

Facturation Électronique

Facturation électronique : ce qui change pour vous et comment vous y préparer ?

La facturation électronique va devenir progressivement la norme pour les échanges entre entreprises assujetties à la TVA en France. Au-delà d'une évolution réglementaire, c'est un vrai changement de méthode : passage d'une facture "document" (souvent un PDF envoyé par e-mail) à une facture structurée, transmise via des plateformes et accompagnée de statuts de suivi.

En complément de cet article, veuillez-vous référer à la page suivante pour plus de détails : <https://www.economie.gouv.fr/tout-savoir-sur-la-facturation-electronique-pour-les-entreprises>

1. Facturation électronique : de quoi parle-t-on exactement ?

La réforme s'articule autour de deux notions complémentaires :

- ◆ E-invoicing (facturation électronique) : émission et réception de factures sous format électronique structuré pour les transactions B2B domestiques (entre entreprises assujetties à la TVA en France, selon les cas prévus).
- ◆ E-reporting (transmission de données) : envoi à l'administration fiscale de certaines informations de transaction et/ou de paiement pour des opérations qui ne relèvent pas du B2B domestique (par exemple certaines ventes à des particuliers ou opérations internationales, selon la situation).

L'objectif est de standardiser les échanges, d'améliorer la traçabilité et de renforcer la fiabilité des données relatives à la TVA, tout en modernisant les processus de facturation.

2. Facturation électronique : qui est concerné ?

Toutes les entreprises assujetties à la TVA en France doivent se conformer aux exigences de la facturation électronique. Cela inclut :

- ◆ Fournisseurs : Émission de factures à destination des clients.
- ◆ Clients : Réception et traitement des factures électroniques.

- ◆ Prestataires de services : Mise à disposition de solutions de facturation électronique.

3. Facturation électronique : quel calendrier ?

Au 1er septembre 2026 :

- ◆ Toutes les entreprises assujetties à la TVA, quelle que soit leur taille, devront être en mesure de recevoir des factures électroniques (capacité de réception obligatoire).
- ◆ Les grandes entreprises et les entreprises de taille intermédiaire assujetties à la TVA auront l'obligation d'émettre des factures électroniques et de réaliser l'e-reporting (obligations d'émission et de transmission des données).

Au 1er septembre 2027, l'obligation d'émettre des factures électroniques et de réaliser l'e-reporting s'appliquera à toutes les entreprises assujetties à la TVA, quelle que soit leur taille.

4. Facturation électronique : quels bénéfices ?

Cette réforme aura 7 grands bénéfices pour les entreprises :

- ◆ Gains de temps et productivité : automatisation de l'émission, de la réception et du traitement des factures (moins de saisies manuelles, circuits plus fluides).
- ◆ Réduction des coûts : baisse des coûts liés au papier (impression, affranchissement, archivage) et diminution des coûts de traitement administratif.
- ◆ Amélioration de la qualité des données : données structurées et contrôles automatisés permettant de limiter les erreurs de saisie et les litiges.
- ◆ Délais de paiement mieux maîtrisés : suivi plus simple du statut des factures (émises, reçues, rejetées, payées, etc.) et meilleure traçabilité pour mieux piloter la trésorerie et réduire les retards de paiement.
- ◆ Sécurisation et traçabilité : meilleure piste d'audit du cycle de vie des factures, conservation et accès facilités, échanges plus sécurisés.
- ◆ Simplification des obligations fiscales : transmission des données de facturation à l'administration (e-invoicing / e-reporting), avec une logique de pré-remplissage et de modernisation des déclarations.
- ◆ Bénéfices environnementaux : réduction de l'usage du papier et de l'empreinte carbone liée à l'envoi postal.

5. Facturation électronique : comment la mettre en place dans votre entreprise ?

Étape 1 : Évaluez vos processus actuels

- ◆ Analysez vos flux de facturation existants.
- ◆ Identifiez les tâches manuelles et les points de friction.

Étape 2 : Choisissez une solution de facturation électronique

- ◆ Sélectionnez une plateforme agréée par l'administration fiscale et compatible avec vos systèmes comptables. (Pour connaître la liste des plateformes agréées : [Je consulte la liste des plateformes agréées | impots.gouv.fr](https://impots.gouv.fr))

Étape 3 : Intégrez la solution retenue avec vos systèmes

- ◆ Assurez l'échange fluide de données entre la facturation électronique et les logiciels de gestion.
- ◆ Testez l'intégration pour garantir fiabilité et précision.

Étape 4 : Formez vos équipes

- ◆ Proposez des formations sur les nouveaux processus et les exigences de conformité.

Étape 5 : Communiquez avec vos partenaires

- ◆ Enregistrez dans l'annuaire officiel du Portail Public de Facturation (PPF) votre plateforme agréée de facturation électronique afin de garantir la bonne réception de vos factures électroniques.
- ◆ Communiquez votre(vos) adresse(s) de facturation électronique à vos fournisseurs (par exemple : adressage spécifique à utiliser si vous en avez déclaré plusieurs dans l'annuaire).

6. Facturation électronique : ce que vous devez faire pour recevoir vos factures HSBC conformément à la réglementation

Pour recevoir les factures d'HSBC en France selon les définies par la réglementation, vous devez :

- ◆ Déclarer la plateforme de facturation électronique agréée que vous avez choisie dans l'annuaire officiel du Portail Public de Facturation (PPF).
- ◆ Informer HSBC de l'adresse de facturation électronique à utiliser, dans le cas où vous en avez déclaré plusieurs. Pour ce faire, utilisez l'adresse mail : e-invoicing-pblu@hsbc.com

Ceci est nécessaire si votre organisation dispose de plusieurs adresses de facturation électronique, afin d'éviter les erreurs d'acheminement et les retards de réception et de traitement des factures.