

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, ancienne- ment 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

FACTURE ÉLECTRONIQUE

PRÉPAREZ VOTRE ACTIVITE LIBERALE

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 : 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

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 ?

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

✓ Choisir votre
plateforme agréée

✓ 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**