

La transition vers la facture électronique, bientôt obligatoire pour toutes les entreprises françaises, représente une transformation majeure des pratiques administratives. Si cette évolution promet des gains en efficacité et une meilleure traçabilité des transactions, elle demande néanmoins une préparation rigoureuse pour éviter des erreurs ou des blocages.

Loic Helmstetter,
expert-comptable diplômé,
Yzico Sarrebourg



© Yzico

À QUOI FAUT-IL ÊTRE ATTENTIF

EN ATTENDANT LA FACTURE ÉLECTRONIQUE OBLIGATOIRE ?

CONSULTEZ
NOS ANNONCES LÉGALES
SUR LE SITE :
WWW.TABLETTESLORRAINES.FR

A graphic featuring a QR code on the left and a hand holding a smartphone on the right. The smartphone screen shows a document with a QR code and the word 'TABLETTE' visible. The background is a light beige color with decorative elements.

Voici les points essentiels à surveiller avant de franchir cette étape avec Loic Helmstetter, expert-comptable diplômé, Yzico à Sarrebourg.

1. COMPRENDRE LE CALENDRIER ET LES OBLIGATIONS LÉGALES

Le passage à la facturation électronique sera progressif, avec des échéances différentes selon la taille de votre

entreprise. Il est crucial de bien comprendre ce calendrier pour anticiper les étapes. Assurez-vous de suivre les communications officielles pour rester à jour.

Des retards ou une mauvaise préparation pourraient entraîner des sanctions ou des perturbations dans vos échanges commerciaux.

« Si votre entreprise n'est pas en conformité avec la facturation électronique, vos clients pourraient

ne pas être en mesure de traiter vos factures. Cela signifie que vous ne serez pas payé dans les délais, ce qui peut très rapidement générer des problèmes de trésorerie. Pire encore, des problématiques en matière de récupération de TVA peuvent se présenter en cas de non-conformité »

2. VÉRIFIEZ VOS OUTILS ET SYSTÈMES ACTUELS

La mise en œuvre de la facturation électronique nécessite des outils compatibles avec les nouveaux standards. Voici les points clés à vérifier :

- **Format des factures :** Les factures devront être conformes au format "Factur-X", combinant une version lisible et un fichier structuré pour les échanges numériques.
- **Logiciels comptables :** Vos outils doivent pouvoir générer, transmettre et recevoir des factures électroniques conformes. Vérifiez si une mise à jour est nécessaire ou si un changement d'outil s'impose.
- **Archivage :** Les factures électroniques doivent être conservées pendant 10 ans, avec des garanties d'intégrité et d'authenticité. Un système d'archivage électronique conforme est donc indispensable.

3. ASSUREZ-VOUS DE LA QUALITÉ DE VOS DONNÉES

Un autre aspect critique de la transition concerne la qualité des informations échangées :

- Vérifiez que les coordonnées de vos clients et fournisseurs (raison sociale, numéros de TVA, adresses) sont exactes et à jour. À défaut, les factures pourraient ne pas être redirigées correctement vers vos partenaires.
- Contrôlez vos mentions légales obligatoires sur chaque facture (nom, numéro de facture, désignation des produits/services, montant HT/TTC, taux de TVA, etc.).

Des erreurs dans ces données peuvent entraîner des rejets ou des retards dans le traitement des factures électroniques.

“ La généralisation de la facture électronique est un passage incontournable mais maîtrisable. ”

« Une facture qui ne respecte pas les mentions légales obligatoires — comme le numéro de facture, la date, ou encore le montant HT/TTC et le taux de TVA — sera automatiquement rejetée dans un environnement électronique. Cela peut ralentir le traitement, entraîner des pénalités, et compliquer vos relations commerciales. »

De nouvelles mentions obligatoires devront figurer sur vos factures à partir du 1^{er} septembre 2026 comme le **numéro Siren/Siret**, l'**adresse de livraison** (si différente de l'adresse de facturation), le **type d'opération** : livraison de biens, prestation de services ou opération mixte, l'**option de paiement de la TVA d'après les débits**.

À noter concernant les micro-entrepreneurs, la mention « *Entreprise Individuelle* » ou « *EI* » est toujours obligatoire à préciser sur les factures. Concernant la TVA : si le micro-entrepreneur est en dessous des seuils de la TVA, il est toujours obligatoire de mentionner : « *TVA non applicable, art.293B du CGI* ».

4. ÉVALUEZ VOS BESOINS EN FORMATION ET ACCOMPAGNEMENT

La mise en œuvre de la facture électronique pourrait nécessiter une montée en compétences de vos équipes administratives ou comptables.

Identifiez dès maintenant les besoins spécifiques :

- Formation sur les nouveaux outils ou logiciels.
- Sensibilisation aux obligations légales et aux bonnes pratiques.

Planifier ces actions en amont vous permettra d'éviter des ralentissements opérationnels au moment de la transition.

5. ATTENTION AUX OFFRES COMMERCIALES PRÉCIPITÉES

De nombreuses entreprises sont actuellement démarchées par des fournisseurs proposant des solutions "clés en main" pour la facturation électronique. Bien que ces offres puissent répondre à certains besoins, elles ne sont pas toutes adaptées à votre situation ou à vos outils existants. Prenez le temps de comparer les solutions et de vous informer, notamment auprès de vos partenaires habituels (expert-comptable, etc) avant de prendre une décision.

La généralisation de la facture électronique est **un passage incontournable mais maîtrisable**. C'est aussi une opportunité pour simplifier les échanges administratifs et sécuriser la gestion des flux financiers.

Toutefois, elle demande une préparation sérieuse et méthodique pour éviter des erreurs coûteuses.

En restant informé des évolutions, en vérifiant vos outils, en assurant la qualité de vos données et en anticipant vos besoins, vous pourrez aborder cette transition en toute sérénité.