

FACTURE ÉLECTRONIQUE

PRÉPAREZ VOTRE ASSOCIATION



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 association ?

• Association à but non lucratif

- Vous n'êtes pas concerné par la réforme si vos activités lucratives restent accessoires
- Si vos activités lucratives dépassent le seuil annuel :
réception des factures sur une plateforme agréée (PA)
et déclaration
des ventes à l'administration

• Association à but lucratif ou ayant opté pour la TVA

Clients entreprise : 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



PRÉPAREZ VOTRE ASSOCIATION

CE QUE VOUS DEVEZ FAIRE MAINTENANT (CHECK-LIST)

ÉTAPE 1

Maintenant

Vérifiez votre statut d'obligations

Si vous possédez un SIREN : la réception vous concerne

Concernant l'émission, vérifiez la nature de votre activité et l'option ou non pour la TVA

ÉTAPE 2

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, Fid'ouest vous propose de nous donner Mandat

ÉTAPE 3

Entre mi-2026 et mars 2027 au plus tard

Vérifiez la conformité du système de caisse et de facturation

Contactez votre fournisseur de logiciel : vérifiez que votre système est conforme ou le sera

Demandez la mise à jour « facturation électronique »

ÉTAPE 4

Entre mi-2026 et mars 2027 au plus tard

Vous doter d'une PA émission (le cas échéant)

La PA émission devra être compatible avec le système de facturation/caisse

A ce jour les systèmes 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 5

Entre fin mi-2026 et mars 2027 au plus tard

Formez les équipes (le cas échéant)

Prévoyez 1 à 2h de formation

Créez un mémo simple pour vos employés et vous-même

ÉTAPE 6

Entre mi-2026 et mars 2027 au plus tard

Testez votre système (le cas échéant)

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

- **Associations exonérées de TVA** = listées dans l'article 261-7 1° du Code général des impôts
- **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
- **Prestations de services ?**
Pensez à déclarer chaque encaissement sur votre plateforme
- **Plusieurs logiciels**
Tous doivent être interprétables et compatibles avec la réforme



CONCRÈTEMENT DANS VOTRE QUOTIDIEN

AVANT

- Client entreprise = facture papier ou PDF par mail
- Classement manuel
- Risque d'erreurs
- Temps perdu
- Stockage papier
- Envoi manuel à votre expert-comptable

APRÈS

- Automatisation totale
- La facture est envoyée automatiquement
- Suivi en temps réel des factures
- Moins d'erreurs
- 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 :

✓ Vérifier les seuils de non-éligibilité

✓ Choisir la meilleure solution pour votre activité

✓ Former votre équipe (bénévoles et salariés)

✓ S'assurer que tout est prêt à temps

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