



FACTURE ÉLECTRONIQUE

PRÉPAREZ VOTRE ACTIVITÉ DE PRESTATAIRE DE SERVICE



LES DATES A 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 de prestataire de service ?

- **Clients entreprises :** Vous devrez leur envoyer des factures électroniques *via* une plateforme agréée (PA, anciennement PDP)
- **Clients particuliers :** Vos ventes devront être déclarées automatiquement à l'administration *via* votre logiciel de facturation

IMPORTANT : pour les prestations de service : Vous devrez déclarer l'encaissement de vos factures pour ne pas devoir reverser la TVA avant d'être payé



Fid'ouest

FACTURE ÉLECTRONIQUE

PRÉPAREZ VOTRE ACTIVITE DE PRESTATAIRE DE SERVICE

CE QUE VOUS DEVEZ FAIRE MAINTENANT (CHECK-LIST)

ÉTAPE 1

Entre maintenant et juin 2026 au plus tard

Vous doter d'une PA Réception

Votre PA doit s'intégrer dans vos process administratifs

Pour vous simplifier le choix d'une PA parmi la centaine et pour vous inscrire dans l'annuaire, Fid'Ouest vous propose de nous donner Mandat

ÉTAPE 2

Entre mi-2026 et mars 2027 au plus tard

Vérifiez la conformité du système de caisse et de facturation

Contactez votre fournisseur de logiciel pour vérifier que votre système est conforme ou le sera

Demandez la mise à jour « facturation électronique »

ÉTAPE 3

Entre mi-2026 et mars 2027 au plus tard

Vous doter d'une PA Emission

La PA Emission devra être compatible avec le système de facturation

A ce jour, les systèmes de facturation ainsi que les PA, connaissent toujours d'importants développements informatiques pour les aspects Emission

Si vous avez donné mandat au cabinet, Fid'Ouest vous simplifiera cette étape

ÉTAPE 4

Entre fin mi-2026 et mars 2027 au plus tard

Formez votre équipe

Prévoyez 1 à 2 heures de formation

Créez un mémo simple pour vos employés et vous-même

ÉTAPE 5

Entre fin mi-2026 et mars 2027 au plus tard

Testez votre système

Faites des essais avec des factures test

Vérifiez que tout fonctionne avant l'échéance

Préparez une information pour vos clients professionnels



POINTS D'ATTENTION

• 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

• TVA sur encaissement ?

Vous devrez signaler quand vous êtes payé pour déclencher le paiement de la TVA (hors option sur les débits)

• Plusieurs logiciels ?

Tous doivent être interprétables et compatibles avec la réforme

• Clients étrangers ?

Ils restent hors du système, mais vous devrez quand même déclarer ces ventes



CONCRÈTEMENT DANS VOTRE QUOTIDIEN

AVANT

- Client entreprise = facture papier ou PDF par mail
- Gestion manuelle des encaissements
- Risque d'erreurs de TVA
- Temps perdu en saisie
- Stockage papier ou fichiers dispersés
- Envoi manuel à votre expert-comptable

APRÈS

- La facture est envoyée automatiquement au client
- Suivi des paiements en temps réel
- TVA calculée automatiquement à l'encaissement
- Gain de temps pour vous
- Archivage automatique
- Transmission directe à votre expert-comptable

BESOIN D'AIDE ?

Pour vous faciliter vos nouvelles obligations, Fid'ouest peut vous accompagner pour :

✓ Choisir la meilleure solution pour votre activité

✓ Former votre équipe

✓ S'assurer que tout est prêt à temps

✓ Gérer la déclaration des encaissements

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