



Quelles sont les étapes pour
mettre votre organisation en
conformité face à la facturation
électronique obligatoire ?



Sommaire

1. Contexte réglementaire
2. Les grandes étapes
3. Votre checklist projet en 8 étapes clés
4. Rôles et responsabilités
5. Les cas d'usage
6. Pourquoi Esker ?
7. Annexes (Mentions obligatoires, e-reporting, cycle de vie)

1

Contexte réglementaire

Préservation de l'existant par le modèle en Y

Le modèle en « Y » permet de **préserver l'écosystème existant** tout en s'adaptant aux nouvelles exigences.

Suivant ce modèle, deux grandes obligations sont à prévoir pour les entreprises :



L'e-invoicing

Toute plateforme devra être en mesure de recevoir des factures dans l'un des 3 formats obligatoires :

- **UBL**
- **CII** (formats structurés)
- **Factur-X** (format hybride).

⚠ Il est à prévoir que la facture PDF simple ne sera plus possible en réception.

FOURNISSEUR



Entreprise A



PDP A

ACHETEUR



Entreprise B



PDP B



L'e-reporting

Il s'agit de l'obligation de transmission des données de facturation et de paiement sous format électronique pour toutes les transactions réalisées en France.

Sont concernés :

- Pour les **factures fournisseurs**
> les **acquisitions intracommunautaires** et de services hors UE
- Pour les **factures clients**
> toutes les transactions **B2B internationales**, les **ventes B2C**, et les **encaissements** quand la TVA est **exigible** sur factures et sur ventes agrégées.



Concentrateur de données

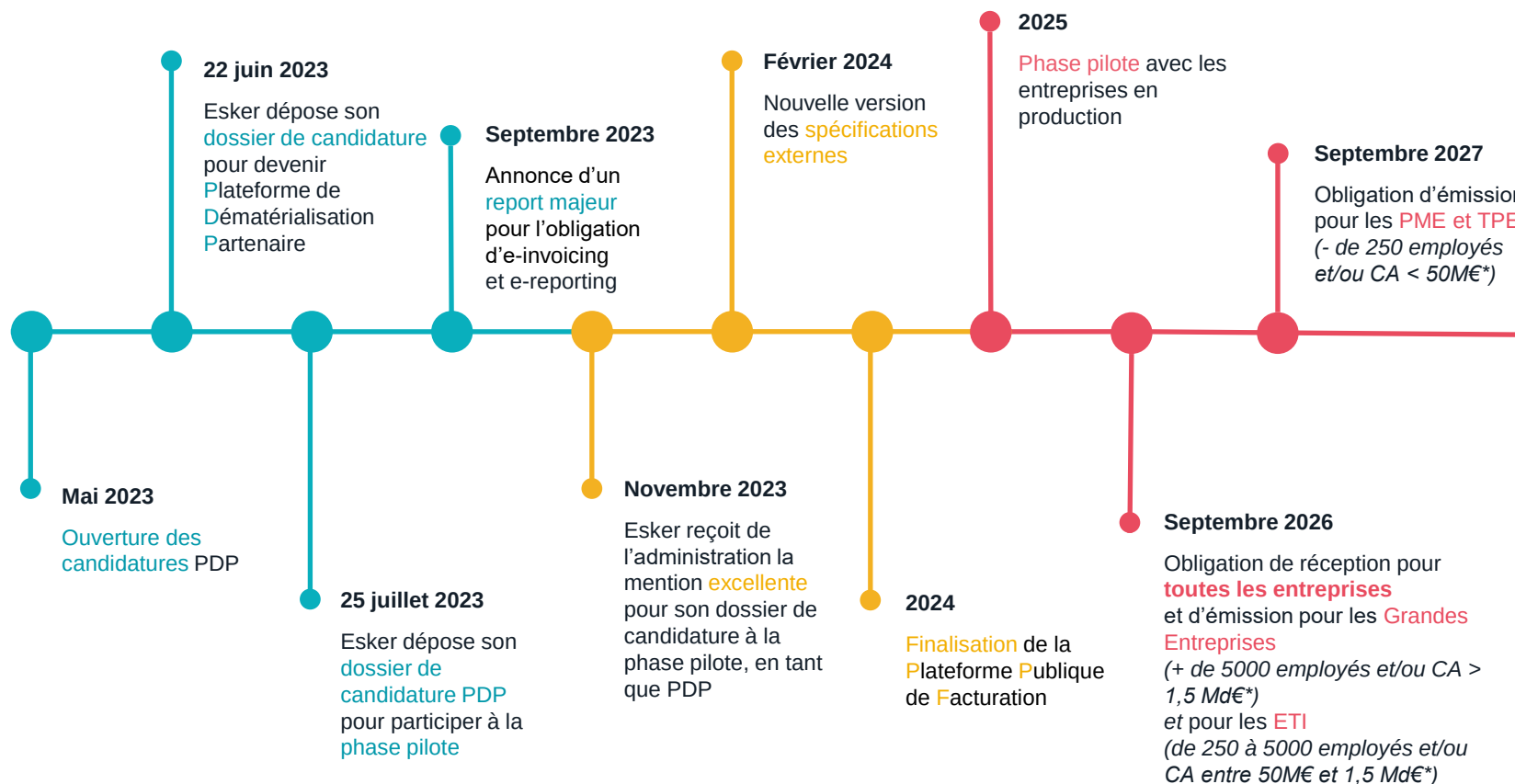


Administration fiscale

2

Les grandes étapes

Calendrier réglementaire



Report de l'entrée en vigueur de la réforme sur l'obligation de facturation électronique

Maintenez le cap !

De nouveaux ateliers ont été menés par l'autorité fiscale française afin de **consulter les différentes parties prenantes** : entreprises, opérateurs de dématérialisation, expert-comptables, etc...

En parallèle de ces échanges, la Loi de Finance 2024 a été adoptée le 29 décembre 2023, dont l'article 91 entérine le **calendrier définitif de mise en application de la digitalisation obligatoire des factures**.

Vers une transition sereine

Cette décision confirme l'**envergure du projet** de réforme de la facturation électronique et e-reporting à venir, et **offre l'opportunité** pour votre entreprise d'optimiser davantage vos processus financiers.

En tant que candidate en vue de devenir plateforme de dématérialisation partenaire (PDP), et en tant que candidate pilote, Esker reste pleinement mobilisée pour **vous accompagner** et maintenir le cap vers votre objectif final : vous **garantir une transition sereine avec la facture électronique**.



Calendrier adopté

Obligation de réception des factures électroniques

2026 | **1^{er} septembre 2026**
Pour toutes les entreprises
Au plus tard le 1^{er} décembre 2026

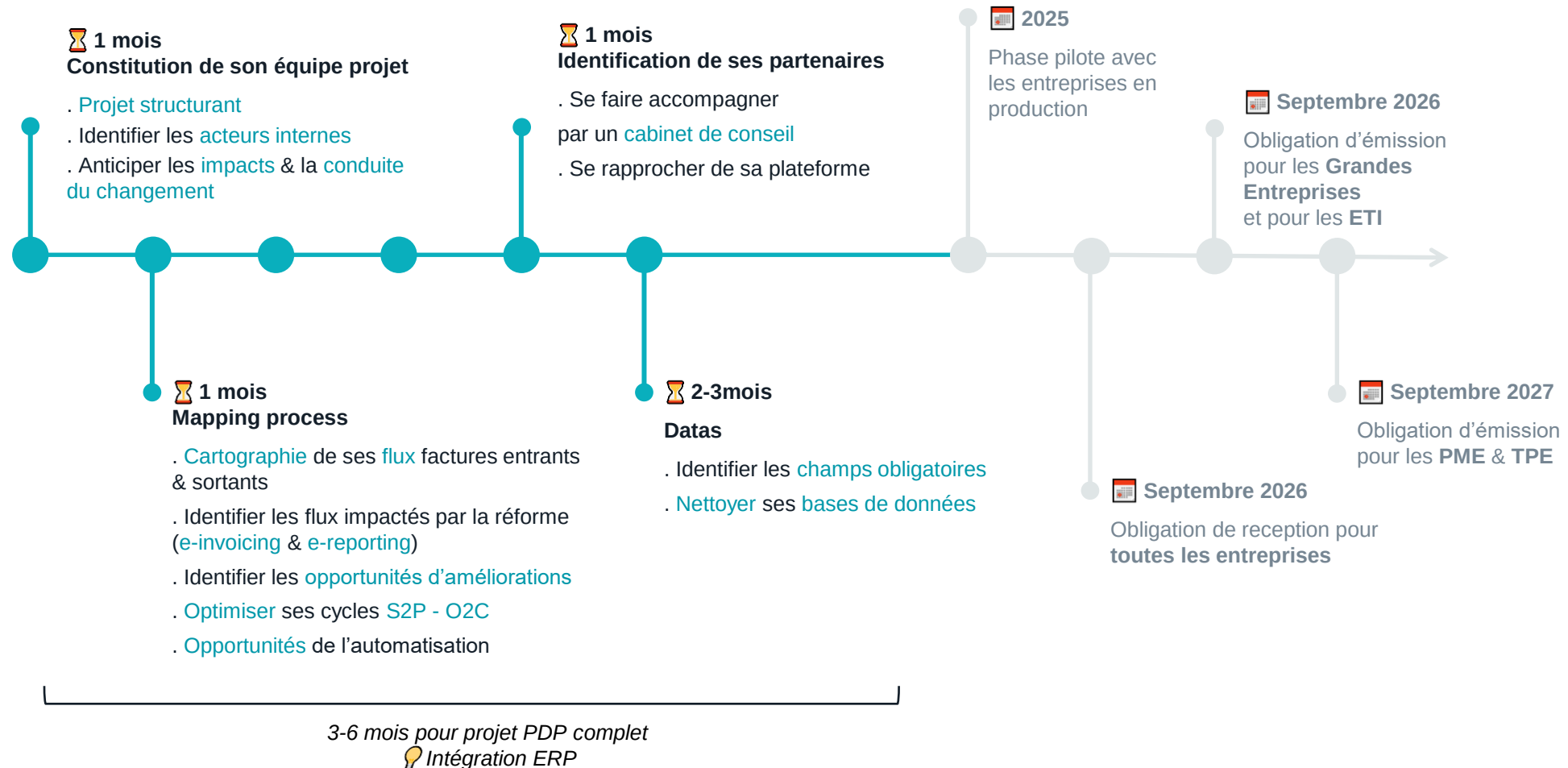
Obligation d'émission des factures électroniques

2026 | **1^{er} septembre 2026**
Pour les Grandes entreprises & ETI
(+250 salariés et/ou CA > 50 M€)
Au plus tard le 1^{er} décembre 2026

2027 | **1^{er} septembre 2027**
Pour les PME et micro-entreprises
(- 250 salariés et/ou CA < 50 M€)
Au plus tard le 1^{er} décembre 2027

La mise en œuvre de la transmission des données de transaction (e-reporting) suivra le même calendrier.

Quelles étapes pour vos organisations ?



3

Votre checklist projet en 8 étapes clés

Checklist globale

☑ Préparer sa conduite du changement



Un projet structurant !

Au-delà d'un simple texte de loi qui a pu paraître, les impacts au sein de votre organisation et sur vos processus vont être nombreux. Il sera important d'embarquer dans ce projet l'ensemble des parties prenantes, et bien au-delà !

- ☐ **Constitution de son équipe projet, avec un chef de projet dédié :**
 - ✓ S'inscrira dans la durée car il s'agit d'un projet qui peut durer dans le temps (ex : la fin du PDF signé est prévue une fois la réglementation passée)
- ☐ **Organisation d'un projet transverse avec une équipe pluridisciplinaire :**
 - ✓ IT + Métiers (Légal + équipe comptabilité fournisseurs + équipe comptabilité clients + service clients suivant les spécificités du secteur d'activité et la taille de l'entreprise)
- ☐ Identification des impacts : Système d'information (SI), les équipes, les process, relations inter-équipes, conformité « TVA », juridiques, etc...
- ☐ Création de sa feuille de route, son plan d'action (KPI, taux de conformité, etc.)
- ☐ Si ressources et expertises manquantes ou indisponibles : consultation d'un cabinet de conseil compétent

Checklist globale

☑ Identification de son écosystème autour de son SI finance



Dès lors qu'un nouveau projet est lancé, il est avant tout important d'analyser et d'identifier comment est constituée votre organisation. Un audit des éléments existants, pouvant composer la mise en conformité sera un premier pas avant toutes décisions.

- ☐ Solutions de finance mises en place, sa version, sa compatibilité avec la réforme (ERP, comptabilité, trésorier, Chorus Pro,...)
- ☐ Mes différents partenaires : intégrateurs, éditeurs, conseils, ...
- ☐ Partenaires de dématérialisation : flux entrants & sortants en place
 - ✓ Échanger pour connaître leurs objectifs, leurs services pour la réforme
 - ✓ Écouter leurs propositions de services et capitaliser ce qui peut l'être

Checklist globale

☑ Réalisation d'un examen détaillé des cas d'usage



L'un des objectifs de cette réforme est de faciliter les déclarations de TVA avec un pré-remplissage fait par l'administration fiscale mais qui n'astreint pas pour autant à être en mesure de pouvoir les justifier.

- ❑ Lire les spécifications : <https://www.impots.gouv.fr/specifications-externes-b2b>
- ❑ Contrôles des flux comptables - sens et conformité - (ex : interco & affacturation)
- ❑ Analyse des principaux contrats (achat/vente) : identification des compensations, assujettissement à la TVA, bénéficiaires...
- ❑ Mise en place d'outils et des contrôles qui permettent à l'entreprise de pouvoir justifier ses déclarations de TVA
- ❑ Contrôle interne en matière de TVA,
- ❑ Procéder à une revue de son paramétrage de détermination de TVA dans ses outils comptables, ERP ou outils de facturation
- ❑ Étude des impacts des différents statuts dans son SI
- ❑ Exploitation et contrôles des données de facturation : Identifiez les champs obligatoires :
- ❑ Dans le cadre de l'émission des factures : de nouvelles mentions devront apparaître
- ❑ + de 30 champs obligatoires (à retrouver en annexes)

Checklist globale

☑ Définition de la cartographie des flux



Une fois l'existant recensé, il sera plus simple d'identifier le périmètre et de cadrer le projet.

- ☐ Analyse de la quantité et le volume de factures couverts aujourd'hui (PDF, e-factures, EDI, papier, etc.)
- ☐ Identification du volume de transactions concernées par l'e-invoicing & par l'e-reporting :
 - ✓ Identification de vos flux entrants & flux sortants à l'international, B2C*, domestiques assujettis à la TVA, ...
 - ✓ Identification des volumes pour chacun de ces flux
 - ✓ Identification du format des factures
- *Les informations tickets Z sont concernées et doivent être remontées dans l'e-reporting.*
- ☐ Contrôle du besoin de mise en conformité pour une entité présente à l'international

Checklist globale

☑ Actualisation des datas



Bien que ce soit la tâche la moins attrayante, le travail des datas est indispensable et sera la première marche de votre socle.

Celle-ci doit se faire tout du long du projet et devra être maintenue dans le temps.

- ☐ Vérification de la qualité de ses référentiels (clients, fournisseurs, etc...) :
 - ✓ SIRET / SIREN et codes de routage à jour
 - ✓ Identification des éléments manquants dans ses référentiels (numéro de TVA intracommunautaire ou identifiants internationaux)
 - ✓ Nettoyage & mises à jour de ces bases de données

Si nécessaire, se faire accompagner par un prestataire pour une mise à jour automatique des données obligatoires demandées par l'Administration Fiscale.

Checklist globale

☑ Réalisation du mapping des process



Mener un diagnostic sur l'organisation, les processus, et également les systèmes qui vont être concernés par cette nouvelle réforme afin d'avoir une idée très précise de l'impact de cette réforme sur votre écosystème.

- ☐ Cartographie applicative de ses workflows de factures entrantes & sortantes
- ☐ Identification des opportunités d'améliorations des processus S2P et O2C (par exemple, la facturation interco)
- ☐ Identification des capacités de digitalisation de ses flux

Checklist globale

☑ Intégration des fonctions fiscalité & trésorerie



La mise en place de sa mise en conformité a de nombreuses conséquences mais c'est aussi une opportunité pour faire une revue complète de son organisation.

- ☐ Revue des processus déclaratifs de TVA afin de se conformer aux évolutions induites par la réforme de la facturation électronique :
 - ✓ Gestion des déclarations de TVA une fois la mise en place de l'e-reporting
- ☐ Revue des impacts sur la gestion de trésorerie (ex : gestion des statuts entre paiement « transmis » vs « encaissés »)

Checklist globale

☑ Organisation du projet dans sa phase de développement



Définir la solution qui est adaptée à
tous vos besoins, vos flux, vos
processus & vos outils.

- ☐ Lancement d'une consultation afin de choisir sa solution :
 - ☐ Identification des acteurs (éditeurs, intégrateurs, AMOA)
 - ☐ Définition des lots
 - ☐ Élaboration du planning (en fonction du calendrier réglementaire)
 - ☐ Rédaction du cahier des charges

NB : n'hésitez pas à vous faire accompagner

Votre checklist projet en

8 étapes clés

- ❑ Constitution de son équipe projet
- ❑ Identification de son écosystème autour de son SI finance
- ❑ Réalisation d'un examen détaillé des cas d'usage
- ❑ Définition de la cartographie des flux
- ❑ Réalisation du mapping des process
- ❑ Intégration des fonctions fiscalité & trésorerie
- ❑ Organisation du projet dans sa phase de développement

*Actualisation
des datas
tout au long
du projet*



4

Rôles et responsabilités

Équipe Projet



En faire un véritable projet d'entreprise au-delà d'une mise en conformité. Pour rappel, il n'existe pas d'équipe projet type, chaque entreprise possède son propre modèle.

- Définition d'un chef de projet & recensement des acteurs concernés de l'entreprise de manière exhaustive
- Identification des parties prenantes impactées
- Diffusion de l'information à l'intégralité des parties prenantes
- Identification des ressources disponibles
- Recensement des pratiques
- Lecture des spécifications
- Accompagnement par un cabinet de conseil
- Suivre les webinars pour être à jour sur la réglementation
- Suivre et mettre en œuvre les obligations réglementaires
- Identifier si l'activité internationale demande à adresser les diverses réglementations
- Imaginer le dispositif idéal pour des transactions performantes sur la durée
- Suivi du budget
- Lancer une vraie dynamique organisationnelle de transformation
- Création de sa feuille de route, (KPI, taux de conformité, etc.)
- Rédaction du cahier des charges

Directions Financière - DAF

- Faire partie intégrante de l'équipe projet & devenir un véritable sponsor
- Identifier les impacts qu'aura la réforme sur ses flux financiers :
 - ✓ Impacts pour la finance et la comptabilité (CSP)
 - ✓ Impacts en matière de gestion de la TVA et des contrôles fiscaux
 - ✓ Impacts des différents statuts dans son SI
- Contrôles des flux comptables - sens et conformité - (ex : interco & affacturage)
- S'assurer que les données à envoyer à l'administration fiscale sont correctes et à jour
- Mise en place d'outils et des contrôles qui permettent à l'entreprise de pouvoir justifier ses déclarations de TVA
- Identifier quelles opportunités sont permises par la PDP (gestion des encaissements,...)
- Voir les opportunités de performance et de gains

DSI

- Définir s'il y existe un besoin express de faire appel à une PDP ou OD
- Recensement des solutions de finance mises en place, sa version, sa compatibilité avec la réforme (ERP, comptabilité, trésorier, Chorus Pro,...)
- Identification des plateformes déjà connectées à son ERP
- Anticipation sur l'intégration à son ERP
- Définition avec l'équipe projet si besoin de la mise en place d'un outil d'aide au nettoyage des données
- Identification des impacts
 - ✓ Impacts sur le paramétrage du SI
 - ✓ Impacts sur la gouvernance et RACI
- Sensibilisation à la confidentialité et à la sécurité qui exige un SLA contractuel
- Recensement des applications impactées
- Être en mesure de traiter les formats autorisés par l'administration fiscale en entrée & en sortie

Direction Comptabilité Fournisseurs

- ❑ Information aux équipes de l'obligation à venir de réception des factures
- ❑ Prendre contact avec ses partenaires de dématérialisation : flux entrants en place
- ❑ Identification du volume de transactions concernées par l'e-invoicing & par l'e-reporting
- ❑ Identification des volumes pour chacun de ces flux
- ❑ Cartographie applicative de ses workflows de factures entrantes
- ❑ Identification des PDP sélectionnées par ses fournisseurs
- ❑ Planification d'un plan de formation des équipes sur les nouveaux process face à la réglementation

Direction Comptabilité Clients

- Information aux équipes de l'obligation d'émission des factures
- Prendre contact avec ses partenaires de dématérialisation : flux sortants en place
- Identification du volume de transactions concernées par l'e-invoicing & par l'e-reporting
- Identification des volumes pour chacun de ces flux
- Cartographie applicative de ses workflows de factures sortantes
- Conduite du changement sur les nouveaux process face à cette réglementation
- Planification d'un plan de formation des équipes sur l'utilisation d'une PDP
- Communication à ses clients de la PDP sélectionnée et quels seront les nouveaux process

4

Les cas d'usage

Les cas d'usage

- **Multi-commande / Multi-livraison**
Multi-commande / Multi-Livraison
- **Facture déjà payée par un tiers ou l'acheteur**
Facture déjà payée par un tiers connu à la facturation
- **Facture avec « facturé à » différent de l'acheteur**
Un service central (le siège) passe commande pour le compte d'un magasin, qui réceptionne la marchandise. La facture est adressée au siège pour traitement et paiement avec comptabilisation analytique de la charge sur le magasin.
- **Intermédiaire transparent**
Intermédiaire transparent gestionnaire de facture pour son commettant acheteur.
- **Facture payée par un tiers**
 - ✓ Facture à payer par un tiers connu à la facturation.
 - ✓ Facture à payer par un ou plusieurs tiers, partiellement connu(s) à la facturation (subvention, assurance...).
 - ✓ Facture de Frais, payées par des collaborateurs (hors carte d'achat ou logée), avec facture.
 - ✓ Facture de Frais, payées par des collaborateurs (hors carte d'achat ou logée), sans facture (ticket parking)
 - ✓ Facture suite à achat avec carte logée (carte d'achat).
- **Facture à payer à un tiers**
 - ✓ Facture à payer à un tiers (affacturage), centralisation de Trésorerie
 - ✓ Facture à payer à un tiers connu à la facturation, qui gère aussi commande / réception, voire facturation (Distributeur / Dépositaire)
 - ✓ Facture à payer à un tiers inconnu à la Facturation (affacturage à la demande, inversé).

Les cas d'usage

- **Facture de sous-traitance en paiement direct**
 - ✓ Facture de sous-traitance en paiement direct, facture de sous-traitance au fournisseur payé par le client
 - ✓ Facture du fournisseur au client, en partie déjà payée par facture sous-traitant en paiement direct
- **Facture suite à commande / paiement d'un Tiers pour le compte de l'acheteur**
 - ✓ Facture de Vente suite à commande / paiement d'un Tiers pour le compte de l'acheteur (achat de médias, frais sur Mission de Conseil)
 - ✓ Facture de débours pour remboursement de la facture de vente payée par le Tiers
- **Facture émise par un tiers, intermédiaire de paiement**

Facture émise par un tiers, intermédiaire de paiement (par exemple sur Marketplace), sans mandat de facturation entre l'intermédiaire de paiement et le fournisseur
- **Facture émise par un tiers, intermédiaire de paiement et mandat de facturation**

Facture émise par un tiers, intermédiaire de paiement, avec un mandat de facturation entre l'intermédiaire de paiement et le fournisseur
- **Gestion des notes de débit**

Notes de débit
- **Factures émises sous mandat de tiers**

Factures émises avec un mandat de facturation
- **Auto facturation**

Auto facturation par l'acheteur
- **Facture d'acompte**
 - ✓ Facture d'acompte
 - ✓ Facture Finale après acompte
- **Facture avec escompte**
 - ✓ Facture payée avec escompte en matière de prestations de services pour lesquelles la TVA est due à l'encaissement
 - ✓ Facture payée avec escompte (en cas de livraison de biens ou PS avec option TVA sur les débits)

Les cas d'usage

- Flux en auto facturation entre un particulier et un professionnel
Flux en auto facturation entre un particulier et un professionnel
- Gestion des arrhes
Gestion des arrhes
- Gestion des bons et des cartes cadeaux
Gestion des bons et des cartes cadeaux
- Factures avec clause de réserve contractuelle
Factures avec clause de réserve contractuelle
- Gestion des tickets de péage
Gestion des tickets de péage
- Gestion des notes de restaurant
Gestion des notes de restaurant
- Assujetti unique
Assujetti unique au sens de l'article 256C du CGI
- Doublon de facture
Gestion des doublons de facture (facture initialement B2C déclarée en facture B2B)
- Factures mixtes
Gestion des factures mixtes
- Gestion des paiements mensuels
Gestion des paiements mensuels avec facture finale dans les opérations B2C
- Régime de TVA sur la marge
Gestion des opérations soumises au régime de TVA sur la marge
- Encaissement partiel et annulation d'encaissement
Gestion des encaissements partiels et annulations d'encaissements via le flux cycle de vie
- Notes d'auteur
Notes d'auteur, avec retenue de TVA par le preneur (withholding tax)

5

Pourquoi Esker ?



Plateforme de Dématérialisation Partenaire officiellement **IMMATRICULÉE** !

Esker s'est engagé à offrir une solution globale et conforme à la réglementation encadrant l'obligation française de facturation électronique et de e-reporting.

Esker a obtenu son immatriculation et est officiellement une Plateforme de Dématérialisation Partenaire (PDP).

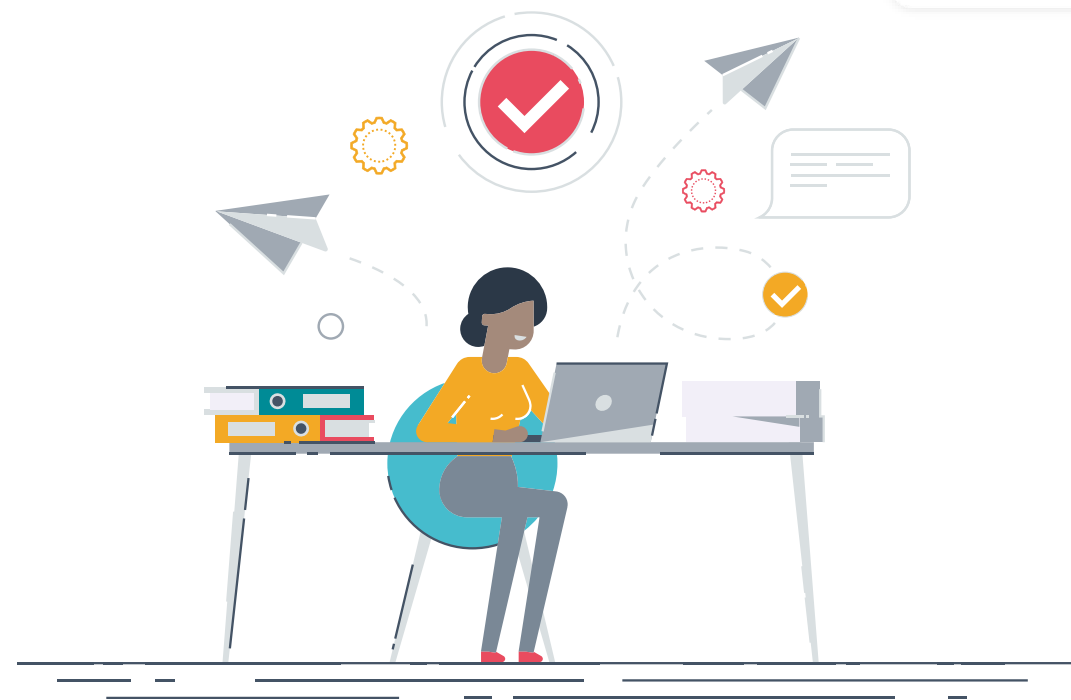
Le numéro officiel d'**immatriculation** d'Esker est le : **0005**

Phase pilote: Afin de vous accompagner au mieux dans la digitalisation de vos transactions, Esker souhaite également accompagner la DGFIP et l'AIFE dans la phase pilote prévue pour 2025. A ce jour, 25 clients Esker (de tailles et de secteurs hétérogènes) sont impliqués dans cette démarche.



Pourquoi faire appel à une PDP ?

- Contrôler la qualité des données de facturation, de transaction et de paiement ;
- Assurer le correct adressage des factures et la mise à jour de l'annuaire central ;
- Assurer la conformité des factures aux règles fiscales et permettre le respect par l'utilisateur des méthodes de sécurisation ;
- Garantir la transparence de l'information auprès des utilisateurs sur les traitements et services réalisés ;
- Accéder facilement à l'archivage, y compris pour récupérer des pièces jointes (il n'y aura pas d'archivage légale sur une OD, il se fera sur le PPF via un système complexe d'authentification et contraignant) ;
- Conserver ses flux EDI : la communication entre les PDP permet l'échange de factures au format EDI et le maintien des liens existants ;
- Fournir un e-reporting agrégé en respectant les fréquences de transmission attendue par la DGFIP.



Quelles différences d'obligations entre une OD & une PDP ?

- Une OD a des obligations vis-à-vis de ses clients.
- Une PDP a des obligations vis-à-vis de l'État.

Pour traiter 100% de vos factures de manière automatisée & en conformité

Choisissez Esker !



Globale & 100% conforme

En envoyant et recevant des factures électroniques conformes en France (grâce à notre implication et expertise dans les discussions DGFIP) et **dans plus de 60 pays.**



Multicanale

En automatisant le traitement de 100% de vos factures via tout type de média (facture papier, facture électronique, EDI...) pour assurer vos besoins d'aujourd'hui et de demain.



**Optez pour une solution 100% conforme,
une stratégie globale & multicanale !**

La solution Esker pour répondre à la réforme
e-invoicing & e-reporting en France

Choisissez l'offre qui vous convient le mieux !

PDP

Module PDP

Plateforme de Dématérialisation
Partenaire (PDP) uniquement

Un module dédié, qui vous offre
une solution **simple**, pour vous
aider à répondre à vos **besoins
de conformité en France**
(e-reporting et factures
entrantes/sortantes vers le PPF
& les PDP) **uniquement**.



PDP

Esker on Demand

ID & AP, **intégrés** avec notre
Plateforme de Dématérialisation
Partenaire (PDP)

Notre **solution complète,
immatriculée d'Etat**, pour
garantir la conformité de vos
factures en France, et traiter
l'ensemble de vos factures
(papier, électronique, EDI) **en
conformité dans 60 pays**.



Choisissez une plateforme globale et multicanale !

**facturation
électronique**
& e-reporting

Pourquoi Esker ?

Acteur **français**,
+ de 37 ans d'existence

Membre des consultations
menées par la DGFiP

Conforme dans plus de
60 pays

Plateforme unique pour
automatiser le traitement des
factures clients et
fournisseurs (papier, EDI,
électronique)

Connecté à plusieurs
plateformes d'État
(Chorus, SDI, FACe, etc...)

Connecté à plusieurs réseaux
d'interopérabilité
(dont PEPPOL)

Plateforme certifiée
ISO 27001

Membre du Forum National
de la Facture Electronique
(FNFE-MPE)

Leader mondial des
solutions d'automatisation
Source-to-Pay et
Order-to-Cash

Annexes

Les données obligatoires e-invoicing

Informations d'en-tête

- Numéro SIREN (assujetti & client)
- Numéro TVA intracommunautaire (assujetti & client)
- Numéro TVA intracommunautaire (membre de l'assujetti unique)
- Numéro TVA intracommunautaire (représentant fiscal de l'assujetti)
- Pays (assujetti & client)
- Mention catégorie de l'opération (livraison de biens, prestation de services ou double)
- Date d'émission de la facture
- Numéro unique de la facture
- Numéro de la facture rectifiée en cas d'émission d'une facture rectificative
- Option pour le paiement de la taxe d'après les débits
- Total hors taxe par taux d'imposition de la taxe
- Montant de la taxe correspondante par taux d'imposition
- Taux de TVA applicable (à différencier si multiples)
- Somme totale à payer HT
- Montant de la taxe à payer
- En cas d'exonération, la référence à la disposition légale
- Code/désignation devise de la facture
- Mention « autofacturation »
- Référence à un régime particulier visé aux 15 et 16 du I de l'article 242 nonies A
- Mention « Autoliquidation »
- Date de la livraison du bien ou de la fin d'exécution de la prestation
- Date de l'acompte versé si elle est différente de la date d'émission de la facture
- Mention "membre d'un assujetti unique"

Ligne de détails

- Minoration de prix (rabais, remises, ristournes)
- Dénomination précise du bien livré ou service rendu
- Quantité de biens livrés ou services rendus
- Prix hors taxe de chaque bien livré ou service rendu
- Adresse de livraison, de réalisation du service (si différente de l'adresse du client)
- Date d'émission de la facture rectifiée en cas d'émission de facture rectificative
- Mention d'escompte
- Eco-participation



Toutes ces données doivent apparaître dans le lisible de la facture

Les données obligatoires e-reporting

B2B International

- Identique au e-invoicing B2B domestique
- A l'exclusion du numéro SIREN de l'assujetti étranger qui sera remplacé par le n° TVA intracommunautaire ou un numéro étranger

B2C (avec factures)

- Numéro SIREN
- Numéro de la facture (le cas échéant)
- Date de la facture
- Mention « option pour le paiement de la taxe d'après les débits » (si l'assujetti a réalisé cette option)
- Par taux d'imposition, le montant total hors taxe et le montant de la taxe correspondante
- Montant total de la taxe à payer, à l'exclusion de toute TVA étrangère, et exprimé en euros pour les transactions établies en devise étrangère
- Devise
- Catégorie de transactions (voir spécifications pour plus de détails)

B2C (sans factures)

- Période au titre de laquelle la transmission est effectuée
- Numéro SIREN
- Mention « option pour le paiement de la taxe d'après les débits » (si l'assujetti a réalisé cette option)
- Par taux d'imposition, le montant total hors taxe et le montant de la taxe correspondante
- Montant total de la taxe à payer, à l'exclusion de toute TVA étrangère, et exprimé en euros pour les transactions établies en devise étrangère
- Devise
- Catégorie de transactions
- Nombre de transactions quotidiennes
- Date des transactions

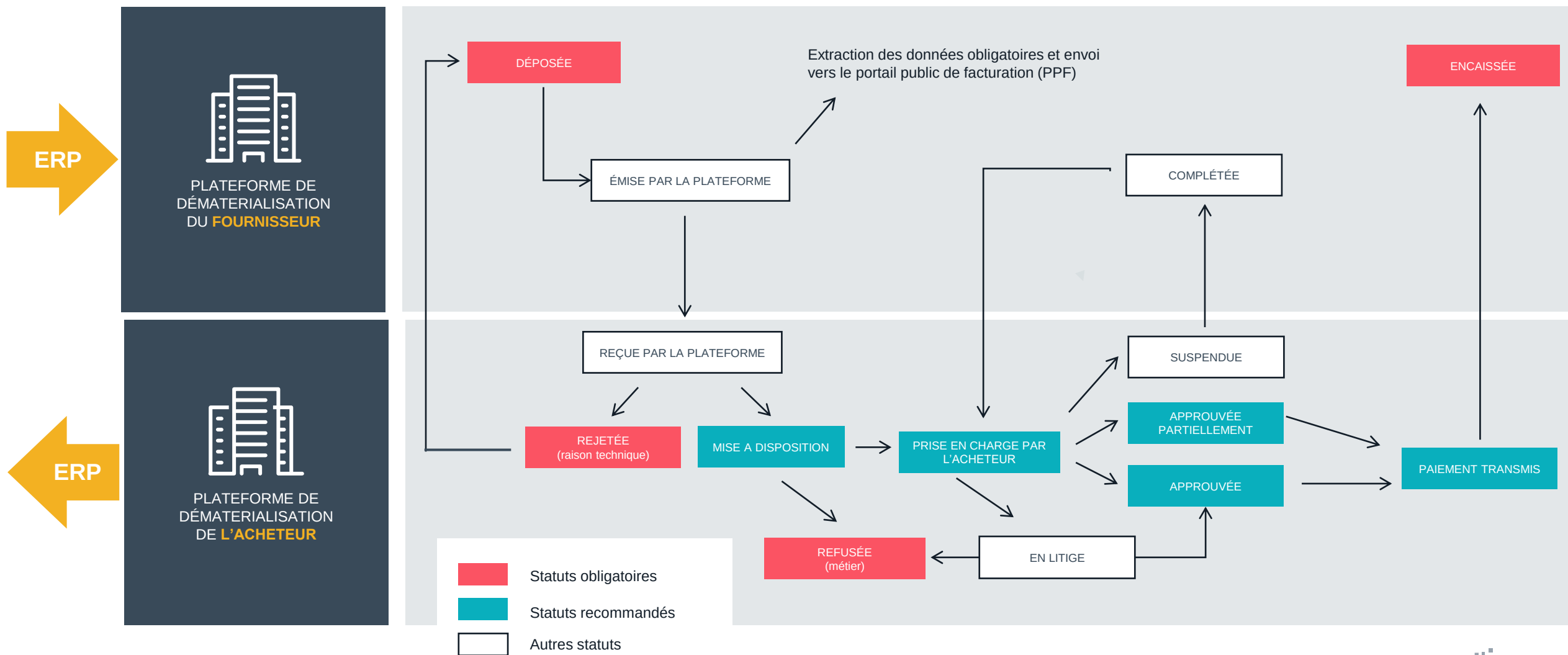
Données de paiement

- Transactions avec factures (B2B domestique, international et B2C)
- A transmettre avec le statut « Encaissée »
- Période de transmission correspondante
- Numéro de facture
- Date d'encaissement
- Devise
- Montant encaissé par taux d'imposition.
- Transactions sans factures (B2C)
- Période de transmission correspondante
- Date d'encaissement
- Devise
- Montant total des paiements encaissés, par taux d'imposition

Fréquence de e-reporting

	Transmission des données de transaction		Transmission des données de paiement	
	Fréquence du dépôt	Délai de dépôt	Fréquence du dépôt	Délai de dépôt
Régime réel normal mensuel	Par décade (3 dépôts par mois)	10 jours après la fin de la période	Mensuelle	Avant le 10 du mois suivant
Régime réel normal trimestriel	Mensuelle (1 dépôt par mois)	Avant le 10 du mois suivant	Mensuelle (1 dépôt par mois)	Avant le 10 du mois suivant
Régime simplifié d'imposition TVA	Mensuelle (1 dépôt par mois)	Au plus tard entre le 25 et 30 du mois suivant	Mensuelle (1 dépôt par mois)	Au plus tard entre le 25 et 30 du mois suivant
Régime de franchise en base de TVA	Bimestrielle (1 dépôt tous les deux mois)	Au plus tard entre le 25 et 30 du mois suivant	Bimestrielle (1 dépôt tous les deux mois)	Au plus tard entre le 25 et 30 du mois suivant

Le cycle de vie de la facture



**facturation
électronique**

& e-reporting

[En savoir plus >](#)

