

## FACTURE ÉLECTRONIQUE

## PRÉPAREZ VOTRE ACTIVITÉ LIBÉRALE

(hors professionnels de santé)



## LES DATES À RETENIR

01 SEPTEMBRE 2026

Vous **recevez** les factures électroniques de vos fournisseurs sur une plateforme agréée par l'État.

01 SEPTEMBRE 2027

Vous **émettez** toutes vos factures au format électronique et transmettez vos données de ventes à l'administration *via* votre plateforme

## VOTRE SITUATION

## Qu'est-ce qui change pour mon activité libérale ?

Vous êtes concerné, que vous soyez en libéral classique ou micro-entrepreneur !

## • Clients entreprises :

Vous devrez leur envoyer des factures électroniques *via* une plateforme agréée (PA, anciennement PDP)

## • Clients particuliers :

Vos honoraires devront être déclarés automatiquement à l'administration *via* votre logiciel de facturation**Dans tous les cas :** Vous devez être en mesure de recevoir les factures de vos fournisseurs dès septembre 2026 sur une plateforme de facture électronique

## CE QUE VOUS DEVEZ FAIRE MAINTENANT (CHECK-LIST)

## ÉTAPE 1

**Vérifiez votre système de facturation**

- Contactez votre fournisseur de caisse/logiciel
- Demandez la mise à jour « facturation électronique »
- Si vous avez un expert-comptable, n'hésitez pas à lui en parler

## ÉTAPE 2

**Choisissez votre plateforme PA**

- Si vous avez un expert-comptable, demandez-lui conseil, c'est votre partenaire de confiance
- Privilégiez celles recommandées pour votre secteur
- Comparez 3 offres (prix, simplicité, assistance)

## ÉTAPE 3

**Formez votre équipe**

- Prévoyez 2 h de formation par personne
- Créez un mémo simple pour votre secrétariat et vous
- Documentez les nouveaux processus de facturation

## ÉTAPE 4

**Testez votre système avant l'été 2026**

- Faites des essais avec des factures test
- Vérifiez que tout fonctionne avant l'échéance
- Préparez une information pour vos clients

## FACTURE ÉLECTRONIQUE



### POINTS D'ATTENTION

- **Factures de prestations de services ?**

Vous devrez également signaler la réception du paiement sur votre plateforme

- **Acompte reçu ?**

Vous devez faire une facture avec les montants HT et TVA, puis une facture de solde avec référence à la facture d'acompte

- **Secret professionnel ?**

Vous pourrez utiliser des libellés génériques pour protéger la confidentialité des informations

- **Client professionnel étranger ?**

Pas de facturation électronique obligatoire mais vous devez déclarer le montant des ventes *via* votre plateforme agréée (PA)



### CONCRÈTEMENT DANS VOTRE QUOTIDIEN

#### AVANT

- Client entreprise = encore des factures papier
- Classement manuel
- Risque d'erreurs
- Temps perdu
- Stockage papier
- Envoi manuel à votre expert-comptable

#### APRÈS

- Automatisation totale
- La facture est envoyée automatiquement
- Amélioration de la trésorerie
- Moins d'erreurs
- Gain de temps pour vous
- Archivage automatique
- Transmission directe à votre expert-comptable

## BESOIN D'AIDE ?

**Votre expert-comptable peut vous accompagner pour :**

✓ Choisir la meilleure solution pour votre activité

✓ Former votre équipe

✓ S'assurer que tout est prêt à temps

**Des questions, un accompagnement ?  
Contactez votre collaborateur Fid'ouest habituel**