

Guide pratique de la facturation électronique pour les TPE, PME et artisans



Introduction

- La facturation électronique est une réforme majeure qui va transformer la manière dont toutes les entreprises françaises, y compris les TPE, PME et artisans, gèrent leurs factures.
- Pourquoi ce guide ?
- Parce que ce changement peut sembler complexe et technique, l'objectif est de vous donner une vision claire, simple et opérationnelle pour que vous soyez prêt(e) à temps.
- Les enjeux principaux :
 - Simplifier les démarches administratives.
 - Assurer une meilleure traçabilité et transparence.
 - Lutter contre la fraude à la TVA.
 - Améliorer la gestion de trésorerie des entreprises.

👉 Ce n'est pas une contrainte de plus, mais une opportunité de moderniser votre gestion.



La facturation électronique: c'est quoi ?

Définition

Une facture électronique est une facture qui respecte trois conditions :

- Elle est émise sous un format structuré (UBL, CII, Factur-X).
- Elle est transmise via une plateforme agréée (PPF ou PDP).
- Elle est conservée au format numérique dans le respect des règles légales.

Différence avec une facture PDF

Facture PDF envoyée par email : Non conforme.

Facture papier scannée : Non conforme.

Facture transmise via Chorus Pro ou une PDP : Conforme.

Exemple concret :

Aujourd'hui : un artisan envoie un PDF par email à son client.

Demain : l'artisan devra passer par une plateforme agréée pour transmettre sa facture.

PDF par mail vs E-facture conforme	
PDF par mail	E-facture conforme
Une facture PDF envoyée en pièce jointe d'un e-mail	Une facture transmise via une plateforme agréée

Qui est concerné et quand ?

Entreprises concernées

Toutes les entreprises françaises assujetties à la TVA : micro-entrepreneurs, artisans, professions libérales, PME, ETI et grandes entreprises.

Calendrier

1er septembre 2026 :

- Obligation de réception pour toutes les entreprises.
- Obligation d'émission pour les grandes entreprises et ETI.

1er septembre 2027 :

- Obligation d'émission pour les TPE et PME.

💡 Exemple concret :

Une micro-entreprise qui fait de la couture devra être capable de recevoir ses factures fournisseurs dès septembre 2026, mais ne sera obligée d'émettre ses propres factures électroniques qu'à partir de septembre 2027.

Tailles d'entreprise



TPE

Très petites entreprises



PME

Petites et moyennes entreprises



ETI

Entreprise de taille intermédiaire



GE

Grande entreprise

< 10 salariés

Entre 10 et 250 salariés

Entre 250 et 5 000 salariés

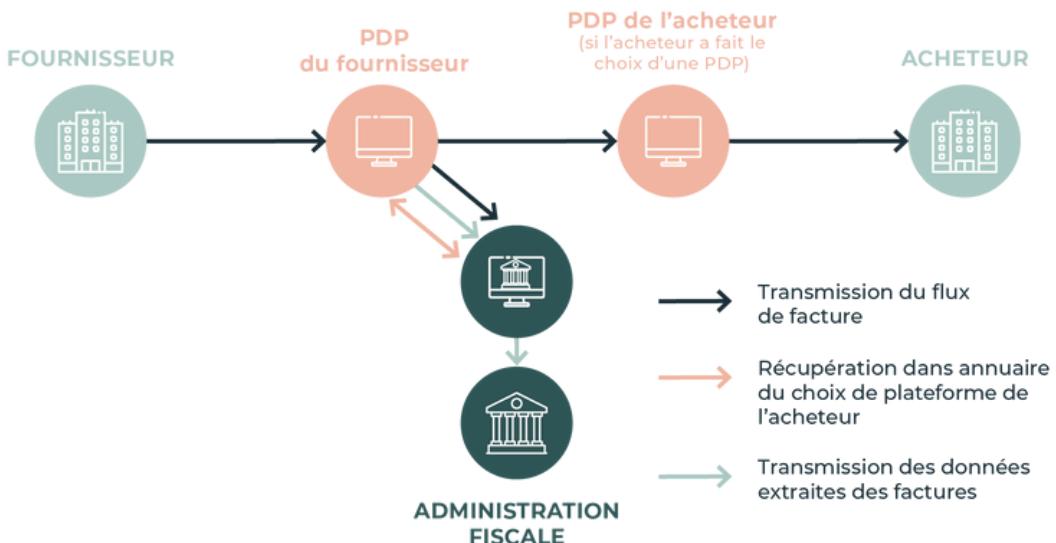
> 5 000 salariés

Comment ça marche ?

- Le processus de facturation électronique suit 4 étapes principales :
 - Émission : vous créez votre facture via un logiciel compatible.
 - Transmission : la facture est envoyée automatiquement à une plateforme (PPF ou PDP).
 - Réception : le client reçoit la facture via sa propre plateforme.
 - Contrôle automatique : l'administration fiscale récupère les données nécessaires (montants HT/TTC, TVA, identité du client, etc.).

Exemple concret :

Un menuisier facture une mairie : sa facture passe par Chorus Pro → la mairie reçoit la facture et la règle → l'État est automatiquement informé.



Les mentions obligatoires

Comme aujourd’hui, une facture doit comporter :

- Identité et coordonnées de l’émetteur.
- Numéro de facture.
- Date d’émission.
- Montant HT, TVA, TTC.

Mais elle doit aussi inclure des informations spécifiques à l’e-facture :

- Nature de l’opération : vente de biens, prestation de services ou mixte.
- Adresse de livraison (si différente).
- Numéro SIREN du client.

Comment se préparer ?

Voici un plan simple en 4 étapes :

- Vérifiez votre outil actuel
 - Utilisez-vous Word, Excel, un logiciel de facturation ou un ERP ?
 - Est-il déjà conforme à la facturation électronique ?
- Choisissez une solution adaptée
 - PPF (Portail Public de Facturation – Chorus Pro) : gratuit et officiel.
 - PDP (Plateformes de Dématérialisation Partenaires) : payantes, mais plus complètes.
- Mettez à jour vos process
 - Préparez-vous à ne plus envoyer de PDF par email.
 - Organisez un nouvel archivage numérique.
- Formez-vous et testez
 - Familiarisez-vous avec l’outil avant 2026.
 - Testez en conditions réelles avec vos premiers clients.

Exemple concret :

Un artisan qui utilise Excel devra passer à un logiciel agréé comme Henrri ou Sage.



Les avantages pour les entreprises

La facturation électronique présente plusieurs bénéfices :

- Gain de temps : transmission instantanée, plus besoin d'imprimer ou de scanner.
- Moins d'erreurs : contrôle automatique des mentions obligatoires.
- Suivi en temps réel : statut de la facture visible (envoyée, reçue, en attente de paiement, payée).
- Archivage sécurisé : factures conservées au format numérique, accessibles en quelques clics.

Exemple concret :

Un plombier qui envoyait 20 factures par mois gagne du temps : il voit directement si ses factures sont reçues et payées sans relancer inutilement.

Plan d'action pour vous

Se préparer à la facturation électronique ne doit pas se faire à la dernière minute. Voici un plan simple en **4 grandes étapes**, à mettre en œuvre progressivement.

Étape 1 : Identifier vos obligations et vos échéances

Vérifiez à quelle catégorie vous appartenez (TPE, PME, micro-entreprise, artisan, grande entreprise...).

Notez les dates clés :

- Septembre 2026 : obligation pour toutes les entreprises de recevoir des e-factures.
- Septembre 2027 : obligation pour les TPE/PME d'émettre leurs e-factures.

Action concrète :

Notez ces dates dans votre agenda, faites un rappel automatique 6 mois avant.

Étape 2 : Faire l'inventaire de votre facturation actuelle

Comment émettez-vous vos factures aujourd'hui ? (Word, Excel, logiciel, papier ?)

Où et comment les archivez-vous ? (classeur, disque dur, cloud ?)

Quels clients/profils recevez-vous ? (particuliers, entreprises, administrations ?)

Action concrète :

- Dressez un tableau simple :
 - Outil utilisé Avantage actuel Limite avec l'e-facture Solution envisagée
 - Excel Gratuit, simple Non conforme Passer sur logiciel agréé
 - PDF par mail Rapide Refusé après 2027 Utiliser PDP/PPF

Étape 3 : Choisir une solution adaptée

Deux options s'offrent à vous :

- PPF (Portail Public de Facturation – Chorus Pro) : gratuit, solution officielle.
- PDP (Plateforme de Dématérialisation Partenaire) : solution privée agréée, souvent payante, mais avec plus de services (tableaux de bord, intégration comptable, etc.).

Action concrète :

Contactez votre éditeur de logiciel de facturation pour savoir s'il sera compatible. Sinon, commencez à comparer les offres PDP.

Étape 4 : Adapter vos process internes

- Mettez à jour vos habitudes : n'envoyez plus vos factures en PDF simple, mais via votre nouvelle plateforme.
- Organisez l'archivage : assurez-vous que vos e-factures soient conservées dans leur format d'origine, avec sauvegarde.
- Formez-vous et formez votre équipe : même si vous êtes seul(e), prenez le temps de tester l'interface de votre futur outil.

Action concrète :

- Créez une mini-checklist interne :
- Mon logiciel est compatible.
- Mon processus d'envoi est testé.
- Mon système d'archivage est prêt.
- Je sais comment consulter et suivre mes factures.

Bonus : Anticiper pour être plus à l'aise

Plus vous testerez tôt, plus vous serez serein au moment de l'obligation. Profitez de 2025-2026 pour faire vos premiers essais.

Exemple concret :

Un artisan qui bascule dès 2025 sur un logiciel compatible pourra déjà émettre des factures électroniques pour certains clients volontaires. En 2027, il n'aura plus qu'à continuer sans stress.

FAQ des entrepreneurs

- Puis-je encore envoyer des factures PDF ? → Non, elles ne seront plus valides.
- Dois-je passer obligatoirement par Chorus Pro ? → Non, vous pouvez choisir une PDP.
- Combien ça coûte ? → PPF gratuit, PDP payantes selon options.
- Que se passe-t-il si je ne respecte pas ? → Risque de rejet de factures, retards de paiement et amendes possibles.

Conclusion

La facturation électronique est un passage obligé, mais aussi une chance pour mieux organiser votre activité.

- 👉 Anticipez, testez et mettez en place progressivement votre solution.
- 👉 N'attendez pas septembre 2026 : plus tôt vous serez prêt, plus simple ce sera.

Besoin d'un coup de pouce pour passer à l'action ?

La transition vers la facturation électronique peut sembler technique, surtout quand on a déjà beaucoup à gérer au quotidien. C'est pourquoi je peux vous accompagner pas à pas dans ce changement :

- Clarifier vos obligations : nous identifions ensemble vos échéances (réception dès 2026, émission en 2027).
- Analyser vos pratiques actuelles : un petit audit de vos outils (Excel, Word, logiciel, papier) pour voir ce qui doit évoluer.
- Choisir une solution adaptée : comparer les options disponibles (Portail Public de Facturation ou plateforme partenaire) selon vos besoins.
- Mettre en place vos nouveaux process : paramétriser, tester et vérifier que tout fonctionne.
- Vous former : pour que vous soyez à l'aise et autonome avec vos nouvelles habitudes de facturation.

👉 L'objectif : que ce passage à la facturation électronique se fasse en douceur, sans perte de temps ni stress, et que vous soyez prêt bien avant les dates limites.