



Se préparer à la facturation électronique

Le calendrier, les nouvelles mentions et la check-list pour être prêt avant septembre 2027

GUIDE PRATIQUE PRODUCTIVBOOST

Se préparer à la facturation électronique

Le calendrier, les nouvelles mentions et la check-list pour être prêt avant septembre 2027

Au sommaire

- 01 La réforme en bref
- 02 Le calendrier
- 03 Qui fait quoi
- 04 Les nouvelles mentions obligatoires
- 05 La check-list en six étapes
- 06 Grille de comparaison des plateformes
- 07 Fiche : mon plan de préparation
- 08 Sources

Édité par PRODIF pour Productivboost (productivboost.com). Rédaction : La rédaction Productivboost. Version du 12 octobre 2026. Ce guide donne des repères généraux : vérifiez toujours les notices des fabricants, les règles locales et les conditions de votre terrain. Usage personnel ; reproduction et revente interdites.

CHAPITRE 01

La réforme en bref

La facturation électronique devient obligatoire pour les échanges entre entreprises assujetties à la TVA établies en France. Les factures transitent par des **plateformes agréées**, dans des **formats structurés** (Factur-X, UBL ou CII). Un PDF envoyé par e-mail ne suffira plus.

CHAPITRE 02

Le calendrier

Date	Réception	Émission et e-reporting
1er septembre 2026	Toutes les entreprises	Grandes entreprises et ETI
1er septembre 2027	Toutes les entreprises	PME, TPE, micro-entreprises

Les micro-entrepreneurs en franchise de TVA sont concernés : ils restent assujettis, même s'ils ne facturent pas la taxe.

CHAPITRE 03

Qui fait quoi

- **La plateforme agréée** que vous choisissez émet, reçoit et transmet vos factures, et envoie les données requises à l'administration.
- **L'annuaire central** indique à quelle plateforme adresser les factures de chaque entreprise.

- **Le e-reporting** couvre les opérations hors facturation électronique : ventes aux particuliers, opérations avec l'étranger, données de paiement des prestations de services.

CHAPITRE 04

Les nouvelles mentions obligatoires

- ☐ Le numéro SIREN du client professionnel.
- ☐ L'adresse de livraison, si elle diffère de l'adresse du client.
- ☐ La nature des opérations : biens, services, ou les deux.
- ☐ La mention « Option pour le paiement de la taxe d'après les débits », le cas échéant.

CHAPITRE 05

La check-list en six étapes

1. Inventaire

- ☐ Je connais le nombre de factures émises et reçues chaque mois.
- ☐ Je sais quelle part concerne des entreprises françaises, des particuliers, l'étranger, le secteur public.
- ☐ J'ai listé les outils utilisés pour facturer, comptabiliser et encaisser.

2. Outils actuels

- ☐ J'ai demandé à mon éditeur si son logiciel est une plateforme agréée ou y est connecté.

- ☐ Je sais s'il produit du Factur-X et gère les statuts et le e-reporting.
- ☐ J'ai obtenu un calendrier écrit de mise en conformité.

3. Choix de la plateforme

- ☐ J'ai consulté la liste officielle des plateformes agréées.
- ☐ J'ai comparé au moins deux offres avec la grille ci-dessous.
- ☐ J'ai vérifié la réception dès maintenant et l'émission pour 2027.

4. Données clients

- ☐ Chaque client professionnel a un SIREN vérifié dans mon fichier.
- ☐ Les dénominations et adresses sont exactes.
- ☐ Les contacts de facturation sont à jour.

5. Modèles et processus

- ☐ Mes modèles intègrent les nouvelles mentions.
- ☐ La validation des factures fournisseurs reçues est organisée.
- ☐ Les relances et l'export comptable sont automatisés autant que possible.

6. Tests

- ☐ J'ai émis des factures tests avec des clients volontaires.
- ☐ J'ai vérifié leur réception et leur intégration comptable.
- ☐ Je suis prêt avant l'été 2027.

Conseil : n'attendez pas la dernière minute. Les éditeurs et les experts-comptables seront très sollicités dans les mois qui précèdent l'échéance.

CHAPITRE 06

Grille de comparaison des plateformes

Critère	Offre 1	Offre 2	Offre 3
Prix (abonnement ou par facture)			
Réception incluse			
Émission et e-reporting			
Intégration comptabilité et banque			
Gestion des statuts			
Archivage			
Support			

À REMPLIR / À COCHER

Fiche : mon plan de préparation

Plateforme choisie

Date d'inscription à l'annuaire

Date de mise à jour des modèles

Nombre de SIREN clients à vérifier

Date des premiers tests

Personne responsable du suivi

RÉFÉRENCES

Sources

impots.gouv.fr — je passe à la facturation électronique

<https://www.impots.gouv.fr/professionnel/je-passe-la-facturation-electronique>

impots.gouv.fr — liste des plateformes agréées

<https://www.impots.gouv.fr/je-consulte-la-liste-des-plateformes-agreees>

Service Public Entreprendre — mentions obligatoires sur une facture

<https://entreprendre.service-public.gouv.fr/vosdroits/F31808>