

# Guide de la facturation électronique

NOUS  
activons  
VOS  
ambitions



Édition **2025**



**SADEC AKELYS**  
AUDIT, EXPERTISE COMPTABLE ET CONSEIL

Dans l'environnement actuel de digitalisation, procurant aux entreprises de multiples avantages compétitifs, la mise en place obligatoire de la facture électronique est une étape importante et structurante pour votre organisation. L'ensemble des règles et des lois qui constituent le cadre juridique et fiscal de cette évolution ne doit pas constituer un obstacle mais l'assurance d'un terrain propice à la mise en place de nouveaux processus au sein de votre entreprise et garantir leur bon fonctionnement.

Déjà obligatoire dans les échanges avec le secteur public, la facturation électronique va désormais s'étendre aux relations inter-entreprises. À partir du 1<sup>er</sup> septembre 2026, toutes les entreprises devront être en mesure de recevoir puis d'émettre (selon un calendrier spécifique) les factures au format électronique, indépendamment de leur taille.

Dès lors, afin de se préparer au mieux à cette transformation votre expert-comptable met à votre disposition ce guide traitant des principales évolutions en la matière.

La rédaction se veut volontairement abordable afin de rester succincte et informative.

N'hésitez pas à nous solliciter pour vous accompagner dans la compréhension de cette importante réforme et la mise en place de cette nouvelle étape de la digitalisation de votre entreprise.

# SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>Pourquoi la facturation électronique ?</b>	
	1.1 Contexte et objectifs	4
	1.2 Suis-je concerné ?	5
	1.3 Calendrier et critères	6
<b>2</b>	<b>Facture ou facturation électronique ?</b>	
	2.1 La facture électronique : définition et principe	7
	2.2 Pourquoi parle-t-on de facturation électronique ?	8
<b>3</b>	<b>E-invoicing</b>	
	3.1 Qu'est-ce que le e-invoicing ?	9
<b>4</b>	<b>E-reporting</b>	
	4.1 Qu'est-ce que le e-reporting ?	10
	4.2 À quelle fréquence dois-je produire et émettre mon e-reporting ?	10
<b>5</b>	<b>Les plateformes : PPF / PDP / OD ?</b>	
	5.1 Comment choisir ?	12
	5.2 Tableau comparatif	16
<b>6</b>	<b>Les conséquences pour mon entreprise</b>	
	6.1 Concrètement, quelles conséquences pour mon entreprise ?	17
<b>7</b>	<b>Les bénéfices d'un accompagnement de votre cabinet</b>	
	7.1 Pourquoi et comment se faire accompagner ?	18

À jour au 25 janvier 2025

# 1 Pourquoi la facturation électronique ?

## 1.1 Contexte et objectifs

À compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026, la facturation électronique deviendra progressivement obligatoire pour les transactions entre entreprises à l'échelle nationale. Cette démarche vise à renforcer la compétitivité des entreprises en allégeant la charge administrative et en générant des gains de productivité. Les avantages sont multiples, englobant des aspects tels que les coûts, la sécurité et le suivi de l'activité. Ainsi, cela permettra :

### À l'échelle nationale :

- L'amélioration de la détection de fraudes, au bénéfice des opérateurs économiques de bonne foi,
- L'amélioration de la connaissance en temps réel de l'activité des entreprises pour permettre un pilotage de la politique économique et budgétaire au plus près de la réalité économique des acteurs économiques,

### À l'échelle de l'entreprise :

- La réduction des coûts administratifs et de gestion,
- Le raccourcissement des délais de paiement,
- La meilleure maîtrise de la trésorerie,
- La minimisation des risques d'erreur,

- La réduction de l'empreinte carbone de l'organisation,
- La simplification, à terme, des obligations déclaratives des entreprises en matière de TVA grâce à un pré-remplissage des déclarations.

La mise en place de la facturation électronique va permettre d'accroître la compétitivité des entreprises grâce notamment :

- **À des économies** : de 50 à 75 % d'économie par rapport à un traitement papier,
- **À une gestion plus fiable et de meilleure qualité** : due à l'automatisation des paiements, relances et rappels auprès des clients et fournisseurs,
- **À une image modernisée** : avec la facturation électronique l'entreprise appuie ses valeurs écologiques et technologiques,
- **À un archivage optimisé** : moins coûteux, plus sécurisé.

De nombreuses études évaluent le coût de traitement complet moyen d'une facture dans un processus non digitalisé à environ 14 €, celui-ci se décompose comme suit :

## La décomposition des coûts moyens aux différentes étapes du traitement



Source : Arthur D. Little pour Desmond/Post@xess.

## À SAVOIR

Le montant des retards de paiement en France est estimé à plus de 20 milliards d'euros (observatoire des délais de paiement) supporté à hauteur de 80 % par les PME/TPE et à 20 % par les ETI. Source : GS1 France.

## 1.2 Suis-je concerné ?

**Sont concernées par la facturation électronique toutes les entreprises assujetties à la TVA française.**

En effet, dès lors que l'entreprise est assujettie, indépendamment du fait qu'elle soit redevable ou non de la taxe sur la valeur ajoutée (comme,

par exemple, les assujettis en franchise en base), l'entité entre dans le champ d'application de la réforme.

**Pour rappel :** un assujetti à la TVA est toute personne physique ou morale qui exerce de manière indépendante une activité économique à titre habituel.

### À SAVOIR

**Les personnes qui bénéficient de la franchise en base de TVA sont des assujettis à cette taxe mais n'en sont pas redevables. Ils ne facturent pas de TVA et ne peuvent donc pas la récupérer. Cependant, ils restent soumis à la facturation électronique.**

**C'est notamment le cas des auto-entrepreneurs, qui sont exonérés de déclaration et de paiement de la TVA mais doivent indiquer la mention particulière « Franchise en base au titre de l'article 293 B du CGI », sur leurs documents de vente. Ces derniers auront donc également l'obligation de recevoir et d'émettre des factures électroniques.**

**Inversement, ne relèvent pas du champ d'application du dispositif les opérateurs qui réaliseraient exclusivement des opérations exonérées au sens des articles 261 à 261 E du CGI (activité de santé, enseignement, ...).**



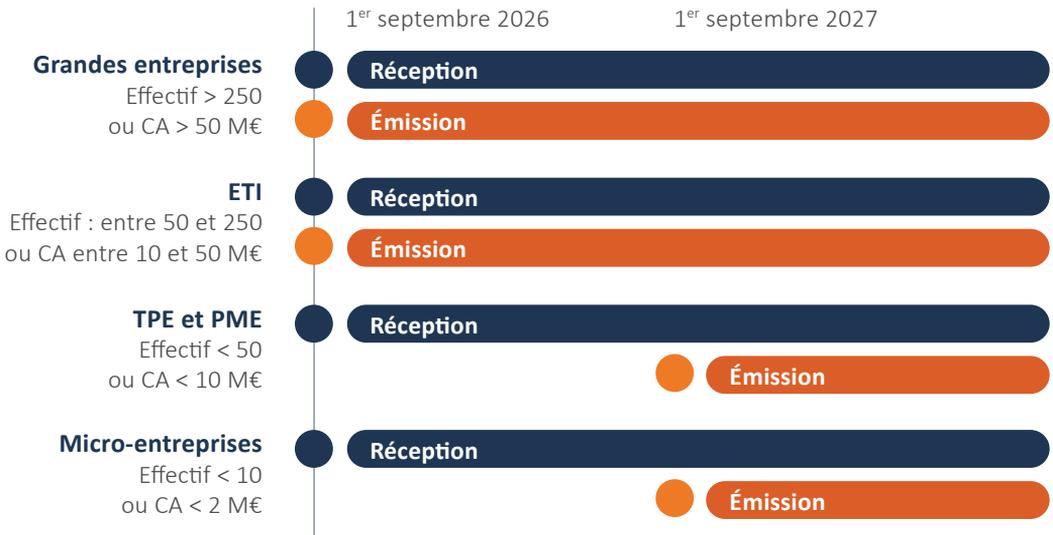
**Interrogez-nous si vous rencontrez des difficultés à déterminer si vous êtes concernés ou non.**

### Quand cela me concernera-t-il ?

À partir du 1<sup>er</sup> septembre 2026, tous les contribuables assujettis à la TVA en France devront être en mesure de recevoir des factures électroniques.

L'obligation d'émission, elle, sera progressivement mise en place entre 2026 et 2027, en fonction de la taille des entreprises. Il est essentiel que tous les acteurs économiques commencent à anticiper ce changement afin de faciliter la transition et de concrétiser les gains de productivité attendus.

### 1.3 Calendrier et critères



#### Quelles sont les définitions des différents critères ?

##### L'entreprise

- La notion d'entreprise retenue est celle de l'unité légale, une **unité légale étant identifiée par son numéro Siren.**

##### L'effectif

- Correspond au nombre d'unités de travail par année (UTA), **c'est-à-dire au nombre de personnes ayant travaillé dans l'entreprise considérée ou pour le compte de cette entreprise à temps plein pendant toute l'année considérée.** Le travail des personnes n'ayant pas travaillé toute l'année, ou ayant travaillé à temps partiel, quelle que soit sa durée, ou le travail saisonnier, est compté comme fractions d'UTA.

##### Le chiffre d'affaires retenu

- Est calculé **hors TVA et hors autres droits ou taxes indirects**, pour le montant des facturations effectuées à l'endroit de personnes physiques et de personnes morales extérieures au périmètre de définition de l'entreprise.

##### Le total de bilan

- Est considéré pour sa valeur consolidée au sein du périmètre de définition de l'entreprise.

**Attention,** la taille de l'entreprise s'apprécie au 1<sup>er</sup> janvier 2025, sur la base du dernier exercice clos avant cette date ou, en l'absence d'un tel exercice, sur celle du premier exercice clos à compter de cette date.



*Interrogez-nous si vous rencontrez des difficultés à déterminer la taille de votre entreprise.*

#### FAQ

**Les TPE/PME pourront-elles anticiper leur entrée dans la réforme ?**  
Les TPE/PME pourront, à leur convenance, anticiper sur l'échéance 2027.

## 2 Facture ou facturation électronique

### 2.1 La facture électronique : définition et principe

La facture électronique est un support **d'informations structurées** selon un **langage informatique prédéfini** pour pouvoir être intégrée automatiquement dans une base de données.

Cela signifie qu'une simple facture dématérialisée n'est pas nécessairement une facture électronique. Pour rappel, la facture dématérialisée peut être une facture papier qui est ensuite scannée pour faciliter l'envoi, l'archivage ou bien une facture produite sans usage du papier mais qui ne comporte pas de données structurées (simple PDF).

\* \* \* \* \*

**Attention, la facture électronique n'existera donc jamais sous forme papier.**

\* \* \* \* \*

Pour être conforme à la loi, la facture électronique doit répondre **simultanément** aux contraintes juridiques et fiscales spécifiques des factures (mentions légales \*, durée d'archivage de 10 ans, ...) et des documents dématérialisés :



La facture électronique doit donc également garantir les 3 conditions cumulatives suivantes :

Authenticité de l'origine

Intégrité du contenu

Lisibilité de la facture

\* Point d'attention : **4 nouvelles mentions légales** vont faire leur apparition :

- **Le numéro SIREN du client**, seul celui de l'émetteur était jusqu'à présent obligatoire,
- **La distinction entre les livraisons de biens et les prestations de services**, la facture mentionnera « *l'information selon laquelle les opérations donnant lieu à facture sont constituées exclusivement de livraisons de biens ou exclusivement de prestations de services ou sont constituées de ces 2 catégories d'opérations* »,
- **L'adresse de livraison des marchandises**, une facture pourra donc comporter jusqu'à 3 adresses (en plus de celle de son émetteur) : celle du siège social du client, celle de facturation et celle de livraison,
- **L'option « TVA d'après les débits »**, cette option, si l'entreprise l'exerce, nécessitera la mention « *option pour le paiement de la taxe d'après les débits* » sur toutes les factures.



**Interrogez-nous sur la conformité de vos factures électroniques.**

**FAQ**

**Comment vais-je facturer demain ?** Les factures seront adressées aux clients professionnels des entreprises (B2B) par l'intermédiaire d'une plateforme de dématérialisation partenaire qui effectuera l'envoi effectif des factures électroniques à la plateforme de dématérialisation du client.

**À quel rythme dois-je déposer une facture électronique ?** Les modalités de facturation resteront identiques. Le dépôt n'est pas encadré par un délai particulier, il pourra se faire au « fil de l'eau ».

**2.2 Pourquoi parle-t-on de facturation électronique ?**

Lorsque l'on évoque la facturation électronique, 2 processus complémentaires sont évoqués de manière implicite :

- Le e-invoicing,
- Le e-reporting.

Il convient de les différencier tant sur leurs modes de fonctionnement que sur leurs périmètres respectifs.

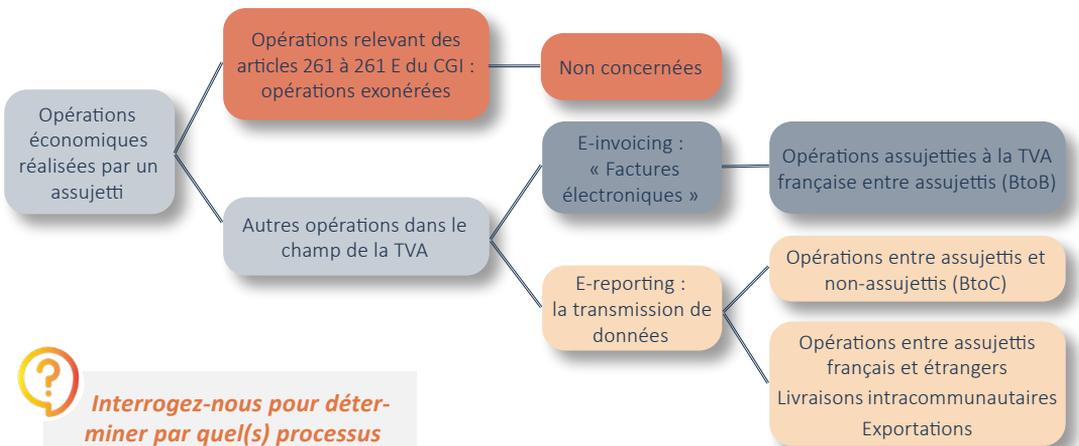
**E-invoicing** : il s'agit du mécanisme d'échange de factures qui concerne l'ensemble des opérations d'achats et de ventes de biens et/ou de prestations de services réalisées entre des entreprises établies en France, qui sont assujetties à la TVA, dès lors qu'il s'agit d'opérations qui concernent

le territoire national (y compris les factures d'acompte sur les livraisons de biens meubles).

Pour les opérations n'entrant pas dans le cadre du **e-invoicing** l'entreprise devra produire un **e-reporting**.

**E-reporting** : il s'agit de la transmission à l'administration de certaines informations (montant de l'opération, montant de TVA facturée, ...) relatives à des opérations commerciales qui ne sont pas concernées par la facturation électronique. Les opérations concernées par ce mode de transmission d'informations sont listées à l'article 290 du Code général des impôts.

**E-invoicing et e-reporting sont donc des mécanismes complémentaires.**



**Interrogez-nous pour déterminer par quel(s) processus vous êtes affectés (e-invoicing, e-reporting, ou les deux).**

## FAQ

**Mes clients sont à la fois des entreprises et des particuliers, par quel dispositif suis-je concerné ? Les deux.**

- E-invoicing : Si vous émettez des factures à destination de vos clients professionnels,
- E-reporting : Si vous émettez des factures à destination de vos clients particuliers.

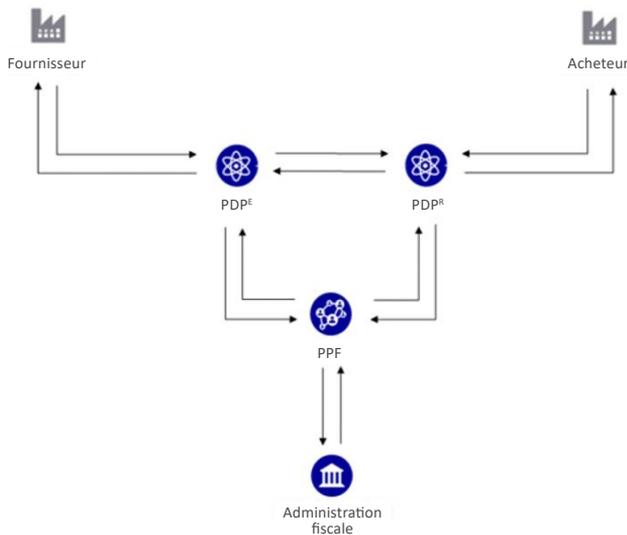
## 3 E-invoicing

### 3.1 Qu'est-ce que le e-invoicing ?

E-invoicing et e-reporting se différencient tant au niveau de leurs périmètres que de leurs mécanismes respectifs.

En effet, le mécanisme propre à l'e-invoicing a la particularité de produire un envoi à 2 parties

prenantes : la partie prenante commerciale (client) et la partie prenante administrative (l'administration fiscale). Il en ressort un schéma en Y comme suit :



Dans ce schéma, les factures doivent transiter directement via les plateformes privées certifiées (PDP).

Ces dernières extraient des factures les informations à destination de l'administration et les transmettent à la plateforme publique, qui les regroupe puis les envoie au système d'information de la DGFIP.

(Source : [impot.gouv.fr](http://impot.gouv.fr))

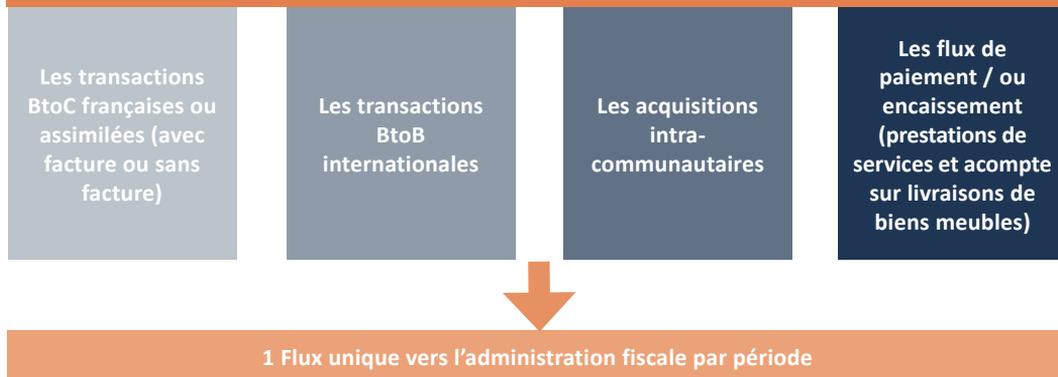
Pourquoi un modèle en décentralisé en Y ? Car cela permet :

- Le libre choix du prestataire de facturation par les entreprises,
- La sécurisation des échanges par des plateformes soumises à des obligations spécifiques de sécurité,
- La vérification du format informatique des flux d'échanges,
- La mise en place de différentes solutions de facturation adaptées à chaque catégorie d'entreprise.

## 4 E-reporting

### 4.1 Qu'est-ce que le e-reporting ?

L'e-reporting regroupe toutes les informations nécessaires pour suivre les flux déclaratifs du contribuable en matière de TVA qui n'entrent pas dans le champ de l'e-invoicing :



### 4.2 À quelle fréquence dois-je produire et émettre mon e-reporting ?

#### Régime réel normal mensuel

- **Au moins 3 transmissions par mois,**
- Délai de **10 jours** suivant le **10 du mois** pour les opérations réalisées entre le 1<sup>er</sup> et le 10 du mois, **le 20 du mois**, pour les opérations réalisées entre le 11 et le 20 du mois, **le dernier jour du mois**, pour les opérations réalisées après le 21 du mois.

#### Régime réel normal trimestriel

- **Au moins 1 transmission par mois,**
- Délai de 10 jours suivant le dernier jour du mois faisant l'objet de la transmission.

#### Régime réel simplifié

- **Au moins 1 transmission par mois,**
- Entre le 25 et le 30 du mois suivant le mois faisant l'objet de la transmission.

#### Régime de la franchise en base et assimilés (298 quater et quinquies)

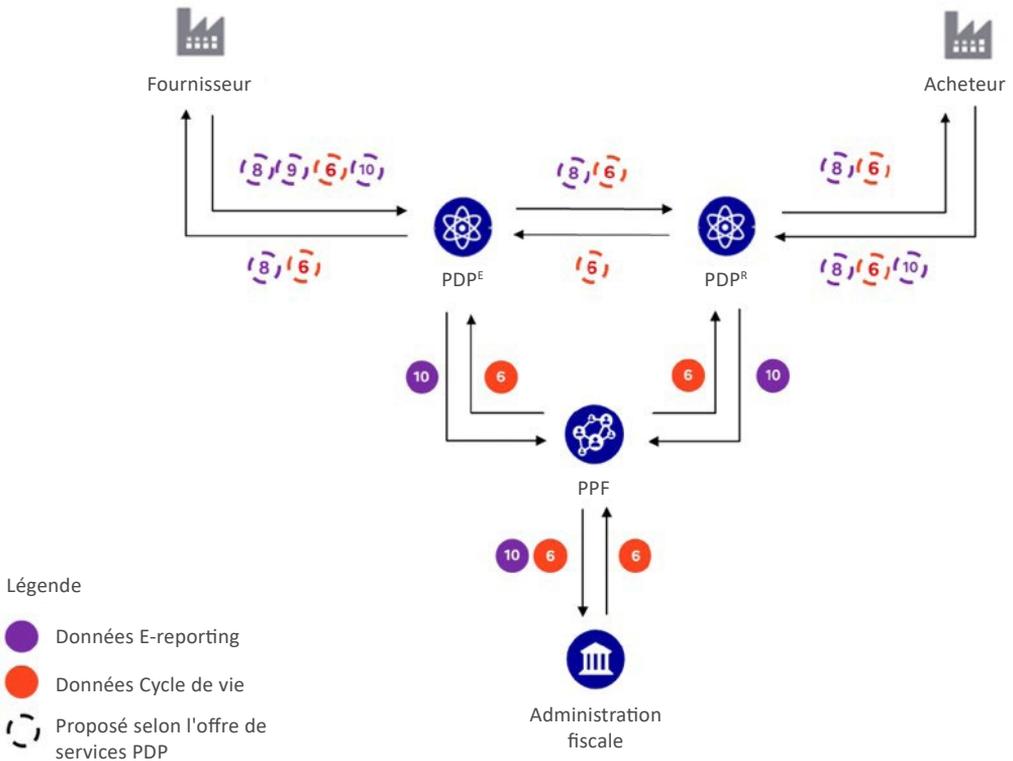
- **Au moins une transmission tous les 2 mois,**
- Entre le 25 et le 30 du mois suivant les 2 mois faisant l'objet de la transmission.

**Important** : il conviendra de transmettre un rapport numérique des ventes par le biais du e-reporting, notamment pour les factures de ventes (aux non-assujettis, à l'export) ou encore pour toutes les opérations générées par un ticket ou Z de caisse.



*Interrogez-nous sur la fréquence de transmission du e-reporting.*

## Schéma du e-reporting



## 5 Les plateformes : PPF / PDP / OD ?

### 5.1 Comment choisir ?

Pour émettre ou recevoir une facture électronique, une entreprise devra utiliser une plateforme de dématérialisation partenaire de l'administration (PDP).

#### Le portail public de facturation (PPF)

Il s'agit du dispositif déployé par l'AIFE (Agence pour l'Information Financière de l'État) et mis en place par l'administration fiscale dans le cadre des futures obligations relatives à la facturation électronique.

Ses principales missions :

- Administrer l'annuaire central qui permet d'identifier informatiquement l'émetteur et le destinataire de la facture électronique,
- Recueillir les données de facturation, de transaction et de paiement ainsi que les informations relatives aux statuts de traitement pour le compte de l'administration fiscale.

#### Les Plateformes de Dématérialisation Partenaires (PDP)

Il s'agit des plateformes privées qui ont fait l'objet d'une immatriculation auprès de l'État. Leurs principales missions :

- Échanger les factures électroniques,
- Contrôler la conformité des documents déposés,
- Fournir les données pour la mise à jour de l'annuaire central,

- Transmettre les factures électroniques en garantissant leur caractère original,
- Assurer l'interopérabilité et la mise à disposition des documents,
- Garantir la bonne gestion des flux transmis,
- Garantir la bonne transmission des données du e-invoicing et du e-reporting à l'administration.

D'autres services complémentaires pourront être proposés par les PDP comme notamment la sauvegarde à valeur probante pour les documents (dont les factures), ainsi que des outils de paiements automatisés des factures.

#### Les Opérateurs de Dématérialisation (OD)

Ce sont les opérateurs qui offrent une aide aux entreprises en amont ou en aval des Plateformes Privées Certifiées (PDP) afin de les aider à se conformer aux nouvelles obligations réglementaires.

Leur intervention peut prendre différentes formes, allant de la construction des factures selon les formats requis, au rapprochement des factures pour faciliter leur traitement, en passant par la proposition de solutions de paiement.

Il est important de noter que l'Opérateur de Données (OD) ne possède pas d'immatriculation et ne permet ni la transmission directe ni la réception de factures.

## À SAVOIR

Afin de permettre les échanges, un annuaire permet de faire la passerelle entre l'émetteur et le receveur. En effet, cet annuaire, base de référence unique, centralisée et accessible via le PPF et les PDP aura pour objectif d'assurer le bon cheminement des factures électroniques. C'est via cet annuaire que les entreprises seront identifiées.

### FAQ

#### **Est-ce que je peux choisir ma plateforme ? Puis-je choisir plusieurs plateformes de dématérialisation ?**

*Le choix de la plateforme est totalement libre, une entreprise peut choisir une ou plusieurs plateformes de dématérialisation (par exemple une plateforme A pour l'émission et une plateforme B pour la réception).*

#### **Comment sait-on si un opérateur a la qualité de plateforme de dématérialisation partenaire de l'administration fiscale ?**

*L'administration a publié le 13 janvier 2025 une version de la liste des plateformes de dématérialisation partenaires (PDP) qui ont passé avec succès la première étape de la procédure d'immatriculation. Leur statut est conditionné à leur raccordement futur au Portail Public de Facturation (PPF). Cette liste est évolutive et sera mise à jour, vous pouvez la retrouver sur le site [impots.gouv.fr](https://impots.gouv.fr).*

Les entreprises devront anticiper, avec l'aide de leurs experts-comptables, les échéances si elles souhaitent profiter des opportunités issues de cette réforme. Pour ce faire, il sera essentiel de choisir le bon prestataire, non seulement pour s'adapter à cette évolution, mais aussi pour s'en servir comme un véritable levier de croissance. Il s'agira ici pour l'entreprise d'améliorer la gestion des documents, des flux de travail et la façon de collaborer.

À cette fin, plusieurs paramètres devront être pris en compte.

#### **En interne :**

- La conformité actuelle des factures émises,
- La conformité actuelle du logiciel de facturation s'il existe,
- Le nombre de factures émises,
- Le nombre de factures reçues,
- Le nombre de fournisseurs,
- La typologie des produits et/ou services,

- Le circuit de validation des factures (visa, bon à payer, ...),
- L'outil comptable dont l'entreprise dispose (ERP, logiciel, ...).

#### **Côté PDP :**

- **La fiabilité** : la plateforme devra être disponible en continu sans périodes hors-ligne,
- **La précision des données** : d'une part afin de garantir la qualité du reporting comptable et financier et d'autre part afin d'avoir un maximum d'informations pour permettre une analyse basée sur des données plus fine et de meilleure qualité,
- **Le prix** : à mettre en perspective des services additionnels proposés,
- **Les services additionnels** : meilleure automatisation des tâches, meilleure intégration des outils, archivage, ... Ces services seront vecteurs de valeur pour leurs utilisateurs.

## Focus sur les services additionnels :

Certaines plateformes privées pourront proposer les services suivants :

- L'automatisation de la gestion des factures électroniques,
- Le paiement direct des factures fournisseurs,
- La sécurité des données,
- La mise à disposition de tableaux de bord permettant de suivre les échéanciers des factures clients et fournisseurs.



*Interrogez-nous sur les différents acteurs et leurs spécificités respectives afin de choisir le plus pertinent pour votre entreprise.*

## Est-ce que ma plateforme prend en charge l'un des 3 formats ?

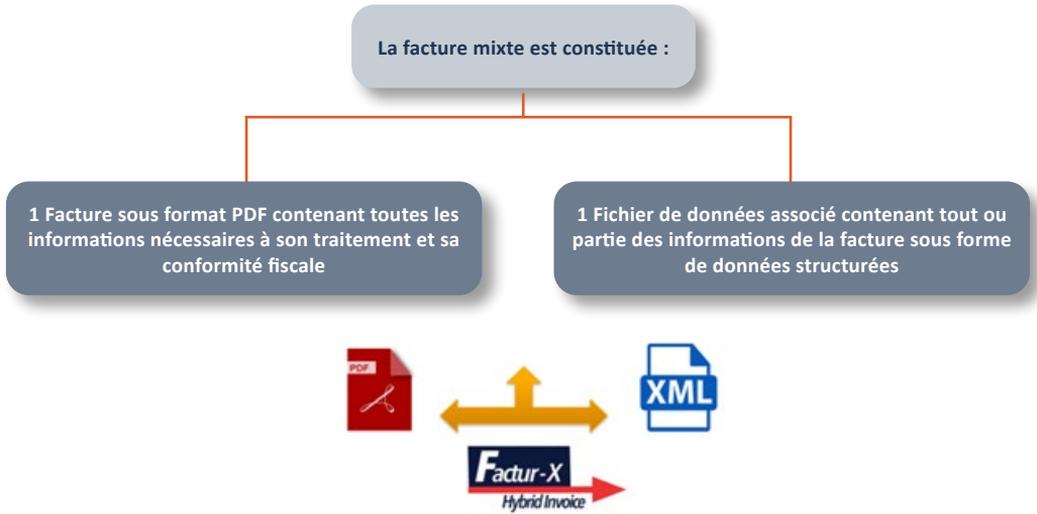
Au 1<sup>er</sup> Janvier 2028, la DGFIP n'acceptera plus que 3 formats de fichiers conforme à la norme EN-16931 :

- La norme d'échange « *Cross Industry Invoice* » (CII),
- Le standard « *Universal Business Language* » (UBL) ; **qui est un fichier EDI sur la base d'un fichier XML,**
- Un standard de format mixte **comme Factur-X (XML).**

## Focus sur Factur-X :

Le format Factur-X, du fait de ses caractéristiques flexibles est le format privilégié pour les échanges entre petites et moyennes entreprises.

Factur-X est un standard franco-allemand de facture électronique mixte (PDF pour la lecture directe par des utilisateurs humains et données XML pour un traitement automatisé par ordinateur).



### Pour les TPE et les PME : la norme Factur-X est idéale

- Elle est lisible avec tout ordinateur : fichier PDF (A3),

- Elle permet une gestion automatisée : fichier XML.

### À SAVOIR

L'utilisation de factures sous forme de données structurées va permettre d'accroître l'interopérabilité. Cette dernière étant l'aptitude des systèmes à « communiquer » et à opérer ensemble.

Ces nouveaux protocoles d'échanges vont permettre une automatisation plus forte des processus administratifs et comptables et favoriser la mise à disposition d'informations plus fiables en temps réel, facilitant ainsi le pilotage des entreprises.

## 5.2 Tableau comparatif

	PPF	PDP	OD
Aide l'entreprise à gérer ses ventes, créer ses factures et suivre ses règlements	✗	✓	✓
Gère au moins UN des formats du socle minimal (UBL, CII, Factur-X) en émission et TOUS en réception	✗	✓	✓
Applique les obligations réglementaires pour émettre des factures (contrôles, extraction de données et transmission à l'administration via le PPF, traçabilité des traitements opérés à conserver dans le temps)	✗	✓	✗
Applique les obligations réglementaires pour recevoir les factures domestiques (mise à jour de l'annuaire des destinataires, contrôles en réception, livraison au destinataire ou à son prestataire, traçabilité des traitements opérés à conserver dans le temps)	✗	✓	✗
Aide l'entreprise à traiter les factures reçues (intégration comptable, rapprochement, validation, paiement, ...)	✗	✓	✓
Émet des factures hors périmètre e-invoicing (B2B international, B2C ou émises par des non-assujettis)	✗	✓	✓
Reçoit des factures hors périmètre e-invoicing (B2B international, B2C ou reçues par des non-assujettis)	✗	✓	✓
Aide l'entreprise à préparer le e-reporting à partir de ses factures émises ou reçues concernées (B2B internationales) ou de ses ventes	✓	✓	✓
Transmet le e-reporting à l'administration fiscale via le PPF	✓	✓	✓
Fournit tout type de service à valeur ajoutée en amont ou en aval de la transmission des factures : commande, livraison, recouvrement, refinancement, rapprochement, centrale d'achat, market place, paiement, numérisation des factures papier, extraction de données des factures hors périmètre e-invoicing (OCR, vidéocodage), comptabilisation, reporting opérationnel, big data, archivage légal, ...	✗	✓	✓

(source : FNFE-MPE).

✓ **Obligatoire**

✓ **Peut être effectué**

✗ **Ne peut pas être effectué**

## 6 Les conséquences pour mon entreprise

### 6.1 Concrètement, quelles conséquences pour mon entreprise ?

L'ère de la transmission directe de factures entre un fournisseur et son client est révolue. En effet, toutes les factures entre deux assujettis devront obligatoirement passer par une ou plusieurs plateformes privées. Bien que les parties prenantes conservent la possibilité de communiquer par mail, téléphone ou courrier concernant la transaction ou d'éventuels litiges, **la transmission de la facture fera l'objet d'un envoi distinct et intermédié.**

En raison du calendrier de la réforme, une **période de transition** s'instaurera au cours de laquelle les entreprises seront confrontées à des flux de factures de natures différentes : toutes les entreprises ne faisant pas face aux mêmes obligations, chacune recevra (et/ou émettra) à la fois des factures électroniques et des factures traditionnelles.

Une fois que l'entreprise est visée par l'obligation d'émission de factures électroniques, cette dernière ne pourra plus envoyer ses factures hors utilisation d'une PDP.

Il deviendra indispensable pour elle d'adopter une **solution technologique** qui lui permette d'émettre des factures au format électronique structuré.

Ainsi, la mise en place de la facture électronique implique que les factures seront transmises « *en temps réel* » et conservées numériquement.

**Le rythme de la comptabilité s'accélère.**

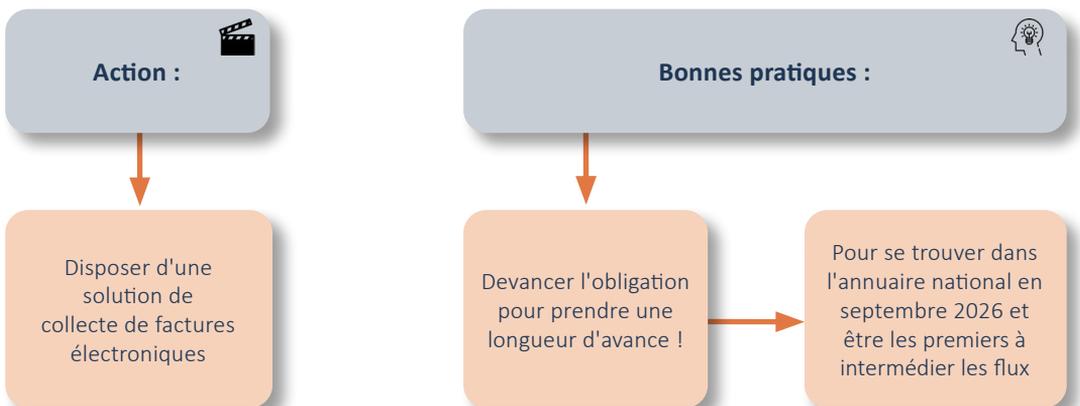
**Pour l'entreprise cela signifie également :**

- Une accélération des paiements,
- La mise en place d'un suivi plus régulier des encaissements,
- Une gestion de la trésorerie plus précise,
- Une gestion plus fine de ses produits et charges,
- Un accompagnement de gestion facilité par votre cabinet d'expertise comptable.

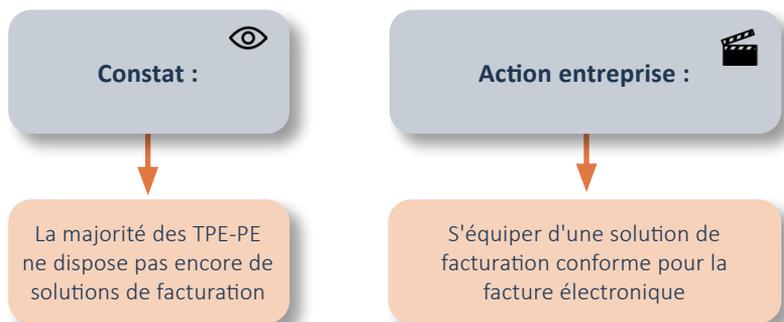
**La mise en place de la facture électronique nécessite :**

- Une rigueur dans l'organisation administrative de l'entreprise,
- Une refonte de vos process d'organisation,
- L'utilisation d'une plateforme pour collecter, traiter et conserver les factures.

**1°) D'une part collecter des factures électroniques**



## 2°) D'autre part émettre des factures électroniques



## 7 Les bénéfices d'un accompagnement de votre cabinet

### 7.1 Pourquoi et comment se faire accompagner ?

#### Votre cabinet est présent pour vous accompagner

- Assistance par des équipes dédiées,
- De nouvelles offres de services pour vous accompagner au quotidien.

#### La manière de recevoir et d'émettre les factures va être transformée

- De nouvelles **contraintes** (traçabilité complète, mise à jour des statuts, ...),
- De nouvelles **opportunités** (automatisation, accélération des encaissements, ...).

#### Vous pouvez vous faire accompagner par votre cabinet afin de :

- Récupérer vos factures électroniques
- Transmettre vos factures électroniques
- Conserver vos factures

#### Les avantages d'être accompagné par votre cabinet :

- Vous êtes prêts pour la facturation électronique,
- Vous bénéficiez d'une aide de votre cabinet,
- Vous êtes sûr de la confidentialité de vos données,
- Vous optimisez la gestion administrative et comptable de votre entreprise,
- Vous vous concentrez sur votre activité professionnelle !

Toute reproduction, intégrale ou partielle, faite sans le consentement de l'éditeur, est illicite. Seules sont autorisées les copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective d'une part et, d'autre part, les analyses et courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration (art. L.122-4, L.122-5 et L.335-2 du Code de la propriété intellectuelle).

Des photocopies payantes peuvent être réalisées avec l'accord de l'éditeur.

S'adresser au : Centre français d'exploitation du droit de copie - 16, rue du Quatre Septembre - CS 46354 - 75082 PARIS CEDEX 2 - Tél. 01 44 07 47 70.

### SIÈGE SOCIAL

19 avenue de Messine  
75008 PARIS  
tél. 01 53 53 58 00  
accueil.siege@sadec-akelys.fr

### BORDEAUX

6 rue Falcon  
33700 MERIGNAC  
tél. 05 56 13 03 15  
accueil.bordeaux@sadec-akelys.fr

### BOURGAIN-JALLIEU

Immeuble le Transalpin  
17 avenue d'Italie  
38300 BOURGAIN-JALLIEU  
tél. 04 74 28 33 31  
accueil.bourgain@sadec-akelys.fr

### DIJON

Parc Technologique  
9 rue Louis de Broglie  
21000 DIJON  
tél. 03 80 60 98 10  
accueil.dijon@sadec-akelys.fr

### NANCY

13 avenue du Rhin  
54520 LAXOU  
tél. 03 83 28 00 19  
accueil.nancy@sadec-akelys.fr

### ROMILLY-SUR-SEINE

63 rue de la Boule d'Or  
10100 ROMILLY-SUR-SEINE  
tél. 03 25 39 72 72  
accueil.nogent@sadec-akelys.fr

### SENS

2 impasse Saint-Vincent  
89100 SAINT-DENIS-LES-SENS  
tél. 03 86 64 46 79  
accueil.sens@sadec-akelys.fr

### VITRY-LE-FRANCOIS

9 rue du Chêne Vert  
51300 VITRY-LE-FRANCOIS  
tél. 03 26 62 32 43  
accueil.vitry@sadec-akelys.fr

### SAINT GENIS LAVAL

42 avenue Chanoine Cartellier  
69230 SAINT-GENIS-LAVAL  
tél. 04 72 39 90 06  
accueil.st-genis@sadec-akelys.fr

### CABINET D'AUDIT COLSON

PA du Pré Moinot  
Rue des Minières - BP 30074  
52101 SAINT-DIZIER CEDEX  
tél. 03 25 06 53 90  
accueil.st-dizier@sadec-akelys.fr

### CORGECO

14 boulevard Frédéric Latouche  
71400 AUTUN  
tél. 03 85 86 92 33  
accueil.lecreusot@corgeco.fr

### SADEC AKELYS CF

10 allée Lavoisier  
Technoparc des Près 2, City Parc  
59650 VILLENEUVE D'ASCQ

www.sadec-akelys.fr  
Numéro Vert : 0800 071 017

### SIÈGE ADMINISTRATIF

6 rue Général Sarrail  
10000 TROYES  
tél. 03 25 80 66 80  
accueil.siege@sadec-akelys.fr

### BORDEAUX

18 rue Gustave Eiffel  
33850 LEOGNAN  
tél. 05 56 64 81 95  
accueil.bordeaux@sadec-akelys.fr

### CERGY-PONTOISE

12 chaussée Jules César  
CS 40205 OSNY  
95523 CERGY-PONTOISE CEDEX  
tél. 01 34 02 96 00  
accueil.pontoise@sadec-akelys.fr

### LILLE

10 allée Lavoisier  
Technoparc des Près 2, City Parc  
59650 VILLENEUVE D'ASCQ  
tél. 03 20 30 80 00  
accueil.lille@sadec-akelys.fr

### NOGENT-SUR-SEINE

15 rue Jean Jaurès  
10400 NOGENT-SUR-SEINE  
tél. 03 25 39 85 08  
accueil.nogent@sadec-akelys.fr

### SAINT-DIÉ

90 rue des Pâtis  
88100 SAINTE-MARGUERITE  
tél. 03 29 56 25 75  
accueil.st-die@sadec-akelys.fr

### STRASBOURG

1 rue des Frères Lumière  
67201 ECKBOLSHEIM  
tél. 03 88 60 19 29  
accueil.strasbourg@sadec-akelys.fr

### CIAGEC

1 rue des Frères Lumière  
67201 ECKBOLSHEIM  
tél. 03 88 33 12 42  
accueil@ciagec.fr

### VIENNE

Espace Saint-Germain - Le Cosmos  
34 avenue du Général Leclerc  
38300 VIENNE  
tél. 04 74 78 47 97  
accueil.vienne@sadec-akelys.fr

### CMH

PA du Pré Moinot  
Rue des Minières - BP 30074  
52101 SAINT-DIZIER CEDEX  
tél. 03 25 06 53 90  
accueil.st-dizier@sadec-akelys.fr

### CORGECO

995 Avenue de l'Europe  
71200 LE CREUSOT  
tél. 03 85 73 03 50  
accueil.lecreusot@corgeco.fr

### PSC

19 avenue de Messine  
75008 PARIS  
tél. 01 53 53 58 00  
accueil.paris@sadec-akelys.fr

### BORDEAUX

1-5 avenue de Bordeaux  
33560 CARBON-BLANC  
tél. 05 57 99 39 39  
accueil.bordeaux@sadec-akelys.fr

### CHÂLONS-EN-CHAMPAGNE

61 rue Léon Bourgeois  
51000 CHÂLONS-EN-CHAMPAGNE  
tél. 03 26 21 94 62  
accueil.chalons@sadec-akelys.fr

### LYON

5 rue Gorge de Loup  
69009 LYON  
tél. 04 72 85 60 60  
accueil.lyon@sadec-akelys.fr

### PARIS

19 avenue de Messine  
75008 PARIS  
tél. 01 53 53 58 00  
accueil.paris@sadec-akelys.fr

### SAINT-DIZIER

PA du Pré Moinot  
Rue des Minières - BP 30074  
52101 SAINT-DIZIER CEDEX  
tél. 03 25 05 57 78  
accueil.st-dizier@sadec-akelys.fr

### TROYES

6 rue Général Sarrail  
10000 TROYES  
tél. 03 25 80 66 80  
accueil.troyes@sadec-akelys.fr

### ECODIA-MARQUANT

19 avenue de Messine  
75008 PARIS  
tél. 01 44 53 94 06  
contact@ecodia-marquant.fr

### CABINET DENIS SCHRYVE

5 rue Gorge de Loup  
69009 LYON  
tél. 04 37 47 24 72  
secretariat@schryve.fr

### CORGECO

31 rue Denon  
71100 CHALON SUR SAONE  
tél. 03 85 48 52 37  
accueil.lecreusot@corgeco.fr

### CORGECO

5 rue Ferrer  
71300 MONTCEAU LES MINES  
tél. 03 85 77 93 90  
accueil.lecreusot@corgeco.fr



**SADEC AKELYS**  
AUDIT, EXPERTISE COMPTABLE ET CONSEIL