

La grande réforme de la dématérialisation des factures en France approche à grands pas après plusieurs ajustements. Elle vise à simplifier la gestion des entreprises, pré-remplir les déclarations de TVA et lutter contre la fraude.

Voici ce qu'il faut retenir d'essentiel sur son fonctionnement et ses dates clés :

1. Ce qui change concrètement

Oubliez le simple fichier PDF envoyé par email ou la facture papier scannée. À terme, une facture électronique (ou *e-invoicing*) devra obligatoirement être un **fichier structuré contenant des données informatiques lisibles par l'administration** (comme le format *Factur-X*, *UBL* ou *CII*).

Ces factures ne s'échangeront plus en direct : elles devront obligatoirement transiter par l'intermédiaire d'une **Plateforme Agréée (PA)** par l'État (auparavant appelées PDP).

La réforme introduit deux obligations distinctes :

- **L'e-invoicing** : L'obligation de facturation électronique pour toutes les transactions entre entreprises françaises assujetties à la TVA (B2B).
- **L'e-reporting** : L'obligation de transmettre à l'administration les données de transactions non couvertes par l'e-invoicing (ventes aux particuliers B2C, ventes à l'international/exports) ainsi que les données de paiement.

2. Le calendrier officiel

Le déploiement est progressif et s'organise autour de deux grandes échéances :

Date limite	Obligation de RÉCEPTION	Obligation d'ÉMISSION & E-REPORTING
1er septembre 2026	Toutes les entreprises (de la micro-entreprise à la multinationale)	Grandes entreprises et ETI (Entreprises de Taille Intermédiaire)
1er septembre 2027	<i>Déjà active pour tous</i>	PME, TPE et micro-entreprises / auto-entrepreneurs

Le point de vigilance : Même si vous gérez une petite structure (TPE/PME) et que vous avez jusqu'en 2027 pour *émettre* vos factures au format électronique, vous devez obligatoirement être équipé pour les *recevoir* dès le **1er septembre 2026**. Si un grand fournisseur vous facture, vous devrez être en mesure d'intégrer son flux électronique via une plateforme.

3. Les nouvelles mentions sur vos factures

Quatre nouvelles données deviennent obligatoires sur vos documents :

1. Le numéro SIREN de votre client.
2. L'adresse de livraison des biens (si elle diffère de l'adresse de facturation).
3. Le type d'opération (s'agit-il d'une livraison de biens, d'une prestation de services, ou des deux).
4. L'option pour le paiement de la TVA d'après les débits, si vous ou votre client y êtes soumis.

Que faire dès maintenant ?

Il est recommandé de faire le point avec votre expert-comptable ou de vérifier si votre logiciel de facturation actuel fait partie des solutions en cours de certification comme Plateforme Agréée (PA).

1. Les sanctions financières en cas de non-respect

La loi de finances a durci les pénalités initialement prévues pour inciter les entreprises à s'équiper à temps. Les amendes dépendent de la nature du manquement :

- **Défaut d'émission de facture électronique (e-invoicing)** : Si vous envoyez un PDF classique ou un format non conforme à un client professionnel, l'amende s'élève à **50 € par facture** (au lieu des 15 € prévus au départ), avec un plafond annuel de **15 000 €** par année civile.
- **Défaut de transmission des données (e-reporting)** : Si vous omettez de télétransmettre les données de paiement ou de transactions hors B2B (ventes aux particuliers, exports), la sanction est de **500 € par transmission manquante** (au lieu de 250 €), également plafonnée à **15 000 €** par an.
- **Non-recours à une plateforme agréée** : Si l'administration fiscale constate que vous n'utilisez aucune plateforme pour recevoir vos factures, un mécanisme de mise en demeure s'enclenche. Après un premier délai de 3 mois sans régularisation, l'amende est de **500 €**, puis passe à **1 000 € tous les 3 mois** tant que la situation persiste.

Le vrai risque : Au-delà des amendes, une entreprise non conforme s'expose à un **blocage de sa trésorerie**. Ses factures seront rejetées par les plateformes de ses clients, rendant tout encaissement impossible.

2. Comment choisir sa Plateforme Agréée (PA) ?

Les Plateformes Agréées (PA) — anciennement appelées PDP — agissent comme des intermédiaires sécurisés pour certifier et acheminer vos flux vers vos clients et vers l'État.

Pour faire le bon choix, basez-vous sur ces critères précis :

- **La vérification du statut officiel** : C'est le prérequis absolu. Consultez la liste officielle publiée par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP). Ne vous fiez pas aux mentions « en cours de certification » ou « solution compatible » si vous cherchez une PA habilitée à gérer vos flux de bout en bout.
- **L'intégration à vos outils existants** : C'est le critère le plus important pour votre quotidien. Privilégiez une PA qui s'interface nativement avec votre logiciel de facturation, votre comptabilité ou votre ERP. Cela évite les doubles saisies manuelles de documents.
- **La gestion des formats** : Assurez-vous que la plateforme accepte et convertit automatiquement les trois formats du socle minimal obligatoire : *Factur-X*, *UBL* et *CII*.
- **Le coût et le modèle tarifaire** : Les offres varient grandement. Certaines plateformes facturent au forfait mensuel, d'autres au volume de factures traitées, ou proposent des options payantes pour l'archivage légal obligatoire de 10 ans. Estimez votre volume annuel pour comparer efficacement.
- **Les services à valeur ajoutée** : Si vos besoins dépassent la simple conformité légale, comparez les fonctionnalités de relances automatiques, de paiement intégré, de suivi des statuts de factures (déposée, approuvée, payée) ou d'ouverture aux transactions internationales.