



FISCAL

par Luc Leesco

Factures électroniques : elles arrivent !

Depuis le 1^{er} septembre, la réforme est entrée en application. Pas de nouveau report : l'administration a tenu le cap jusqu'au bout. Tout le monde maintenant doit s'être mis en conformité.

On trouvera ici des éléments pour le vérifier.

Précédemment, nous avons exposé les bases de la réforme : ce qu'est une facture électronique – bien plus qu'un simple PDF –, la distinction entre e-invoicing et e-reporting, ainsi que les raisons de ce vaste chantier voulu par l'administration. Puis nous avons détaillé la première échéance et l'enjeu central du choix de votre plateforme agréée (PA). Aujourd'hui, la réforme est appliquée : place au concret. Que faut-il vérifier, et quels réflexes adopter dès à présent pour être en conformité et surtout profiter des avantages de ce changement ? Et pour commencer, revenons sur le cycle de vie d'une facture électronique.

Le voyage d'une facture, étape par étape

- 1.Émission.** Le fournisseur dépose sa facture sur sa propre PA. Celle-ci contrôle le format, identifie votre Siret dans l'annuaire gouvernemental et envoie le document vers votre PA. Statut : "déposée". Au passage, l'administration enregistre l'opération.
- 2.Collecte.** La facture atterrit sur votre plateforme. Plus de pièce jointe à télécharger, plus d'es-



pace client au mot de passe oublié : elle est là, structurée, directement lisible par votre comptabilité.

- 3.Validation.** Vous la retrouvez dans "factures à valider". Elle est conforme à votre commande, à la livraison, etc. Vous validez et elle bascule en "à payer : virements, prélèvements etc." Sinon vous la refusez et le statut "refusée" repart chez le fournisseur (à réserver aux cas sérieux : facture qui ne vous concerne pas, adressage erroné. Un simple désaccord commercial ne justifie pas un refus). À ne pas confondre avec le rejet, purement technique, prononcé par la plateforme et non par vous.
- 4.Paiement.** Virement, prélèvement, carte : la facture validée alimente votre fichier de virements que vous validez ensuite sur le site de votre banque.

5.Comptabilité enrichie (justificatifs). Vos relevés bancaires reviennent enrichis. Chaque facture sera attachée au mouvement financier. Les justificatifs sont donc visibles dans les relevés, les journaux comptables et le grand livre.

6.Contrôles. C'est le vrai bénéfice : détecter les mouvements orphelins (un paiement sans facture), les fournisseurs débiteurs (trop-versé), les factures hors délai et disposer en permanence d'une trésorerie prévisionnelle.

Un dernier statut "encaissée" clôt le cycle de la facture. Une facture n'est donc plus un document que l'on transmet, mais un objet qui vit, horodaté à chaque étape. C'est ainsi que, demain, les déclarations fiscales se trouveront pré-remplies sans manipulations.

La check-list de vérification

- 1.Confirmez que vous avez bien une PA.** Ni "un logiciel compatible" ni "quelqu'un qui s'en occupe" : une plateforme agréée nommément identifiée, avec une date de raccordement effective. Et par écrit.
- 2.Vérifiez votre adressage.** Une PA désignée mais un Siret mal enregistré dans l'annuaire, et les factures partent dans le vide. Demandez confirmation.
- 3.Vérifiez votre plateforme.** Vérifiez que les factures d'électricité, de téléphone ... vous arrivent bien.
- 4.Gardez la trace de tout.** Mandats, courriels, tickets d'assistance, dates. En cas de difficulté, c'est cette trace, et elle

Une facture qui n'arrive pas ne fait aucun bruit. C'est tout le danger des premières semaines.



seule, qui démontrera votre bonne foi.

La mise au point

Une méthode simple pour s'assurer que les factures électroniques vous parviennent bien : vérifiez la réception des factures émises par les grands comptes (téléphonie, énergie, assurance, banque et vraisemblablement les grandes enseignes). Une facture manquante ? La cause est presque toujours un Siret erroné ou incorrect chez le fournisseur.

Ce qu'il ne faut surtout pas faire

• **Bloquer un paiement au motif que la facture n'est pas arrivée par le bon canal.** La réforme change le mode de transmission, pas les règles de la dette commerciale.

• **Refuser une facture papier ou PDF reçue depuis le 1^{er} septembre.** Celle-ci reste parfaitement valable.

• **Signer un second mandat "au cas où".** C'est le meilleur moyen de recevoir ses factures à un endroit et de les chercher à un autre.

• **Payer deux fois la même facture parvenue par deux canaux.**

• **Et surtout, ne rien faire du tout.** L'inertie est le seul comportement que l'administration a annoncé ne pas tolérer.

"Ma plateforme n'est pas prête"

On en parle peu mais il faut le dire clairement : toutes les plateformes n'en sont pas au même niveau de maturité. Plus de cent trente sont aujourd'hui immatriculées. Reste qu'une partie d'entre elles n'ont pas encore franchi l'ensemble des tests d'interopérabilité avec le portail public de facturation.

Conséquence pratique : certains raccordements prendront du retard, des flux seront rejetés... Vérifiez, testez, et gardez les preuves. ■

À RETENIR...

La réforme s'applique à tout professionnel assujetti à la TVA. Ce qui ne signifie pas "qui facture de la TVA". La nuance est décisive.

En tant qu'Idel, vos soins sont exonérés (article 261-4-1^o du CGI).

Vous échappez donc à l'obligation d'émettre des factures électroniques comme à l'e-reporting sur vos actes : SESAM-Vitale ne bouge pas d'un pouce. En revanche, vous devez être en capacité de recevoir vos factures fournisseurs via une plateforme agréée. C'est le cas depuis le 1^{er} septembre.

Pour résumer

Même si la facturation électronique est une obligation légale, l'administration ne vous en tiendra pas rigueur si tout n'est pas parfait dès le premier jour... à condition toutefois que vous soyez dans le mouvement et que vous puissiez le prouver. D'autant que sa plateforme n'est pas tout à fait prête ! En juillet, un peu moins de la moitié des contribuables de certaines professions étaient inscrits dans l'annuaire. Selon les informations fournies par l'administration, ses fichiers ne seront mis à jour qu'en octobre. L'administration n'ira donc pas vous imputer ses retards.

Chez Vite Ma Compta, c'est opérationnel ; nous gérons les échanges avec l'administration pour nos abonnés. Alors, si vous n'avez pas encore effectué les démarches, pas de panique, rapprochez-vous de nous sans tarder pour régulariser votre situation. Dans quelques mois, il faudra se préoccuper de l'émission des factures ; nous serons à vos côtés.

Organisez-vous pour profiter dès à présent de la nouvelle procédure, y compris pour les factures qui vont continuer à arriver sous forme papier. Il suffit de les transcrire et de les intégrer dans le circuit.