



## 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, anciennement 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



### CE QUE VOUS DEVEZ FAIRE MAINTENANT (CHECK-LIST)

#### ÉTAPE 1

#### Vérifiez votre système de facturation

- Contactez votre fournisseur de caisse/logiciel
- Demandez la mise à jour « facturation électronique »
- Si vous avez un expert-comptable, n'hésitez pas à lui en parler

#### ÉTAPE 2

#### Choisissez votre plateforme PA

- Si vous avez un expert-comptable, demandez-lui conseil, c'est votre partenaire de confiance
- Privilégiez celles recommandées pour votre secteur
- Comparez 3 offres (prix, simplicité, assistance)

#### ÉTAPE 3

#### Formez votre équipe

- Prévoyez 2 h de formation par personne
- Créez un mémo simple pour votre secrétariat et vous
- Documentez les nouveaux processus de facturation

#### ÉTAPE 4

#### Testez votre système avant l'été 2026

- 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

- **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 ?

Votre expert-comptable peut vous accompagner pour :

✓ Choisir la meilleure solution pour votre activité

✓ Former votre équipe

✓ S'assurer que tout est prêt à temps

**Contactez votre expert-comptable sans tarder !**