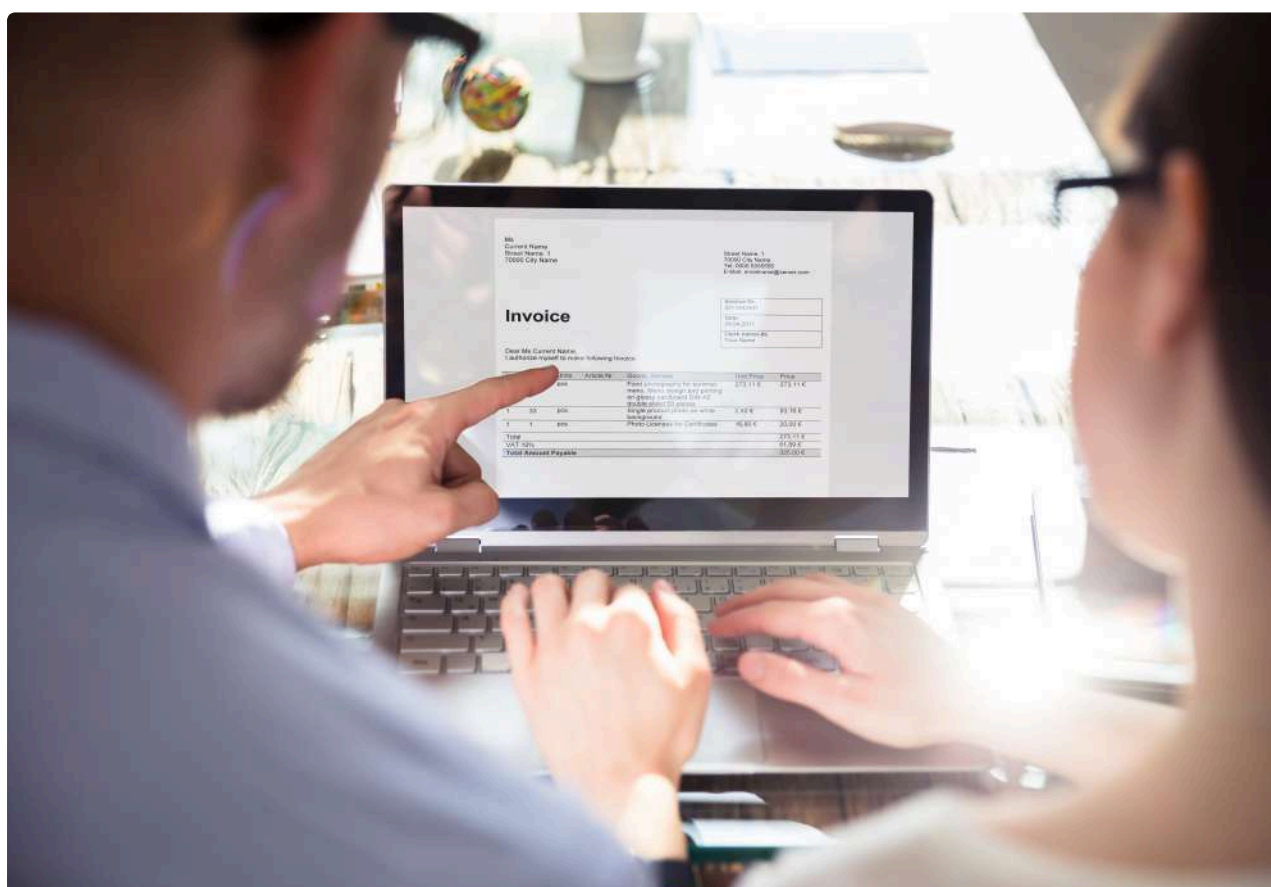
Les données (montants, références, coordonnées bancaires) sont pré-remplies sans ressaisie manuelle.

À noter

Période de transition 2026-2027

Vos fournisseurs PME ne seront soumis à l'obligation d'émission qu'en septembre 2027.

Pendant la période de transition (2026-2027), certains fournisseurs vous enverront encore des factures au format PDF, par mail ou par courrier. Elles ne transiteront pas par votre Plateforme Agréée.



2.3 L'émission de vos factures clients

Pour les PME, l'obligation d'émission entre en vigueur en septembre 2027. À partir de cette date, toute facture adressée à une entreprise française assujettie à la TVA devra transiter par votre Plateforme Agréée, dans un format structuré.

Dans la pratique, votre Plateforme Agréée génère la facture dans le bon format à partir de vos données d'entrée, puis la transmet à la Plateforme Agréée de votre client et à l'administration fiscale. Vous n'avez pas à gérer la transmission technique, c'est le rôle de la PA.

Vous pourrez également suivre le cycle de vie de vos factures directement dans votre PA (à minima déposée, rejetée, refusée, encaissée) et être informé immédiatement en cas de litige.

Facture N°27 Brouillon

Enregistrer le brouillon

Créer et Envoyer la facture

Mes échéances de paiement

Date des échéances	Montant	Alerte
20-02-2024	€ 23 000,00	v1

Facture

N° de facture : 27 (brouillon)
Date d'émission : 23/02/2026

The Life Advisor

Informations générales

Contexte de facturation * Type de document * Catégorie de l'opération * Devise *

B2Bd B2C Facture commerciale Dépôt d'une factu... EUR - Euro

Début période facturation Fin période facturation N° bon de commande Autre référence

À retenir

- Vous recevrez les factures de vos fournisseurs ETI et grandes entreprises directement dans votre PA dès septembre 2026.
- Vous continuerez à recevoir la plupart des factures de vos fournisseurs PME et TPE en PDF par e-mail ou par courrier jusqu'à septembre 2027 (sauf si certains commencent à émettre via leur PA avant cette date).
- L'émission pour les PME n'est obligatoire qu'en septembre 2027, mais la configuration doit être anticipée.
- Les statuts de suivi dans votre PA remplaceront une partie des échanges informels par e-mail pour gérer les litiges et confirmer les paiements.

Partie 3

Comment choisir sa Plateforme Agréée ?

3.1 Toutes conformes, mais pas équivalentes

Avec plus de 100 Plateformes Agréées immatriculées, le marché est large et varié. Toutes sont habilitées sur le plan réglementaire à émettre, recevoir et transmettre des factures électroniques. C'est sur les critères opérationnels que les différences sont déterminantes.

3.2 Les 6 critères structurants pour une PME

1 - L'adéquation à votre taille et à vos volumes

Certaines plateformes sont conçues pour les GE : elles proposent des fonctionnalités avancées, mais leur coût, leur complexité d'intégration et leurs délais de déploiement sont disproportionnés pour une PME.

D'autres sont conçues pour les TPE ou les indépendants : elles sont simples et peu coûteuses, mais ne supportent pas les gros volumes de factures par mois.

Identifiez votre volume mensuel de factures fournisseurs et clients, le nombre d'entités juridiques à gérer et la complexité de vos flux (groupes, filiales, flux internationaux) avant d'entamer les comparaisons.

2 - La simplicité d'utilisation

Pour une PME avec peu de ressources IT dédiées, la facilité de prise en main de la plateforme est un critère décisif. Une solution techniquement conforme mais complexe à utiliser au quotidien génère des coûts cachés : temps de formation, erreurs de traitement, dépendance vis-à-vis du prestataire pour les opérations courantes.

Évaluez l'interface sur vos cas d'usage : recevoir et déposer une facture, consulter son statut, traiter un rejet. Demandez systématiquement une démonstration avec vos propres scénarios de facturation.

3 - La connectivité avec vos outils existants

La Plateforme Agréée doit pouvoir s'interfacer avec votre logiciel de comptabilité ou votre ERP. Privilégiez une PA qui propose un connecteur natif avec votre écosystème (Sage, Cegid, Divalto, SAP...) ou des formats de fichiers compatibles, pour vous éviter les ressaisies.

4 - Le niveau d'accompagnement proposé

La transition vers la facturation électronique est un projet structurant. Vérifiez que le prestataire de votre PA propose un onboarding dédié, une documentation claire et une équipe support accessible.

Certaines plateformes travaillent uniquement via des intégrateurs tiers, ce modèle peut ne pas convenir à une PME sans DSI.

5 - Les fonctionnalités au-delà du socle réglementaire

Toutes les PA assurent le minimum réglementaire. Les différences portent sur les services à valeur ajoutée qui peuvent vous faire gagner du temps et fluidifier vos processus au quotidien : transformation automatique des PDF en factures électroniques structurées, workflow de validation des factures fournisseurs, relances de paiement, archivage certifié à valeur probante, tableau de bord de trésorerie, etc. Évaluez lesquels correspondent à vos besoins réels.

6 - La structure tarifaire

Les modèles de facturation varient : abonnement mensuel fixe, facturation à l'unité (par facture émise ou reçue), ou modèle hybride. Demandez systématiquement un chiffrage sur la base de vos volumes réels.

À noter

Le rôle de votre expert-comptable dans ce projet

Ce que l'expert-comptable peut faire :

- Analyser vos obligations réglementaires selon votre activité et vos flux.
- Conseiller sur les implications TVA, notamment pour l'e-reporting de paiement.
- Valider la conformité de vos premières factures émises.

Ce qui reste à la charge de l'entreprise :

- Choisir la Plateforme Agréée et piloter son intégration technique.
- S'inscrire dans l'annuaire national.
- Former les équipes.
- Gérer les statuts et les rejets au quotidien.



À retenir

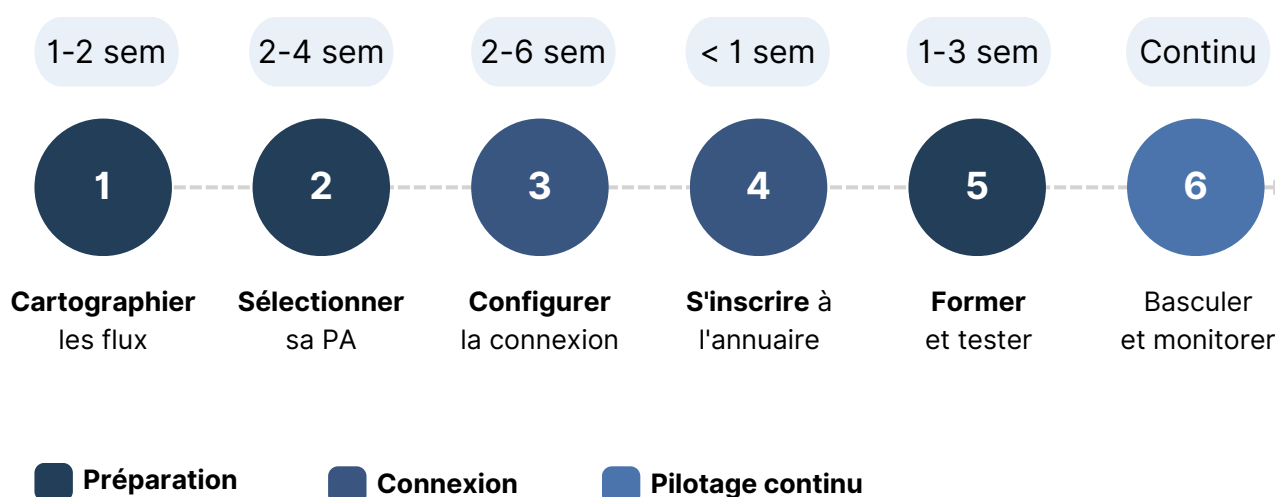
- *Évaluer sa PA sur 6 critères : adéquation à la taille, simplicité d'utilisation, connectivité ERP/logiciel comptable, accompagnement, fonctionnalités, tarif.*
- *Ne pas confondre conformité réglementaire (commune à toutes les PA) et valeur ajoutée opérationnelle (très variable).*

Partie 4

Organiser la transition : les étapes clés

4.1 Structurez votre projet en étapes

Une transition réussie vers la facturation électronique repose sur six étapes. Chacune conditionne la suivante. Les délais indiqués correspondent à une PME.



1

Cartographier vos flux de facturation actuels

1 à 2 semaines

Recensez le volume mensuel de factures émises et reçues, les outils utilisés (logiciel comptable, ERP, GED), et les processus de validation existants. Identifiez les cas particuliers : factures intra-groupe, clients étrangers, sous-traitants. La cartographie vous permettra d'évaluer si les PA sollicitées répondent à vos besoins.

2

Sélectionner sa Plateforme Agréée

2 à 4 semaines

Consultez 2 à 3 PA adaptées à votre profil et vos besoins. Demandez une démonstration sur vos cas d'usage réels, un chiffrage sur vos volumes et une confirmation de la compatibilité avec votre logiciel comptable et votre ERP.

3

Configurer la connexion avec vos outils

2 à 6 semaines

C'est l'étape la plus variable en durée si vous souhaitez avoir un système intégré avec votre logiciel comptable ou votre ERP. Si votre PA peut proposer un connecteur natif avec vos outils, la configuration peut être rapide. Si l'intégration nécessite un développement spécifique, prévoyez plus de temps.

4

S'inscrire dans l'annuaire national

< 1 semaine

L'inscription est réalisée via votre Plateforme Agréée, qui enregistre votre SIREN et votre adresse de facturation dans l'annuaire de la DGFIP.
Cette étape est obligatoire avant le 1er septembre 2026. Sans elle, vous ne pouvez pas recevoir de factures électroniques, même si votre plateforme est configurée.

5

Former les équipes et tester en conditions réelles

1 à 3 semaines

Formez les personnes en charge de la comptabilité fournisseurs et clients aux nouveaux workflows : réception des factures dans la PA, traitement des rejets, gestion des statuts.
Réalisez des tests avec un ou deux fournisseurs pilotes avant la bascule complète.

6

Basculer et monitorer

En continu

Passez en production sur l'ensemble de vos flux. Suivez les indicateurs clés les premières semaines : taux de factures reçues au format structuré, taux de rejets techniques, délais de traitement. Ajustez les paramètres avec votre PA si nécessaire.

À noter**Ordre de grandeur**

Pour une PME sans contrainte ERP complexe, l'ensemble du projet peut être réalisé en 6 à 8 semaines.

Pour une PME avec un ERP spécifique ou des flux multi-entités, comptez 3 mois.

Dans les deux cas, démarrer plusieurs mois à l'avance pour l'obligation de réception de septembre 2026.



Partie 5

Les bénéfices au-delà de la conformité

La mise en conformité est la contrainte initiale.

Elle s'accompagne d'effets opérationnels mesurables, qui justifient d'aller au-delà du minimum réglementaire dans le choix et le paramétrage de sa solution.

5.1 Quatre atouts mesurables pour votre PME

Gain de productivité comptable

La ressaisie manuelle des données de factures fournisseurs est une tâche chronophage et source d'erreurs dans la gestion comptable d'une PME.

Avec des factures reçues au format électronique, les données peuvent être importées directement dans le logiciel de comptabilité.

Le temps de traitement par facture est considérablement réduit : des heures de ressaisie manuelle évitées chaque mois et une réduction des erreurs !

Amélioration de la visibilité sur la trésorerie

Le suivi en temps réel du cycle de vie des factures, de l'émission à l'encaissement, donne une visibilité plus précise sur les flux entrants et sortants.

Vous savez à quel stade se trouve chaque facture émise : déposée, reçue, approuvée ou en litige.

Cette information, accessible en temps réel, permet d'anticiper le BFR.

Les délais de paiements et de recouvrement seront naturellement réduits.

Réduction des erreurs et des litiges

Les formats structurés imposent une cohérence des données : les montants, les références et les mentions légales sont vérifiés automatiquement lors de la transmission.

Les erreurs de saisie, les oublis de mentions ou les incohérences entre bon de commande et facture sont détectés avant réception par le destinataire, ce qui évite une source de retards et de litiges.

Simplification des déclarations de TVA

À terme, les données transmises automatiquement à l'administration via l'e-reporting permettront un pré-remplissage des déclarations de TVA.

Cette simplification éliminera les erreurs déclarative et allègera le travail de réconciliation en fin de période.

À retenir

- *La facturation électronique réduit le temps de traitement des factures grâce à la fin de la ressaisie manuelle.*
- *La visibilité en temps réel sur les statuts améliore le pilotage des encaissements et réduit les délais de paiement.*
- *Les formats structurés limitent les erreurs de saisie et réduisent les litiges liés aux incohérences de données.*
- *L'e-reporting prépare à terme un pré-remplissage automatique des déclarations de TVA.*



CONCLUSION

La réforme de la facturation électronique n'est pas qu'une contrainte administrative : c'est une transformation en profondeur de la façon dont les entreprises échangent et pilotent leurs flux financiers.

Le passage à un processus de gestion de factures structuré et automatisé apportera aux entreprises des bénéfices mesurables : fin de la ressaisie manuelle, visibilité en temps réel sur l'état de chaque facture émise et reçue, délais de paiement naturellement réduits, déclarations de TVA allégées.

Pour les PME, septembre 2026 est à la fois une échéance et un point de départ. Le calendrier laisse suffisamment de temps pour agir sans précipitation, à condition de commencer maintenant.

Pour vous lancer, trois actions à mener dans les 30 prochains jours :

1 - Cartographier vos flux

Recensez vos volumes de factures émises et reçues, vos outils comptables, vos processus actuels et vos éventuelles particularités (filiales, clients étrangers...)
Ce diagnostic guidera l'ensemble de vos choix techniques et organisationnels.

2 - Identifier 2 à 3 Plateformes Agréées adaptées à votre profil

Sur la base des 6 critères de la Partie 3, sélectionnez des PA adaptées à votre taille, à vos besoins et à votre environnement technique actuel.
Demandez une démonstration sur vos cas d'usage réels et un chiffrage sur vos volumes.

3 - Fixer les jalons de votre transition

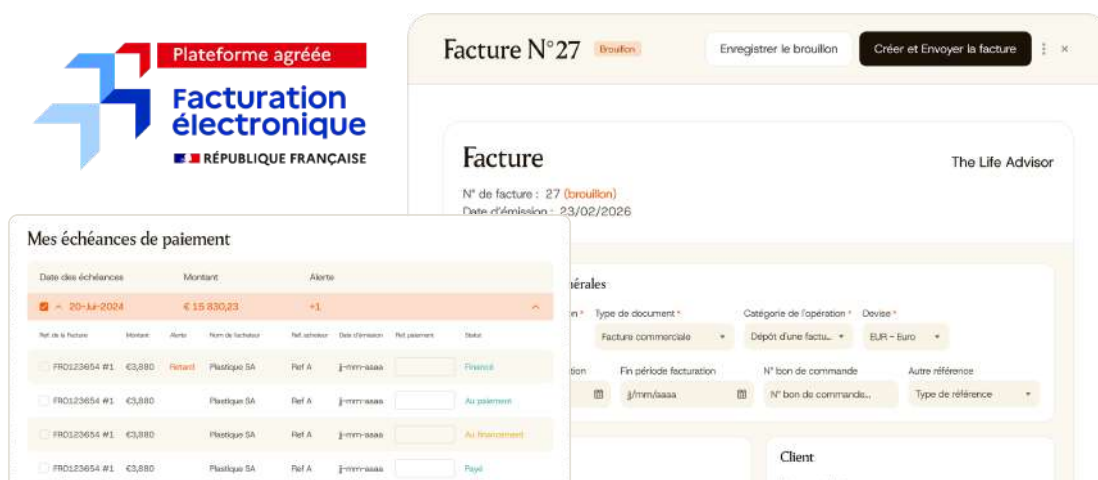
Établissez un calendrier projet avec trois dates clés : choix définitif de la PA, mise en service technique, inscription dans l'annuaire national.

L'objectif est d'être opérationnel en réception avant le 1er septembre 2026, et aborder l'obligation d'émission de 2027 avec une longueur d'avance.

Ce livre blanc vous a été proposé par TRESO2 en partenariat avec Bpifrance

TRESO2 Plateforme Agréée par l'État pour PME et ETI

- ✓ Accompagnement dans votre transition vers la facturation électronique
- ✓ Plateforme moderne entièrement interconnectée à votre écosystème par API
- ✓ Fintech française et hébergement 100% en France



"Au-delà de l'efficacité de l'outil TRESO2, c'est aussi le savoir-être, la proximité, et la disponibilité des équipes qui nous ont confortés dans notre choix."

David Exposta, Directeur Administratif et Financier

+1000 clients nous font confiance



Nous sommes à votre écoute :



Klervi Herriou, Responsable commerciale
[Prendre rendez-vous](#)



En savoir plus sur treso2.com

Annexes

Glossaire

Plateforme Agréée (PA)

Opérateur privé immatriculé par la DGFIP, intermédiaire obligatoire pour l'émission et la réception des factures électroniques B2B en France. Actuellement 111+ PA immatriculées.

E-invoicing

Obligation d'émettre et recevoir les factures électroniques entre entreprises françaises assujetties à la TVA, via une PA, dans un format structuré (Factur-X, UBL ou CII).

E-reporting

Obligation de transmettre à l'administration fiscale les données TVA pour les opérations hors e-invoicing : ventes B2C, transactions internationales, prestations de service en TVA sur les encaissement

Factur-X

Format franco-allemand combinant un PDF lisible et des données XML structurées en pièce jointe.

Annuaire national

Base de données nationale recensant toutes les entreprises françaises et leur PA. Elle est hébergée sur le Portail Public de Facturation (PPF), sous l'autorité de la DGFIP/ Inscription obligatoire avant le 1er septembre 2026 via votre Plateforme Agréée.

Statut de cycle de vie

État d'avancement d'une facture : déposée, rejetée, refusée, encaissée. Ces statuts sont standardisés par la réglementation et échangés entre PA.