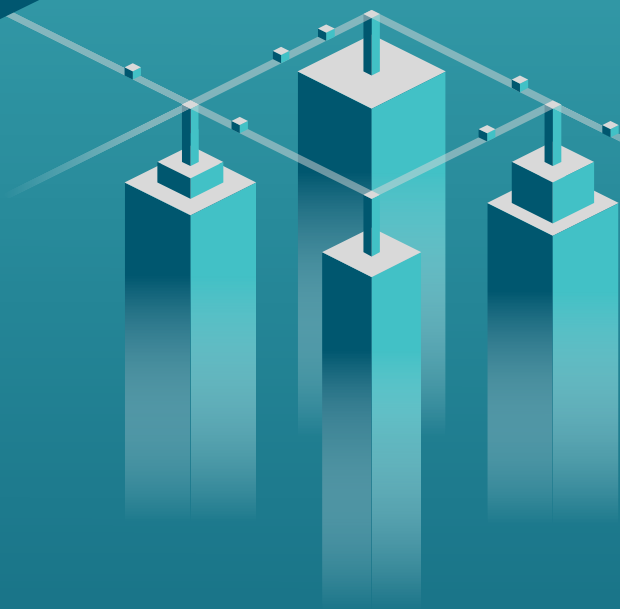




LIVRE BLANC

Réforme de la facturation électronique : guide pratique pour les CFO et CEO de PME/ETI

Smart insights to shape your future

Introduction

La France s'apprête à franchir une étape majeure dans la digitalisation des échanges commerciaux : la généralisation de la facturation électronique entre entreprises. Dès 2026, émettre et recevoir des factures au format numérique structuré ne sera plus une option, mais une obligation légale pour des millions d'entreprises. Bien plus qu'un simple projet informatique, cette réforme vise à moderniser les processus de facturation, à lutter contre la fraude à la TVA et à améliorer l'efficacité administrative. Pour les dirigeants financiers (CFO) et généraux (CEO) de PME et d'ETI, il s'agit d'un chantier stratégique qui exige **anticipation et adaptation**.

Ce livre blanc pédagogique et opérationnel a pour objectif de vous accompagner pas à pas. Il est structuré en trois parties principales :

- **1. Comprendre la réforme :** Une explication claire de ce qu'implique la facturation électronique obligatoire, ses enjeux, son calendrier et ses impacts concrets sur les entreprises.
- **2. Se mettre en conformité :** Un guide pratique pour préparer votre entreprise à cette transition : acteurs à mobiliser, choix des outils, étapes de mise en œuvre, gouvernance du projet et bonnes pratiques pour réussir.
- **3. Miser sur la qualité des données :** Un éclairage sur le rôle central de la data dans le succès de la réforme. La fiabilité des données de facturation est un pilier incontournable.

L'objectif est clair : faire de cette réforme non pas une contrainte subie, mais **un levier de transformation positive** pour votre entreprise.

Sommaire

Introduction	2
---------------------	----------

Comprendre la réforme de la facturation électronique	5
• Un tournant stratégique pour les entreprises françaises • Champ d'application et calendrier de déploiement • L'écosystème des plateformes : PPF, PA, OD... qui fait quoi ? • Formats et données obligatoires • Impacts concrets sur les entreprises	

Se mettre en conformité : guide pratique pour réussir la transition	17
• Cartographier l'existant et réaliser un diagnostic initial • Définir sa stratégie de mise en conformité • Adapter ses processus et déployer les outils • Former et accompagner les équipes • Suivre et pérenniser la conformité	

La qualité des données au cœur de la réforme	26
• Données fiables = factures acceptées • Sources des erreurs : où se cachent les pièges ? • Renforcer la qualité de la data : outils et bonnes pratiques • Tirer parti de l'expertise data de nos partenaires	

Conclusion	36
-------------------	-----------



Comprendre la réforme de la facturation électronique

Un tournant stratégique pour les entreprises françaises

Après l'Italie, le Mexique ou d'autres pionniers, la France généralise à son tour **la facturation électronique** pour les transactions inter-entreprises. Cette réforme, inscrite dans l'ordonnance du 15 septembre 2021 et confirmée par la loi de finances 2024, va progressivement imposer que toutes **les factures B2B domestiques** soient émises et reçues sous forme électronique, via des plateformes agréées, et que les données essentielles soient transmises à l'administration fiscale en temps réel. Autrement dit, fini les factures papier ou les PDF envoyés par email : demain, chaque facture circulera dans **un format structuré** permettant son traitement automatique par les systèmes d'information, garantissant ainsi traçabilité et instantanéité.

Objectifs visés par l'État : modernisation, simplification et transparence. Le gouvernement entend ainsi accélérer la transformation numérique des entreprises, réduire les délais de paiement et les coûts administratifs, et surtout renforcer la lutte contre la fraude à la TVA (**estimée à plus de 13 milliards d'euros** de manque à gagner par an pour la France)

Du point de vue des entreprises elles-mêmes, **la facturation électronique est porteuse de nombreux avantages** lorsqu'elle est bien maîtrisée: réduction des tâches manuelles (saisie, vérifications), diminution des erreurs et litiges, mise à jour facilitée des écritures comptables, échanges plus fluides avec les partenaires, respect amélioré des délais de paiement, meilleure trésorerie notamment pour les petites structures, etc. C'est donc **un véritable tournant** pour les directions financières, qui peuvent transformer une obligation légale en **levier de performance opérationnelle**.

Champ d'application et calendrier de déploiement

Qui est concerné ? Toutes les entreprises assujetties à la TVA et établies en France métropolitaine ou DOM-TOM sont concernées par la réforme, quelle que soit leur taille ou leur secteur d'activité. On estime ainsi qu'environ **8 millions d'assujettis TVA** devront se conformer à ces nouvelles règles.

Quand cela devient-il obligatoire ? Initialement prévue dès 2024, la réforme a été reportée et son déploiement sera progressif, par taille d'entreprise. Le calendrier officiel, tel que fixé par la loi de finances de 2024, est le suivant :

- **À partir du 1er septembre 2026** : obligation de réception des factures électroniques pour toutes les entreprises françaises assujetties à la TVA. À cette date, les Grandes Entreprises (GE) et Entreprises de Taille Intermédiaire (ETI) auront en plus l'obligation d'émettre leurs factures au format électronique et de transmettre les données de transaction à l'administration (ce qu'on appelle l'e-reporting).
- **À partir du 1er septembre 2027** : extension de l'obligation d'émission des factures électroniques (et de l'e-reporting associé) aux Petites et Moyennes Entreprises (PME), ainsi qu'aux micro-entreprises. Autrement dit, un an après les grandes structures, ce sera au tour des plus petites entités de passer au tout-électronique pour leurs factures B2B domestiques.

En synthèse, **dès septembre 2026 toutes les entreprises devront être capables d'accepter des factures électroniques**, et l'émission effective deviendra obligatoire en deux temps (2026 pour GE/ETI, 2027 pour PME/TPE).

27 avril 2022

Ouverture d'une page dédiée aux plateformes partenaires sur impots.gouv.fr (espace "Partenaire") pour informer opérateurs et entreprises.

2 mai 2023

Lancement du Service d'Immatriculation des PA (Plateformes Agréées) à Lille.

Avril à juin 2023

Appel à candidatures pour le pilote. Dossier à déposer avant le 26 juin 2023.

1er janvier 2024

Début officiel de la phase pilote pour tester les fonctionnalités (annuaire, échanges, cas particuliers) jusqu'à fin juin 2024.

Septembre 2024

Publication de la première liste de PA immatriculées sous réserve sur impots.gouv.fr.

27 juin 2025

Mise en production de l'annuaire du PPF (répertoire des entreprises) – environ 8 000 entreprises référencées.

Fin 2025

Ouverture de l'environnement de qualification pour les PA (tests, validation interopérabilité) ; immatriculations définitives prévues.

1^{er} septembre 2026

Entrée en vigueur : toutes les entreprises doivent pouvoir recevoir des factures électroniques, et émettre des e-factures, si elles sont GE ou ETI

1^{er} septembre 2027

Extension de l'obligation d'émission de factures électroniques à l'ensemble des entreprises.

FOCUS



Les opérations hors périmètre : la réforme concerne les factures B2B domestiques (entre deux entités assujetties en France). Pour les transactions avec un particulier (B2C) ou avec un partenaire étranger (import/export), l'émission en facture électronique n'est pas imposée. En revanche, les entreprises devront tout de même réaliser un e-reporting périodique de ces transactions hors périmètre (ventes à des non-assujettis, transactions internationales, etc.).



E-invoicing vs e-reporting : de quoi parle-t-on ?

La réforme repose donc sur deux piliers complémentaires : l'e-invoicing et l'e-reporting. Il est essentiel de bien comprendre ces notions :

E-invoicing (facturation électronique) : il s'agit de l'émission, transmission et réception électronique des factures entre entreprises assujetties à la TVA en France. Concrètement, une facture électronique est plus qu'un PDF envoyé par mail – c'est une facture créée dans un **format structuré** (conforme à la norme européenne EN16931) permettant son traitement automatisé par des logiciels. En France, les formats admis sont par exemple le **XML UBL**, le **CII** (Cross-Industry Invoice en XML) ou encore le standard mixte **Factur-X** qui combine un PDF lisible et un fichier XML embarqué.

E-reporting (transmission des données): c'est l'envoi à l'administration fiscale de **données de facturation** sur les transactions qui ne passent pas en e-invoicing. Sont concernées les opérations B2C, les échanges B2B avec l'étranger, et plus globalement toutes les transactions non couvertes par la facturation électronique obligatoire. L'e-reporting se fera via les mêmes canaux que l'e-invoicing – à savoir les plateformes agréées ou le portail public – de façon à centraliser les flux.

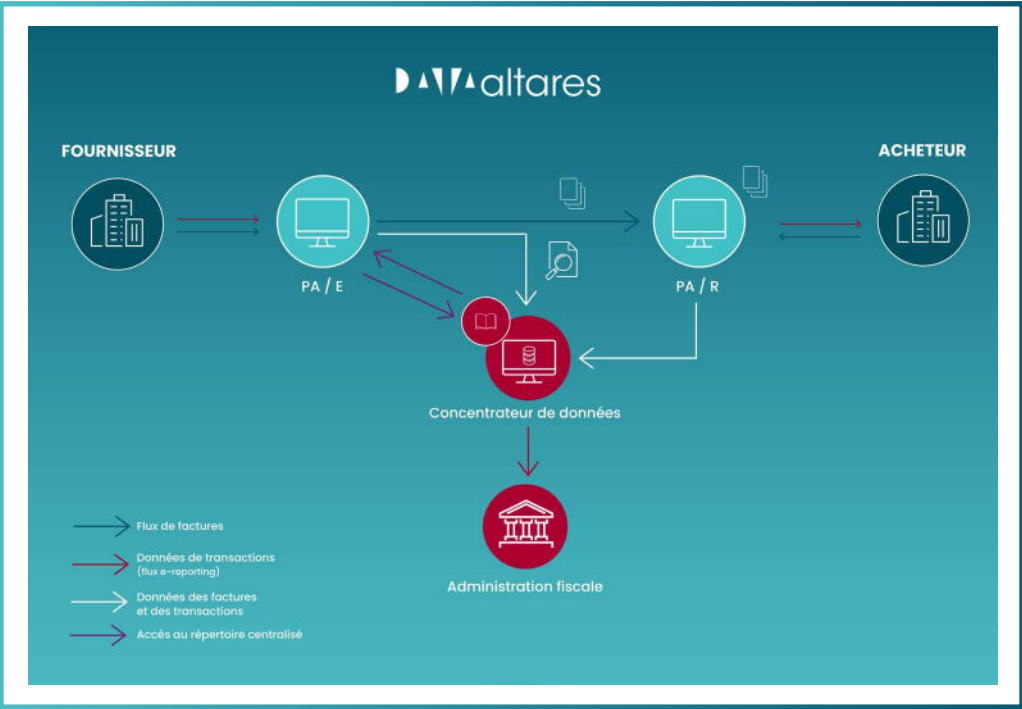
En résumé, **e-invoicing** = envoi des factures elles-mêmes sous format électronique structuré (avec toutes les mentions requises) via une plateforme dédiée ; **e-reporting** = envoi des données issues des factures (ou des transactions sans factures électroniques) à l'administration, pour alimentation de la TVA et du suivi économique. Les deux mécanismes se rejoignent dans un objectif commun : donner à l'État une vision fine et en temps quasi-réel de la base taxable et des échanges inter-entreprises, tout en simplifiant la vie des entreprises via la digitalisation.



L'écosystème des plateformes : PPF, PA, OD... qui fait quoi ?

La réussite de la réforme repose sur la mise en place d'un **réseau de plateformes** pour acheminer les factures et données entre émetteurs, récepteurs et administration. Voici les principaux acteurs de ce nouvel écosystème numérique :

- **Plateformes Agréées (PA – Anciennement PDP)** : ce sont des **plateformes privées agréées par l'État**, qui joueront le rôle d'intermédiaires certifiés pour la transmission des factures et des données. Concrètement, une PA pourra assurer l'émission de vos factures électroniques, leur envoi au destinataire (ou à sa propre plateforme) et la réception des factures qui vous sont adressées. Chaque entreprise pourra choisir librement sa ou ses PA parmi la liste des opérateurs immatriculés par l'administration. Vous pouvez opter pour une **même plateforme que votre client/fournisseur ou une différente** : elles communiqueront entre elles.
- **Portail Public de Facturation (PPF)** : c'est la plateforme gérée par l'État (opérée par l'AIFE, qui gère déjà Chorus Pro, la plateforme de réception des factures des administrations publiques). Elle se concentrera sur deux fonctions : **l'annuaire central** et **le concentrateur de données**. En clair, le PPF tiendra à jour l'annuaire des entreprises (et de leurs plateformes de rattachement) pour acheminer chaque facture au bon destinataire, et il réceptionnera les données fiscales pour les transmettre à la DGFIP.
- **Opérateurs de Dématérialisation (OD)** : on appelle ainsi d'autres acteurs non immatriculés directement par l'État, mais qui pourront se connecter à une PA ou au PPF pour le compte d'entreprises. Les OD pourront effectuer des prestations techniques (conversion de format, transmission...) **mais ne pourront pas envoyer directement les données** à l'administration sans passer par une PA.



Formats et données obligatoires

La réglementation impose d'utiliser des formats normalisés pour les factures électroniques, afin d'assurer l'interopérabilité. Les formats conformes à la norme européenne EN16931 (UBL, CII, Factur-X...) devront être adoptés. Un simple PDF non structuré ne sera pas reconnu comme facture électronique valable par les plateformes. De plus, de nouvelles mentions obligatoires font leur apparition avec la réforme, en sus des informations déjà requises par le Code de commerce et le CGI. À partir de 2026-2027, chaque e-facture devra notamment comporter :

- le **numéro SIREN** du client (en plus du SIREN/SIRET de l'émetteur)
- l'**adresse de livraison** des biens le cas échéant
- la **nature de l'opération** (livraison de biens, prestation de services ou opération mixte)
- et, si applicable, la mention de l'option "**TVA sur les débits**" lorsque l'entreprise a opté pour ce régime.

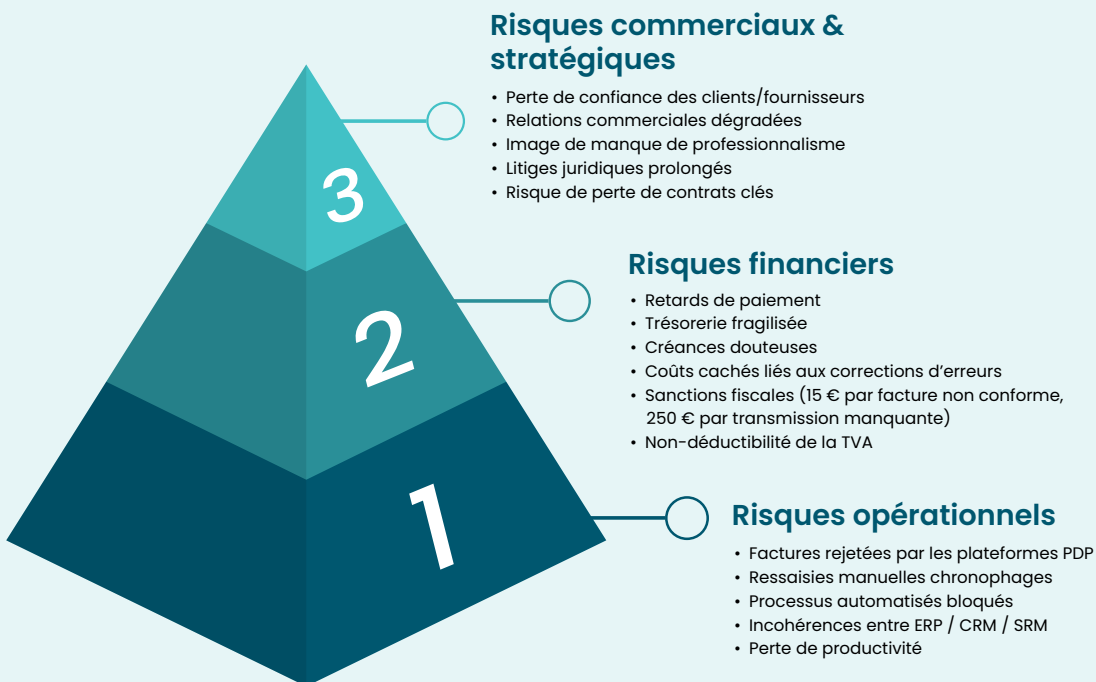
Ces quatre éléments viennent s'ajouter aux mentions traditionnelles (identité et adresse des parties, date, numéro de facture, désignation et montant, taux de TVA, etc.). L'ajout du SIREN client, par exemple, **facilite l'adressage via l'annuaire central** et la reconnaissance du destinataire. De même, indiquer si la facture concerne des biens, des services ou un mix est indispensable pour orienter correctement les données dans les systèmes de contrôle de TVA et de statistiques. En pratique, il faudra donc veiller **à collecter et renseigner ces informations dans vos factures** et vos systèmes en amont de la bascule, faute de quoi des rejets pourraient survenir pour non-conformité.

Impacts concrets sur les entreprises

Passer à la facture électronique ne se résume pas à un changement de format de fichier. C'est un changement de processus profondément structurant. Voici quelques impacts majeurs à anticiper dans votre organisation :

- **Processus internes à adapter** : La façon même dont vous gérez le cycle de facturation sera modifiée. En émission, il faudra intégrer un nouvel outil ou module pour générer les factures au bon format et les transmettre via la plateforme choisie (fini l'envoi par email manuel). En réception, vos équipes comptables ou comptes fournisseurs devront apprendre à récupérer les factures entrantes depuis la plateforme, et non plus par courrier ou mail. La validation des factures, le traitement des litiges, l'archivage légal (qui reste de 10 ans pour les factures, sous forme électronique sécurisée) sont autant d'aspects à reconsidérer dans un contexte numérique. Chaque entreprise devra cartographier ses flux actuels pour identifier les points du processus à ajuster.
- **Impacts sur le SI (Système d'Information)** : Votre ERP ou logiciel de gestion comptable devra être compatible avec la facturation électronique. Cela passera par des mises à jour ou des modules additionnels pour gérer les formats UBL/CII/Factor-X, ainsi que la connexion à une plateforme (via API ou connecteurs). Idem pour vos éventuels outils de gestion commerciale, de gestion des achats (SRM) ou vos plateformes d'e-procurement : ils devront s'interfacer avec le système d'e-invoicing. Une vigilance particulière est requise si vous utilisez plusieurs logiciels en silo (par exemple un CRM pour les commandes clients, un ERP séparé pour la facturation) : la cohérence des données entre systèmes sera cruciale (cf. partie 3). Enfin, le volet archivage électronique à valeur probante doit être anticipé : il faudra soit utiliser le service d'archivage de la PDP, soit s'assurer que votre propre SAE (système d'archivage électronique) est conforme aux normes (cachet électronique qualifié, etc.).

- **Organisation et compétences :** La réforme de la facture électronique est un projet transverse qui mobilise plusieurs fonctions dans l'entreprise. Ce n'est pas qu'une affaire de DAF ou de comptables, il faut impliquer aussi la DSI (Direction des Systèmes d'Information) pour la partie intégration technique, le service Achats/ADV (administration des ventes) pour adapter les échanges avec les fournisseurs et clients, le service Juridique éventuellement pour les questions de conformité et de conservation des documents, sans oublier la direction générale pour le pilotage global du projet. De nouvelles compétences seront à acquérir en interne : maîtrise des plateformes de dématérialisation, compréhension des formats de données, gestion des exceptions en cas de rejet, etc. Il est donc conseillé de mettre en place une gouvernance de projet dédiée et un plan de formation pour les collaborateurs impactés.
- **Relations clients/fournisseurs :** La transition nécessite aussi de vous coordonner avec vos partenaires commerciaux. Par exemple, vos fournisseurs devront vous envoyer des factures électroniques – sont-ils prêts à le faire ? Vos clients devront accepter vos e-factures – ont-ils une plateforme préférée, un identifiant dans l'annuaire ? À terme, la réforme devrait fluidifier les relations (moins de litiges de facture, moins de retards de paiement), mais pendant la phase de transition, il faudra être attentif et pédagogue vis-à-vis des tiers moins avancés sur le sujet.
- **Risques en cas de non-conformité :** Ne pas respecter les obligations exposera l'entreprise à des sanctions financières et à des risques opérationnels. Sur le plan fiscal, des amendes sont prévues : 15 € par facture émise hors e-invoicing (avec un plafond de 15 000 € par an) et 250 € par défaut de transmission en e-reporting (plafonné à 15 000 €/an). Outre les amendes, le vrai risque est le blocage du cycle de facturation : une facture non conforme pourrait être rejetée par la plateforme et ne jamais parvenir à votre client. Conséquence : un paiement retardé, une trésorerie tendue, et peut-être une relation commerciale dégradée. Des rejets systématiques pourraient même mettre en péril la continuité de votre activité (une entreprise qui accumule les retards de paiement voit sa probabilité de défaillance augmenter significativement).



"Les mauvaises données ne sont pas un détail, elles déclenchent une réaction en chaîne, du rejet opérationnel au risque stratégique. Inefficacité, pertes, puis perte de crédibilité et de marché. Avec Altares, sécurisez vos données pour transformer la réforme en opportunité"



Se mettre en conformité : guide pratique pour réussir la transition

Passer à la facturation électronique est un projet d'entreprise à part entière. Il s'agit à la fois d'un défi technologique (choisir et implémenter la bonne solution) et d'un défi organisationnel (adapter les processus et former les équipes). Le maître-mot : anticipation. Plus vous démarrerez tôt, plus la transition sera fluide et source de bénéfices.

Cartographier l'existant et réaliser un diagnostic initial

Première étape : faites un état des lieux complet de votre situation actuelle en matière de facturation. Cela implique de cartographier vos flux et vos outils :

- **Quels types de flux gérez-vous ?** (émission de factures clients, réception de factures fournisseurs, volume mensuel/annuel, nature des transactions nationales/internationales, présence de factures en devises, etc.)
- **Quels sont les logiciels utilisés** aujourd'hui pour émettre ou recevoir les factures ? (ERP, logiciel de facturation, outil métier, portail fournisseur, tableur, papier...) Et ces outils sont-ils déjà capables de traiter des données structurées ou d'exporter des factures en format électronique ?
- **Quelles données vos factures actuelles** contiennent-elles, et manque-t-il des informations obligatoires qui seront exigées demain (ex : le SIREN du client est-il déjà renseigné quelque part ? L'adresse de livraison figure-t-elle toujours sur les bons de commande mais pas sur la facture, etc.) ?

- **Qui intervient** dans le processus aujourd'hui, en interne et en externe ? (identifiez les acteurs : service émetteur, service récepteur, validation par managers, cabinet d'expertise comptable externe, etc.).
- Comment se passe **l'archivage des factures** (format papier, numérisation, durée de conservation, accès) ?

Cette **analyse diagnostic** vous permettra d'identifier les écarts entre votre situation de départ et le futur cible. C'est à ce stade qu'on repère d'éventuels doublons ou incohérences dans les données d'entrée (par ex. un client présent deux fois dans la base avec des libellés différents, ce qui posera problème pour l'annuaire, etc.).

Conseil : établissez une **checklist de conformité** listant point par point les nouveaux requis (formats, mentions, échanges via plateforme, archivage 10 ans...) et cochez ce qui est en place ou non chez vous. Cela vous servira de feuille de route pour la suite.



Définir sa stratégie de mise en conformité

Une fois le point de départ clarifié, il s'agit de définir la stratégie la plus adaptée pour atteindre le point d'arrivée (septembre 2026/2027). Plusieurs axes sont à considérer :

- **Choix de la solution technologique (PA et outils) :** Comme vu en partie 1, chaque entreprise devra opter pour une **Plateforme Agréée (PA)** ou un prestataire s'appuyant sur une PA, pour émettre et recevoir ses e-factures. Ce choix est structurant, car il conditionne une partie de vos futurs processus. Il convient donc de comparer les offres disponibles (à l'heure actuelle, une liste officielle des PA immatriculées a été publiée en septembre 2024, et d'autres candidatures sont en cours). Posez-vous les questions suivantes : La plateforme propose-t-elle tous les services dont j'ai besoin ? Est-elle adaptée à la taille de mon entreprise et à mon volume de factures ? Par ailleurs, au-delà du choix de la PA elle-même, pensez aux **outils connexes**. Établissez la **liste des évolutions techniques** à mener et planifiez-les.
- **Segmentation par activité/taille :** La stratégie pourra différer selon la complexité de votre entreprise. Si vous êtes une **ETI multi-filiales, présente à l'international**, avec des milliers de factures par jour, vous devrez sans doute opter pour une solution robuste, multi-langues, compatible avec d'autres exigences pays. Si vous êtes une **PME locale** avec un volume modeste de factures, peut-être qu'une solution plus simple (voire l'utilisation d'une PA via l'interface web pour quelques dizaines de factures par mois) suffira dans un premier temps.
- **Découpage du projet et échéancier :** Fixez-vous des **étapes intermédiaires** d'ici l'échéance légale. Un phasage clair vous permettra de suivre l'avancement et d'ajuster si besoin. **Ne sous-estimez pas les délais :** l'expérience d'autres pays montre que l'intégration technique et surtout l'accompagnement du changement peuvent prendre plusieurs mois.

- **Gouvernance et acteurs du projet** : Dès le début, identifiez les **interlocuteurs internes** qui piloteront la transition. Idéalement, nommez **un chef de projet “Facturation électronique”** (par exemple le Responsable comptabilité clients/fournisseurs, ou un membre de la DAF) qui coordonnera les actions. Impliquez la DSI pour la partie technique, le service Achats et/ou ADV pour la partie relations fournisseurs/clients (ils devront communiquer avec vos partenaires sur le sujet), le Juriste pour valider la conformité (mentions légales, archivage) et bien sûr la Direction générale pour soutenir et arbitrer les moyens. Côté externe, **identifiez également vos partenaires** : votre intégrateur logiciel, votre éditeur ERP, la PA elle-même qui souvent propose un support projet, voire des consultants spécialisés.



Adapter ses processus et déployer les outils

Une fois la phase de définition terminée, on passe à l'implémentation pratique. Cela comprend plusieurs chantiers parallèles :

- **Paramétrage et intégration de la solution** : En collaboration avec votre prestataire (PA et/ou intégrateur), configurez les connexions entre vos systèmes et la plateforme. Assurez-vous que les formats de données générés correspondent aux spécifications. Intégrez également la réception : comment les factures fournisseurs arriveront dans votre système comptable depuis la PA (via un export, un flux EDI, un dépôt sur un FTP, etc.). **Testez l'ensemble des flux** en conditions réelles avec quelques partenaires de confiance, afin de détecter d'éventuels problèmes en amont.
- **Adaptation des processus métier** : Profitez de cette réforme pour optimiser vos processus. Par exemple, en réception, vous pourriez automatiser davantage le rapprochement commande-facture si les données sont structurées de bout en bout. En émission, peut-être mettre en place un processus de validation interne des factures avant envoi (workflow numérique) si ce n'est pas déjà le cas. **Redéfinissez les circuits de validation et de traitement** pour qu'ils soient compatibles avec l'instantanéité de l'e-facture.
- **Conformité et contrôle** : Mettez en place **des points de contrôle** automatiques pour vous assurer que tout est conforme. Par exemple, paramétrez des alertes si une information obligatoire manque lors de la saisie d'une facture (un contrôle intrajable sur le SIREN client, le code pays, etc.). Utilisez les outils de validation fournis par la PA ou par des logiciels tiers pour vérifier la structure des factures avant envoi
- **Archivage électronique** : Décidez comment vous gèrerez l'archivage des factures numériques sur 10 ans, qui est une obligation légale. De nombreuses PA proposent nativement un archivage à valeur probante (souvent via un partenaire SAE certifié). C'est une solution pratique si vous ne voulez pas investir dans votre propre système.



Former et accompagner les équipes

Le facteur humain est déterminant dans la réussite de la transition. Une technologie performante ne donnera rien si les collaborateurs ne l'adoptent pas correctement. Il faut donc investir dans **la formation et l'accompagnement au changement** :

- **Former les utilisateurs clés** : Identifiez les personnes qui auront à utiliser la nouvelle plateforme ou les nouveaux processus au quotidien : comptables clients, comptables fournisseurs, responsables ADV, etc.
- **Sensibiliser sur les enjeux** : Ne négligez pas l'importance d'expliquer pourquoi on change. Beaucoup d'employés peuvent au départ percevoir la facture électronique comme une contrainte supplémentaire ou craindre pour leur poste (ex : « si tout est automatisé, que vais-je faire ? »). Communiquez sur **les bénéfices attendus** : moins de tâches répétitives, recentrage sur du contrôle et de l'analyse à plus forte valeur ajoutée, réduction des litiges, etc.
- **Accompagnement au démarrage** : Au moment du basculement, prévoyez **une phase pilote** ou un démarrage progressif. Commencez l'e-invoicing sur un petit nombre de partenaires volontaires pendant un mois ou deux, pour permettre à vos équipes de se faire la main sans pression sur l'ensemble du volume.
- **Retours d'expérience et amélioration continue** : Une fois le système en place, recueillez les retours des équipes : quelles difficultés subsistent ? Quelles optimisations pourraient être apportées ? **Maintenez une veille** sur les évolutions réglementaires ou techniques (les PA évolueront, la loi aussi possiblement).

Suivre et pérenniser la conformité

La mise en conformité ne s'arrête pas le jour où vous envoyez votre première e-facture officielle. Il faudra suivre dans le temps et s'assurer que la pratique reste conforme et efficace :

- **Contrôles réguliers** : Effectuez des audits périodiques de vos flux de facturation électronique. Assurez-vous que personne ne déroge aux nouveaux processus
- **Indicateurs de performance** : Mettez en place des KPI pour mesurer l'efficacité du nouveau système : taux de factures émises électroniquement, taux de rejets par la plateforme, délai moyen de traitement d'une facture (de l'émission au paiement), etc. Cela vous permettra de quantifier les gains et d'identifier les points à améliorer.
- **Veille réglementaire et technique** : La réforme de 2026-2027 est une étape, mais le cadre pourra évoluer. Restez informé via les canaux officiels sur les éventuelles évolutions : nouveaux formats acceptés, changements dans l'annuaire, règles de TVA mises à jour, etc.

En suivant ces étapes et conseils, votre entreprise sera non seulement en conformité à l'échéance légale, mais surtout aura transformé l'essai en modernisant profondément sa fonction finance. Vous aurez alors acquis une agilité administrative et une qualité de processus qui vous donneront un avantage concurrentiel



La qualité des données au cœur de la réforme

Si la facture électronique est le véhicule, la donnée en est le carburant. En effet, dématérialiser les factures implique de s'appuyer sur des informations 100% fiables, lisibles par les machines et harmonisées d'un système à l'autre. La moindre anomalie de donnée peut enrayer la mécanique bien huilée de l'e-invoicing.

Données fiables = factures acceptées

Pourquoi est-ce si important ? Parce qu'à la différence d'un processus manuel où une personne peut interpréter ou corriger une erreur sur une facture papier, dans un processus automatisé, **une donnée erronée entraînera un rejet pur et simple**. Les plateformes de facturation auront des contrôles automatisés sévères : par exemple, si le numéro de TVA du client est manquant ou invalide, ou si le SIRET n'existe pas dans l'annuaire, la facture électronique sera refusée en amont. Idem si l'adresse comporte des caractères spéciaux non supportés, ou si un champ obligatoire est vide.

Or, aujourd'hui, la réalité dans les entreprises est que **les bases de données regorgent d'erreurs ou d'informations obsolètes**. On estime qu'environ 20% des données d'entreprise (clients, fournisseurs, articles...) contiennent des anomalies ou des incohérences. Sans action préventive, ces 20% de données « polluées » deviendront autant de factures problématiques demain. Les conséquences concrètes d'une donnée de mauvaise qualité sont multiples :

- **Rejet de la facture par la plateforme PDP** : un libellé erroné peut empêcher la reconnaissance du destinataire dans l'annuaire, ou un code pays mal formaté peut bloquer l'envoi en e-reporting. Chaque rejet signifie perte de temps (il faut corriger et réémettre) et risque de retard de paiement.
- **Retards de paiement et tension de trésorerie** : tant qu'une facture n'est pas acceptée par le système du client, le délai de paiement ne court pas. Des erreurs répétées peuvent donc allonger vos DSO (days sales outstanding) et assécher la trésorerie, tout en énervant vos partenaires.
- **Dysfonctionnements internes** : des données incohérentes peuvent aussi semer le trouble dans vos propres processus. Par exemple, un doublon dans la base fournisseur peut conduire à émettre deux fois la même facture ou à ne pas rapprocher le bon bon de commande. Des anomalies de TVA peuvent fausser vos déclarations si elles ne sont pas détectées. Bref, la fiabilité des données conditionne la fiabilité de votre comptabilité.

En somme, **la qualité de la donnée n'est pas un luxe, c'est un prérequis** pour tirer pleinement parti de la facturation électronique. A contrario, une entreprise ayant des données à jour et cohérentes verra **ses factures traitées du premier coup**, sans frictions : elles seront acheminées correctement, intégrées automatiquement chez vos clients, et donneront lieu à paiement dans les délais normaux. Cela renforcera même vos relations commerciales, en évitant les disputes sur des erreurs administratives.

Suivre et pérenniser la conformité

La mise en conformité ne s'arrête pas le jour où vous envoyez votre première e-facture officielle. Il faudra suivre dans le temps et s'assurer que la pratique reste conforme et efficace :

- **Contrôles réguliers** : Effectuez des audits périodiques de vos flux de facturation électronique. Assurez-vous que personne ne déroge aux nouveaux processus
- **Indicateurs de performance** : Mettez en place des KPI pour mesurer l'efficacité du nouveau système : taux de factures émises électroniquement, taux de rejets par la plateforme, délai moyen de traitement d'une facture (de l'émission au paiement), etc. Cela vous permettra de quantifier les gains et d'identifier les points à améliorer.
- **Veille réglementaire et technique** : La réforme de 2026-2027 est une étape, mais le cadre pourra évoluer. Restez informé via les canaux officiels sur les éventuelles évolutions : nouveaux formats acceptés, changements dans l'annuaire, règles de TVA mises à jour, etc.

En suivant ces étapes et conseils, votre entreprise sera non seulement en conformité à l'échéance légale, mais surtout aura transformé l'essai en modernisant profondément sa fonction finance. Vous aurez alors acquis une agilité administrative et une qualité de processus qui vous donneront un avantage concurrentiel



Sources des erreurs : où se cacheront les pièges ?

Les problèmes de données peuvent provenir de différents endroits de votre organisation :

- **Bases clients dispersées** : Souvent, les informations d'un même client sont réparties dans plusieurs systèmes, par exemple le CRM contient les contacts commerciaux, l'ERP contient l'adresse de facturation, un autre outil contient l'adresse de livraison, etc. Si ces systèmes ne sont pas synchronisés, on peut avoir **des incohérences** (raison sociale différente, adresse plus à jour dans l'un que l'autre). Il est indispensable de vérifier la **cohérence inter-systèmes** de vos données maîtres. La donnée va circuler automatiquement : si elle n'est pas uniforme, vous risquez des erreurs d'aiguillage.
- **Identifiants légaux erronés** : Un cas typique est celui du **numéro SIRET** ou **TVA** du partenaire. Ce sont des données sensibles : un seul caractère de différence et le système peut considérer que la société n'existe pas ou n'est pas la bonne. Or, beaucoup de fichiers clients/fournisseurs comportent des SIRET incomplets ou non mis à jour (ex : l'entreprise a déménagé ou changé de forme juridique). De même pour les numéros de TVA intracommunautaire. Ces identifiants seront pourtant la clé de voûte du dispositif d'aiguillage et de contrôle de TVA.
- **Qualité des adresses et libellés** : Les champs texte comme les adresses de facturation/livraison, la désignation des articles, etc., doivent respecter certains formats dans les fichiers XML. Des caractères non autorisés, des champs trop longs, ou des informations manquantes peuvent provoquer des erreurs de validation. Par exemple, **l'adresse de livraison** devient obligatoire, donc il faut s'assurer de l'avoir pour chaque commande et qu'elle ne dépasse pas les limites de caractères prévues. Il faudra peut-être normaliser certaines écritures.

- **Données financières :** Bien que dans une facture électronique beaucoup de calculs soient automatisés, il convient de vérifier les détails comme les arrondis, les taux de TVA corrects, etc. Des écarts d'un centime dus à des différences de calcul peuvent entraîner un rejet pour incohérence mathématique. Idem sur la nature de l'opération (biens/services) : assurez-vous de catégoriser correctement chaque facture selon la typologie requise, sinon le e-reporting sera erroné.

En identifiant ces zones à risque, vous pourrez prendre les mesures nécessaires en amont.



Renforcer la qualité de la data : outils et bonnes pratiques.

Comment s'assurer que vos données seront à la hauteur ? Voici quelques pistes d'action, dont certaines peuvent être menées en interne et d'autres avec le concours de spécialistes de la donnée :

- **Nettoyage et enrichissement de vos bases :** Profitez du temps avant l'échéance pour lancer un grand ménage de vos bases clients et fournisseurs. Vérifiez chaque fiche client : raison sociale conforme à celle du SIREN, SIRET à jour, adresse complète, n° de TVA valide, code postal normalisé, etc. Faites de même pour les fournisseurs. Vous pouvez utiliser des outils d'enrichissement automatique qui comparent vos données à des référentiels officiels (Insee, VIES, Poste...) afin de détecter les écarts. Par exemple, un service d'abonnement aux données légales pourra vous signaler qu'une entreprise a changé d'adresse ou de statut et mettre à jour sa fiche automatiquement. Plus vos données maîtres seront fiabilisées, moins vous aurez de mauvaises surprises lors du passage en électronique.
- **Synchronisation des systèmes :** Si vous avez plusieurs applications manipulant des données communes, envisagez de mettre en place des passerelles d'échange ou d'adopter un référentiel central (un Master Data Management par exemple). L'objectif est qu'il n'y ait qu'une seule "source de vérité" pour chaque info. Ainsi, quand un client change d'adresse, la modification doit idéalement se répercuter partout. De même, éliminez les doublons (un même tiers avec légèrement différentes orthographes, etc.). Unification et déduplication vous éviteront des erreurs d'acheminement ou des doublons de factures.
- **Contrôles aux points d'entrée :** Mettez en place des règles de

validation lors de la création ou modification des fiches tiers dans vos systèmes. Par exemple, obliger la saisie du SIREN (et le vérifier via une API) lorsqu'on crée un nouveau client. Ou interdire la saisie d'une adresse qui ne comporte pas de code postal existant. Plus vous attraperez les erreurs à la source, moins elles impacteront vos factures ensuite.

- **Recours à des solutions externes de data quality** : Il existe des prestataires spécialisés qui proposent des solutions pour garantir la qualité de vos données d'entreprise. Ces solutions peuvent souvent s'intégrer à vos logiciels via API. Altares – Dun & Bradstreet, expert en data, propose par exemple des services d'identification et de normalisation des données : vérification de l'existence et de l'activité réelle d'une entité via des critères multiples, comparaison de vos données avec plus de 900 sources en France et 30 000 dans le monde, enrichissement automatique des fiches pour remplir toutes les mentions requises (SIREN, adresses, codes TVA...), ou encore nettoyage et déduplication en masse de vos bases. L'usage de tels outils présente un avantage direct : **réduire les rejets de factures** en amont grâce à des données fiabilisées et normalisées. Qui plus est, la mise à jour continue des informations (par exemple en cas de changement de dirigeant, de cessation d'activité fournisseur, etc.) permet une veille proactive évitant d'envoyer des factures dans le vide.
- **Intégration au processus de facturation** : Au-delà du nettoyage initial, intégrez **la démarche qualité des données dans vos processus courants**. Par exemple, avant d'émettre une facture, prévoyez une étape de validation automatique des champs clés : est-ce que le SIREN du client est bien présent et actif ? Est-ce que l'adresse de livraison renseignée correspond à une adresse connue ? Ce type de vérification peut être fait par la PA dans certains cas, mais il est préférable de ne pas attendre : plus vous identifiez tôt une anomalie, plus vite vous la corrigerez sans impacter le flux.

En résumé, **s'entourer des bons outils et partenaires data** vous permettra de sécuriser votre passage à la facturation électronique. C'est un investissement rapidement rentabilisé : moins de temps passé à gérer des exceptions ou des relances, des paiements accélérés grâce à des factures acceptées du premier coup, et une conformité sans stress lors des contrôles fiscaux.

FOCUS Altares – D&B



600M

d'entreprises
dans le monde



2Mrd

d'expérience
de paiement



220

pays



30 000

sources
de données

Tirer parti de l'expertise data de nos partenaires

La qualité de la donnée est un domaine à part entière, qui peut sembler complexe à maîtriser seul. Heureusement, vous n'êtes pas seuls : **il existe des experts de la data** dont c'est le cœur de métier de vous accompagner. Altares – Dun & Bradstreet dispose d'une longue expérience dans la fiabilisation des données d'entreprise et propose des solutions dédiées pour la réforme de la facturation électronique.

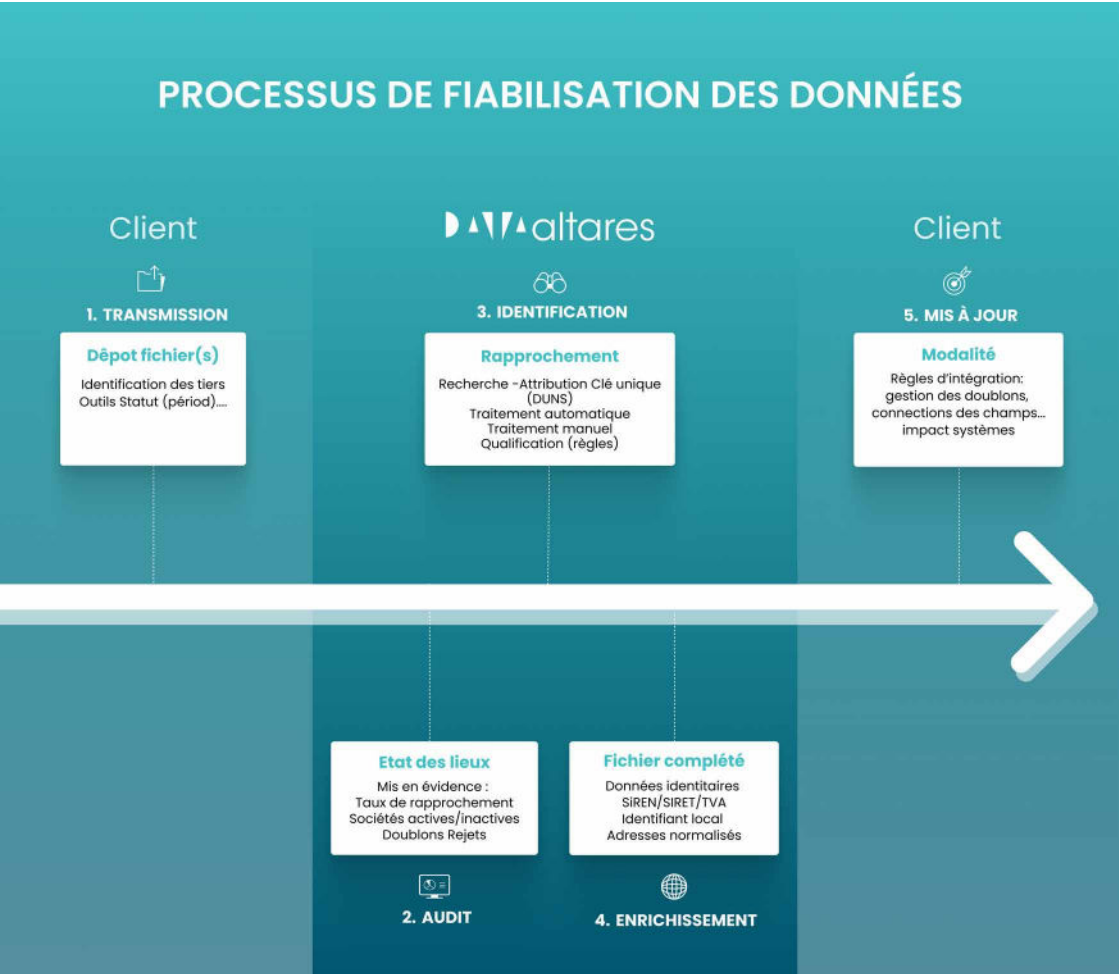
Notre approche : partir de vos données existantes, les croiser avec des référentiels officiels et internationaux, pour en vérifier chaque élément et les enrichir le cas échéant. Concrètement, cela signifie par exemple :

- **Validation massive des tiers** : Nous pouvons passer en revue l'ensemble de vos tiers (clients, fournisseurs) et vous indiquer lesquels ont des informations manquantes ou incohérentes (SIRET invalides, duplicatas, adresses non distribuables...). Vous recevez ensuite des fichiers de mise à jour, ou nous intégrons directement les corrections via API dans vos systèmes, selon votre préférence.
- **Enrichissement automatisé** : Via nos connecteurs et API, vous pouvez brancher vos outils (CRM, ERP, etc.) à notre base de données pour, à chaque création de client/fournisseur, récupérer automatiquement les infos légales vérifiées (raison sociale exacte, SIREN, adresse, numéro de TVA, code NAF, etc.). Plus de risque de faute de frappe ou de données manquantes : tout est pré-rempli à la source.
- **Surveillance continue** : Nos services peuvent surveiller l'évolution de vos partenaires (déménagement, changement de forme juridique, cessation...) et mettre à jour vos bases en continu. Ainsi, si un de vos clients change d'adresse, la nouvelle adresse sera injectée et vous éviterez d'envoyer une facture à l'ancienne adresse (qui pourrait causer un rejet si plus valide dans l'annuaire).



Abordez cette échéance de 2026 sereinement, en transformant cette contrainte **en opportunité d'amélioration globale de votre gestion des données**. Avec des données fiables, non seulement vous éviterez les écueils de la réforme, mais vous gagnerez en efficacité sur l'ensemble de votre chaîne financière.

PROCESSUS DE FIABILISATION DES DONNÉES



Conclusion

La réforme de la facturation électronique en France marque le début d'**une nouvelle ère pour les entreprises**. Elle représente un défi réglementaire de taille, mais aussi une formidable occasion d'accélérer la transformation digitale de la fonction finance. En obligeant chacun à revoir ses pratiques, elle agit comme un **catalyseur d'optimisation** : dématérialisation, automatisation, fiabilisation des échanges et des données... Les CFO et CEO de PME/ETI ont tout intérêt à s'emparer du sujet dès maintenant pour en faire un **avantage compétitif** plutôt qu'une contrainte subie.

Les points à retenir :

- **La réforme vise à généraliser l'e-invoicing et l'e-reporting** pour toutes les transactions inter-entreprises domestiques, selon un calendrier progressif (2026-2027). Elle apporte des bénéfices attendus en termes de simplification, d'économies, de lutte contre la fraude et de productivité – à condition d'être bien préparé.
- Se mettre en conformité nécessite **une démarche projet structurée** : audit de l'existant, choix d'une plateforme partenaire, adaptation des processus et des systèmes, conduite du changement auprès des équipes et suivi dans la durée. Les bonnes pratiques présentées (cartographie, formation, tests pilotes, etc.) vous aideront à franchir chaque étape sereinement.
- La **qualité de la donnée** est apparue comme le fil rouge de cette transformation. Une donnée client/fournisseur fiable et à jour est le passeport pour des factures électroniques fluides et acceptées du premier coup. Investir dans le nettoyage et la fiabilisation de vos bases dès maintenant vous évitera bien des tracasseries plus tard. C'est un domaine où l'accompagnement d'experts peut faire la différence, en vous faisant gagner du temps et en sécurisant vos flux.

La facture électronique ne doit pas être vue seulement comme une obligation fiscale de plus, mais comme **un levier de modernisation** de votre entreprise. Ceux qui anticipent dès aujourd'hui pourront en retirer des gains d'efficacité notables dès demain, tandis que ceux qui attendent risquent de subir la transition dans l'urgence. En tant que dirigeant, vous avez un rôle moteur à jouer : en insufflant une vision positive du projet, en mobilisant les ressources nécessaires, et en valorisant la data comme un actif stratégique, vous mettrez toutes les chances de votre côté pour faire de cette réforme un succès.

En conclusion, préparez-vous, entourez-vous et lancez-vous !

Chaque jour gagné en 2025 est un jour de moins de stress en 2026. Et rappelez-vous que derrière la contrainte se cache une opportunité : celle de **renforcer la compétitivité et la résilience** de votre entreprise dans un monde de plus en plus digital. La facturation électronique est un voyage ; en suivant les bonnes pratiques et en veillant à la qualité de votre carburant (les données), ce voyage vous mènera vers une gestion financière plus performante, plus sûre et plus innovante. Bon vent sur la route de la dématérialisation !

Part of Dun & Bradstreet's
Worldwide Network

Paris

Tour Landscape
6, Place des Degrés
CS 40344
92045 LA DEFENSE
CEDEX
France
+33 (0)1 41 37 50 00

www.altares.com

Bruxelles

Pontbeekstraat 4
1702 Dilbeek
Belgique
+32 (0)2 481 83 00

www.altares.be

www.altares.lu

Rotterdam

Otto Reuchlinweg 1032
3072 MD Rotterdam
Pays-Bas
+31 (0)10 710 95 60

www.altares.nl