
2025

COMPRENDRE ET ADOPTER LA FACTURATION ÉLECTRONIQUE

Guide concret pour les entreprises et dirigeants
français

PRÉSENTÉ PAR

DBE - Dynamics Business Excellence

Table des matières

1. INTRODUCTION GENERALE	3
1.1. CONTEXTE ET ENJEUX.....	3
1.2. DEFINITIONS CLES	4
<i>Facture électronique vs facture dématérialisée</i>	4
<i>Formats structurés, hybrides et non structurés</i>	4
<i>Cycle de vie d'une facture électronique</i>	4
1.3. OBJECTIF DU LIVRE BLANC	5
2. CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE	5
2.1. ORIGINE DE LA REFORME	5
2.2. CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE.....	5
2.3. OBLIGATIONS LEGALES POUR LES ENTREPRISES.....	7
2.4. SANCTIONS ET RISQUES EN CAS DE NON-CONFORMITE	8
3. LES ACTEURS ET LEUR ROLE	8
3.1. ADMINISTRATION FISCALE.....	8
3.2. PLATEFORMES AGREEE (PA) ANCIENNEMENT PLATEFORMES DE DEMATERIALISATION PARTENAIRES (PDP)	8
3.3. SOLUTION COMPATIBLE (SC) ANCIENNEMENT OPERATEURS DE DEMATERIALISATION (OD)	8
3.4. ENTREPRISES EMETTRICES ET RECEPTRICES	8
4. FORMATS ET STANDARDS TECHNIQUES.....	9
4.1. FORMATS ACCEPTES.....	9
4.2. DONNEES OBLIGATOIRES ET FACULTATIVES	9
4.3. SECURITE, AUTHENTIFICATION ET INTEGRITE	9
5. IMPACTS ORGANISATIONNELS ET METIERS.....	10
5.1. COMPTABILITE ET FINANCE.....	10
5.2. SERVICES ACHATS ET VENTES	10
5.3. DIRECTION GENERALE	10
5.4. SERVICE INFORMATIQUE	10
6. MISE EN ŒUVRE PRATIQUE	10
6.1. DIAGNOSTIC DE MATURITE	10
<i>Cartographie des flux de facturation actuels</i>	11
<i>Identification des écarts réglementaires</i>	11
6.2. PLAN DE DEPLOIEMENT	11
<i>Gouvernance du projet</i>	11
<i>Phases clés du déploiement</i>	12
6.3. CHOIX D'UNE SOLUTION	12
<i>Critères de sélection</i>	12
<i>Comparatif des offres du marché</i>	13
6.4. ACCOMPAGNEMENT AU CHANGEMENT	13
<i>Formation des équipes</i>	13
<i>Communication interne et externe</i>	13
7 – L'ACCOMPAGNEMENT DE DBE	14
7.1 - À PROPOS DE DBE - DYNAMICS BUSINESS EXCELLENCE.....	14
7.2 - L'ACCOMPAGNEMENT DBE DANS LA MISE EN PLACE DE LA FACTURATION ELECTRONIQUE	15
7.3 - LES SOLUTIONS PROPOSEES PAR DBE POUR LA FACTURATION ELECTRONIQUE.....	16
7-4 – COMPRENDRE LA FACTURATION ELECTRONIQUE AVEC AGICAP.....	17
7-5 – CONNAITRE LES TARIFS ET COMPRENDRE LA FACTURATION ELECTRONIQUE AVEC CONITNIA.....	18
8. CAS PRATIQUES.....	20



DYNAMICS BUSINESS EXCELLENCE

8.1. SCENARIO ILLUSTRATIF : PME DU SECTEUR DES SERVICES	21
Contexte fictif	21
Démarche simulée :	21
Résultats simulés :	21
8.2. SCENARIO ILLUSTRATIF : SECTEUR PUBLIC	21
Contexte fictif	21
Enjeux simulés :	21
8.3. ERREURS FREQUENTES ET BONNES PRATIQUES (APPLICABLES A TOUS)	22
Erreurs à éviter :	22
Bonnes pratiques à adopter :	22
9. PERSPECTIVES ET EVOLUTIONS FUTURES	22
9.1. VERS UNE FACTURATION UNIVERSELLE ET TEMPS REEL	22
9.2. INTELLIGENCE ARTIFICIELLE ET AUTOMATISATION COMPTABLE	23
9.4. HARMONISATION EUROPEENNE ET MONDIALE	23
EN SYNTHESE	23
10- MOT DE LA FIN	24



DYNAMICS BUSINESS EXCELLENCE

DBE – Dynamics Business Excellence, accompagne les entreprises dans leur transformation numérique et l'optimisation de leurs processus financiers. Spécialiste de l'intégration de **Microsoft Dynamics 365 Business Central**, DBE aide les organisations à moderniser leurs flux comptables, à automatiser leurs opérations et à rester conformes aux évolutions réglementaires.

Dans le contexte actuel, la facturation électronique devient un enjeu central pour les entreprises françaises. DBE propose des solutions adaptées pour faciliter l'émission, la réception et l'archivage des factures électroniques, tout en garantissant interopérabilité, sécurité et conformité.

Ce livre blanc a pour objectif de vous guider pas à pas dans la mise en place de la facturation électronique :

- Comprendre le cadre légal et réglementaire en France ;
- Identifier les acteurs et outils clés pour réussir la transition ;
- Explorer les impacts organisationnels et métiers de la e-facturation ;
- Découvrir des scénarios illustratifs, bonnes pratiques et bénéfices mesurables pour votre entreprise.

1. Introduction générale

1.1. Contexte et enjeux

Depuis plusieurs années, la transformation numérique s'impose comme un levier stratégique pour les entreprises françaises. Dans ce contexte, la digitalisation des processus comptables et fiscaux constitue un enjeu majeur. Les pouvoirs publics ont décidé de généraliser cette transition afin de simplifier les échanges, renforcer la transparence et lutter plus efficacement contre la fraude à la TVA, qui représente chaque année plusieurs milliards d'euros de pertes fiscales.

La facturation électronique, ou e-facturation, s'inscrit pleinement dans cette dynamique. Elle vise à remplacer progressivement les factures papier ou PDF par des documents électroniques structurés, capables d'être lus et traités automatiquement par les systèmes comptables.

Les objectifs de cette réforme sont multiples :

- Moderniser les échanges entre entreprises et administrations
- Automatiser le traitement des factures pour réduire les coûts et les délais de paiement
- Garantir la traçabilité et l'authenticité des transactions
- Améliorer la collecte et l'analyse des données fiscales à des fins de pilotage économique.

Pour les entreprises, cette évolution n'est pas qu'une contrainte réglementaire : elle représente aussi une opportunité de gain de productivité et d'optimisation des processus internes. En automatisant les flux comptables, la facturation électronique permet une meilleure maîtrise de la trésorerie, une réduction des erreurs humaines, et une plus grande transparence dans la relation avec les partenaires commerciaux.

1.2. Définitions clés

Avant d'aller plus loin, il est essentiel de bien distinguer certains termes souvent confondus.

Facture électronique vs facture dématérialisée

Une **facture dématérialisée** est simplement Facture papier convertie en PDF, ou une facture émise directement au format PDF et envoyée par mail mais sans structure de données exploitable automatiquement.

Une **facture électronique**, au contraire, est émise, transmise et reçue sous un format structuré (comme Factur-X, UBL ou CII), permettant son intégration directe dans les systèmes comptables.

Formats structurés, hybrides et non structurés

Format structuré : contient des données organisées (XML, UBL, CII) lisibles automatiquement par un logiciel.

Format hybride : combine une version lisible (PDF) et une version structurée (XML), c'est le cas du format Factur-X.

Format non structuré : document purement visuel (PDF scanné ou image) qui nécessite une saisie manuelle ou un OCR.

Cycle de vie d'une facture électronique

Le cycle de vie d'une e-facture comprend plusieurs étapes : émission, transmission, réception, validation, paiement et archivage.

Chaque étape doit garantir l'intégrité du document, la traçabilité des échanges et la conformité aux obligations fiscales.

1.3. Objectif du livre blanc

Ce livre blanc a pour objectif d'informer et d'accompagner les entreprises françaises dans la transition vers la facturation électronique obligatoire.

Il vise à :

- Expliquer clairement le cadre légal et technique ;
- Aider les décideurs à comprendre les impacts organisationnels et financiers ;
- Fournir des clés pratiques pour réussir la mise en œuvre dans les meilleures conditions.

La structure du document suit une logique progressive : du contexte réglementaire à la mise en œuvre concrète, en passant par les impacts métiers, les solutions techniques et les bonnes pratiques.

2. Cadre légal et réglementaire

2.1. Origine de la réforme

La réforme de la facturation électronique trouve son origine dans [la Directive européenne 2014/55/UE](#), qui vise à harmoniser les échanges de factures électroniques dans le cadre des marchés publics.

En France, cette initiative a été progressivement étendue à toutes les transactions entre entreprises (B2B) via le Code général des impôts et la loi de finances 2020, qui ont défini les principes et le calendrier d'application.

L'objectif principal du législateur est double :

- Renforcer la lutte contre la fraude à la TVA grâce à la transmission systématique des données à l'administration ;
- Faciliter la gestion des obligations déclaratives pour les entreprises grâce à l'automatisation.

2.2. Calendrier de mise en œuvre

Le déploiement de la facturation électronique en France a commencé en 2024 et se poursuivra jusqu'en septembre 2027 :

- **2025:** phase pilote et préparation. L'année 2025 est consacrée à une phase d'expérimentation impliquant
- Des grandes entreprises volontaires. Cette phase permet de tester le fonctionnement du Portail Public de Facturation (PPF) et des Plateformes de Dématérialisation Partenaires (PDP) appelées maintenant Plateformes Agréées (PA), ainsi que la qualité des échanges de données entre les différents acteurs.
- **1er septembre 2026 :** première obligation, réception pour tous et émission pour les grandes entreprises. À compter de septembre 2026, toutes les entreprises devront être en mesure de recevoir des factures électroniques. En parallèle, les grandes entreprises auront l'obligation d'émettre leurs factures sous format électronique via une PA agréée où le PPF. Cette étape marque le point de départ concret de la réforme pour les acteurs majeurs de l'économie.
- **1er septembre 2027 :** extension aux ETI, PME et TPE. À partir du 1er septembre 2027, l'obligation sera étendue à l'ensemble des autres entreprises :
 - Les entreprises de taille intermédiaire (ETI) devront émettre et recevoir toutes leurs factures sous format électronique.
 - Les petites et moyennes entreprises (PME) ainsi que les très petites entreprises (TPE) seront également concernées par l'obligation.

Cette échéance marque une étape décisive : toutes les entreprises françaises, soumises à la TVA, seront alors intégrées dans le dispositif de facturation électronique. L'objectif est de simplifier les échanges entre professionnels, renforcer la traçabilité des transactions et améliorer la collecte de la TVA.



DYNAMICS BUSINESS EXCELLENCE

DATES CLÉS DE LA FACTURATION ÉLECTRONIQUE

2025



Phase pilote et préparation

2026



Premières obligations

1er septembre

2027



Extension aux **ETI, PME**
et **TPE**

2028



Généralisation **Complète**

Il faut distinguer :

- **L'obligation de réception** : toutes les entreprises doivent pouvoir **recevoir** des factures électroniques ;
- **L'obligation d'émission** : certaines entreprises doivent **émettre** leurs factures sous format électronique via des plateformes certifiées.

2.3. Obligations légales pour les entreprises

Les entreprises devront respecter plusieurs obligations :

- **Format des factures** : uniquement des formats structurés (Factur-X, UBL ou CII).
- **Archivage électronique conforme** : conservation des factures pendant au moins 10 ans dans des conditions garantissant leur intégrité et accessibilité.
- **Signature électronique** : non obligatoire dans tous les cas, mais utilisée pour garantir l'authenticité et la non-altération du document.
- **Transmission aux Plateformes Agréées (PA)** anciennement **Plateforme de Dématérialisation Partenaire (PDP)** et au **Portail Public de Facturation (PPF)**



2.4. Sanctions et risques en cas de non-conformité

Le non-respect des obligations pourra entraîner :

- Des sanctions fiscales (amendes forfaitaires par facture non conforme) ;
- Des retards de paiement ou refus de règlement de la part des clients publics ou privés ;
- Une perte de crédibilité vis-à-vis des partenaires commerciaux.

La conformité ne doit donc pas être vue comme une contrainte, mais comme un gage de fiabilité et de professionnalisme.

3. Les acteurs et leur rôle

3.1. Administration fiscale

L'administration joue un rôle central à travers le Portail Public de Facturation (PPF), plateforme nationale inspirée de Chorus Pro. Elle centralise les données, garantit leur conformité et assure la transmission sécurisée à la DGFIP.

3.2. Plateformes Agréée (PA) anciennement Plateformes de Dématérialisation Partenaires (PDP)

Les PA / PDP sont des prestataires privés agréés par l'État. Elles assurent la transmission, la conversion et le contrôle des factures électroniques entre les entreprises et le PPF. Elles doivent garantir la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données échangées.

3.3. Solution Compatible (SC) anciennement Opérateurs de Dématérialisation (OD)

Les SC / OD accompagnent les entreprises dans la dématérialisation de leurs processus internes, mais ne transmettent pas directement les données fiscales. Ils jouent un rôle complémentaire, souvent intégré à des ERP ou à des solutions de gestion comptable.

3.4. Entreprises émettrices et réceptrices

Chaque entreprise est responsable :

- De la conservation légale des documents ;



DYNAMICS BUSINESS EXCELLENCE

- De la mise à jour de ses systèmes internes (ERP, comptabilité, etc.). Cette responsabilité implique une forte coordination entre les services comptables, financiers et informatiques.

4. Formats et standards techniques

4.1. Formats acceptés

Trois formats ont été retenus par l'administration française :

- **Factur-X** : format hybride combinant un PDF lisible et un fichier XML structuré.
- **UBL (Universal Business Language)** : format international basé sur XML.
- **CII (Cross Industry Invoice)** : format promu par l'ONU/CEFACT, adapté aux grandes entreprises et échanges B2B complexes.

4.2. Données obligatoires et facultatives

Chaque facture électronique doit comporter :

- Des informations fiscales essentielles : TVA, SIREN/SIRET, montant HT/TTC, taux de TVA, etc.
- Des références commerciales : numéro de commande, échéance, moyen de paiement. Certaines données facultatives peuvent être ajoutées pour enrichir le traitement automatique (code analytique, projet, centre de coût...).

4.3. Sécurité, authentification et intégrité

Chaque facture doit pouvoir être authentifiée et conservée dans des conditions garantissant :

- L'intégrité (aucune modification possible) ;
- L'authenticité de l'émetteur ;
- La confidentialité des informations. Ces garanties reposent sur des mécanismes comme la signature électronique, l'horodatage et l'archivage probant, en conformité avec le RGPD.

5. Impacts organisationnels et métiers

5.1. Comptabilité et finance

La e-facturation facilite la saisie et le rapprochement comptable, réduisant les tâches manuelles. Elle favorise une vision en temps réel des factures émises et reçues, facilitant la gestion de trésorerie et la prévention des impayés.

5.2. Services achats et ventes

Les échanges deviennent plus fiables : les erreurs de saisie ou doublons disparaissent. Les délais de validation et de paiement sont réduits, ce qui améliore la relation fournisseur-client et le suivi des engagements.

5.3. Direction générale

Pour les dirigeants, la facturation électronique est un levier stratégique de transformation numérique. Elle permet un pilotage par la donnée, une meilleure maîtrise des coûts administratifs et une conformité fiscale durable.

5.4. Service informatique

Les DSI doivent assurer l'intégration avec l'ERP et les systèmes de gestion documentaire. Ils sont garants de la sécurité des flux, de la mise à jour des connecteurs et de la conformité technique des solutions utilisées.

6. Mise en œuvre pratique

La réussite de la transition vers la facturation électronique ne repose pas uniquement sur le choix d'un bon outil : elle dépend avant tout d'une préparation méthodique, d'une gouvernance claire et d'un accompagnement adapté. Cette phase de mise en œuvre doit permettre à l'entreprise de passer d'un système traditionnel à un environnement totalement digitalisé, sans rupture opérationnelle ni risque de non-conformité.

6.1. Diagnostic de maturité

Avant d'engager le moindre investissement, il est essentiel de dresser un état des lieux précis de la situation actuelle de l'entreprise. Ce diagnostic de maturité a deux objectifs : comprendre le fonctionnement réel des processus de



facturation et mesurer l'écart entre les pratiques existantes et les exigences de la réforme.

Cartographie des flux de facturation actuels

La première étape consiste à cartographier l'ensemble des flux de facturation :

- Comment les factures sont-elles actuellement émises, reçues et archivées ?
- Quels outils ou logiciels sont utilisés (ERP, tableurs, solutions métiers) ?
- Quelles équipes ou services interviennent dans le processus (comptabilité, achats, ventes, informatique)
- Quels sont les volumes de factures mensuels et annuels ?

Cette cartographie visuelle permet d'identifier les points de friction : ressaisies manuelles, délais de validation, erreurs fréquentes, absence de centralisation, etc. Elle offre également une vision claire des interfaces à moderniser pour accueillir la e-facturation.

Identification des écarts réglementaires

La deuxième étape consiste à comparer les pratiques de l'entreprise aux exigences légales de la facturation électronique :

- Formats utilisés (PDF simple, Factur-X, etc.) ;
- Capacité à recevoir des factures électroniques via une plateforme agréée ;
- Conditions d'archivage électronique et durée de conservation ;
- Gestion des données fiscales et conformité RGPD.

Ce diagnostic aboutit à un plan d'action priorisé, distinguant ce qui doit être corrigé immédiatement (ex. absence d'interopérabilité) de ce qui peut être ajusté plus tard (formation, reporting, etc.).

6.2. Plan de déploiement

Une fois le diagnostic réalisé, il convient d'élaborer un plan de déploiement progressif, piloté par une équipe projet dédiée. Ce plan doit être réaliste, structuré et aligné sur le calendrier réglementaire national.

Gouvernance du projet

La réussite du projet repose sur une gouvernance claire :

- **Un sponsor de direction** (souvent le directeur financier ou le DG) pour porter la vision et arbitrer les décisions ;
- **Un chef de projet** en charge du suivi opérationnel et de la coordination ;



DYNAMICS BUSINESS EXCELLENCE

- **Des référents métiers** (comptabilité, achats, ventes, IT) pour garantir la cohérence fonctionnelle.

Cette gouvernance doit s'appuyer sur des instances de pilotage régulières (comités de projet, points de validation, reporting d'avancement).

Phases clés du déploiement

Le plan de déploiement peut être structuré en quatre grandes phases :

1- Cadrage

Définition des objectifs, du périmètre et des indicateurs de réussite.

Validation du budget, du calendrier et de la gouvernance.

2- Choix des solutions

Sélection des plateformes (PA (PDP), SC (OD)

Vérification de la conformité réglementaire et technique.

3- Tests et intégration

Mise en place d'un environnement pilote.

Validation des formats d'échange, interopérabilité, sécurité et traçabilité.

4- Formation et déploiement global

Sensibilisation des utilisateurs.

Basculer progressivement vers la facturation électronique en conditions réelles.

Chaque phase doit être documentée et faire l'objet d'un retour d'expérience afin d'ajuster la stratégie avant le déploiement complet.

6.3. Choix d'une solution

Le choix d'une solution de facturation électronique est une étape décisive. Il ne s'agit pas simplement de sélectionner un logiciel, mais de trouver un écosystème technologique durable, interopérable et évolutif.

Critères de sélection

Parmi les critères à prendre en compte, on peut citer :

- Conformité réglementaire : la solution doit être compatible avec le Portail Public de Facturation (PPF) ou fonctionner via une Plateforme Agréée (PA) (Plateforme de Dématérialisation Partenaire PDP)
- Interopérabilité : capacité à s'intégrer avec les ERP, CRM ou logiciels comptables existants.
- Ergonomie et accessibilité : interface intuitive, gestion multi-utilisateurs, support client réactif.
- Sécurité et confidentialité : hébergement des données en France ou en Europe, chiffrement, conformité RGPD.



DYNAMICS BUSINESS EXCELLENCE

- Coût total de possession (TCO) : licence, maintenance, formation et accompagnement.

Comparatif des offres du marché

Il existe aujourd'hui plusieurs types de solutions :

- Les **PA (PDP) agréées**, qui assurent la conformité et la transmission vers l'administration ;
- Les **éditeurs ERP** et leur approche de la E-Facturation ;
- Les **opérateurs de dématérialisation** proposant une offre globale (dématérialisation, archivage, intégration).

Pour une PME, le plus souvent, l'approche la plus efficace consiste à choisir une solution compatible avec son environnement actuel, afin de limiter les coûts d'intégration et les ruptures de processus.

6.4. Accompagnement au changement

L'aspect humain est souvent le facteur déterminant dans la réussite d'un projet de facturation électronique.

Une solution performante n'aura d'impact positif que si les équipes comprennent les enjeux et adhèrent au changement.

Formation des équipes

Les collaborateurs doivent être accompagnés à chaque étape :

- Formation technique pour les équipes comptables et informatiques (gestion des formats, saisie, contrôle, archivage).
- Sensibilisation pédagogique pour les autres services (achats, ventes, direction) afin d'expliquer les bénéfices de la réforme.
- Sessions pratiques sur les outils choisis, pour garantir une adoption fluide.

Il est recommandé de désigner des référents internes capables d'assister leurs collègues et de relayer les bonnes pratiques au quotidien.

Communication interne et externe

Une communication claire et continue est indispensable :

- En interne, pour informer les équipes du calendrier, des changements à venir et des nouveaux processus.



DYNAMICS BUSINESS EXCELLENCE

- En externe, pour prévenir les clients et fournisseurs, tester les échanges de factures et éviter les ruptures dans la chaîne de facturation.

Cette démarche collaborative favorise la confiance, la transparence et assure une transition harmonieuse vers la e-facturation.

En résumé, la mise en œuvre de la facturation électronique repose sur quatre piliers :

- 1- Un **diagnostic solide** pour savoir d'où l'on part,
- 2- Un **plan de déploiement clair**,
- 3- Le **choix d'une solution adaptée et conforme**,
- 4- Un **accompagnement humain et technique** durable.

C'est la combinaison de ces éléments qui permettra aux entreprises d'aborder la réforme avec sérénité et d'en tirer tous les bénéfices.

7 – L'accompagnement de DBE

7.1 - À propos de DBE - Dynamics Business Excellence

DBE est un spécialiste de l'intégration personnalisée de **Microsoft Dynamics 365 Business Central**, qui accompagne les entreprises dans l'optimisation de leur gestion d'entreprise, de la trésorerie, des ressources humaines, des opérations, etc.

Présente en France, en Suisse, et au Royaume-Uni, DBE se positionne non seulement comme un intégrateur, mais comme votre partenaire de croissance, capable d'apporter une vision globale mêlant conseil, technologie, support, et formation.

Nos domaines d'expertise

Parmi les compétences que DBE met à votre service, on retrouve :

- Intégration de systèmes de gestion selon les besoins spécifiques des PME
- Adaptation / personnalisation de fonctionnalités pour répondre aux spécificités sectorielles ou métier
- Migration depuis des systèmes existants, modernisation de l'infrastructure logicielle
- Formation des équipes et support continu pour garantir une appropriation optimale des outils
- Développement d'applications complémentaires, Business Intelligence, analytique, gestion de la relation client, etc.

7.2 - L'accompagnement DBE dans la mise en place de la facturation électronique

En ce qui concerne la facturation électronique, DBE intervient de manière structurée pour vous garantir conformité, efficience, et montée en compétence. Voici les grandes étapes de notre accompagnement



Phase	Ce que fait DBE	Ce que cela vous apporte
Audit & diagnostic	Analyse de votre situation actuelle : les outils que vous utilisez, vos processus de facturation (émission, réception, archivage), les points de friction, les contraintes réglementaires.	Comprendre les gaps, identifier les gains potentiels, clarifier les risques légaux ou opérationnels.
Conseil & conception	Proposition d'une architecture cible adaptée (logiciels, workflows, échanges de données, archivage), choix des technologies / modules nécessaires (par exemple au sein de Dynamics 365 Business Central), prise en compte des normes locales / internationales.	Disposer d'un plan clair, aligné sur les obligations, qui minimise la perturbation de vos opérations.
Paramétrage & intégration	Configuration des modules de facturation électronique ; connexion avec les autres systèmes (ERP, CRM, comptabilité, etc.) ; automatisation des processus de facturation, réception, validation et archivage.	Réduction des tâches manuelles, diminution des erreurs, gain de temps, meilleure traçabilité.
Conformité & sécurité	Mise en conformité avec les réglementations en vigueur (normes fiscales, exigences d'archivage électronique, signature, horodatage, interopérabilité pour les factures entrantes ou sortantes), sécurité des données.	Éviter les sanctions, garantir la légalité, donner confiance aux partenaires et aux contrôleurs.
Formation & accompagnement au changement	Formation des utilisateurs internes (service comptable, financier, administratif, etc.), sensibilisation aux nouveaux process, documentation, support lors du déploiement.	Meilleure adoption des outils, moins de résistance au changement, montée en compétence durable.
Support & amélioration continue	Suivi post-implémentation, maintenance, ajustements, optimisations basées sur le retour d'expérience, accompagnement pour les évolutions réglementaires.	Assurer que le système reste performant, conforme, et évolutif, éviter les obsolescences.

7.3 - Les solutions proposées par DBE pour la facturation électronique

Dans la perspective de la généralisation de la facturation électronique, DBE accompagnera naturellement ses clients en proposant deux options clés, grâce à ses partenariats stratégiques.

Bien que le statut officiel des Plateformes Agréée (PA) ne soit pas encore établi à la date de rédaction de ce livre blanc, DBE se positionne pour offrir des solutions fiables et évolutives.

Ces options s'appuient sur des solutions éprouvées :

- **Agicap**, pour une gestion intégrée et fluide de la trésorerie en lien avec vos processus de facturation.
- **Continia**, pour automatiser et simplifier la gestion des factures entrantes et sortantes, tout en restant conforme aux normes comptables et fiscales.

Ainsi, DBE met à disposition de ses clients et de tous ceux qui s'intéressent à la facturation électronique des solutions prêtes à l'emploi, en s'appuyant sur l'expertise de ses partenaires, pour faciliter la transition vers un processus entièrement digital.

7-4 – Comprendre la facturation électronique avec Agicap

Qu'est-ce qu'Agicap ?

Agicap est un acteur reconnu dans le domaine des solutions de pilotage de trésorerie à destination des entreprises. Fondée en France, la société s'est imposée comme une référence grâce à une plateforme SaaS permettant de centraliser, structurer et analyser l'ensemble des flux financiers de manière simple et fiable.

La solution Agicap offre aux organisations une visibilité consolidée sur leur trésorerie ainsi qu'une capacité renforcée d'anticipation à travers des prévisions actualisées en continu. Elle s'intègre facilement aux systèmes existants, notamment aux banques, ERP et outils comptables, assurant une synchronisation fluide des données financières.

Au fil de son développement, Agicap a construit une expertise solide au service des dirigeants, directeurs financiers et équipes opérationnelles souhaitant professionnaliser leur gestion de trésorerie. Son approche allie robustesse



DYNAMICS BUSINESS EXCELLENCE

technologique, qualité d'accompagnement et compréhension fine des enjeux des PME comme des structures de taille plus importante.

Notre partenariat avec Agicap s'inscrit dans cette démarche d'exigence. Il nous permet de proposer à nos clients une solution fiable, évolutive et orientée décision, contribuant à renforcer la maîtrise de leurs équilibres financiers et la performance globale de leur organisation.

Mise en place et coût de la Facturation électronique

La mise en place de la solution Agicap pour la facturation électronique dépendra de plusieurs paramètres propres à votre organisation, notamment :

- La taille de votre entreprise
- Les modules fonctionnels à activer
- Le volume de factures émises et reçues.

Ces éléments conditionnent la configuration optimale du dispositif et garantissent une intégration fluide avec vos outils existants.

Pour vous accompagner dans cette démarche, Agicap met à disposition une grille d'évaluation, disponible sur son site, permettant d'estimer vos besoins et de préparer les premières étapes du projet.

Dans le cadre du déploiement, un point clé consiste à établir le lien entre Agicap et votre environnement Business Central afin d'assurer une redescende fiable et structurée des données.

Nous vous invitons à nous contacter afin d'étudier ensemble vos enjeux, définir l'architecture la plus pertinente et vous guider dans l'implémentation de la facturation électronique au sein de votre entreprise.

7-5 – Connaitre les tarifs et comprendre la facturation électronique avec Conitnia

Qu'est-ce que continia ?

Continia est un leader international des solutions d'automatisation des processus financiers pour Microsoft Dynamics 365 Business Central. Depuis plus de 30 ans, Continia accompagne des entreprises de toutes tailles dans plus de 45 pays, en simplifiant la gestion des factures, des notes de frais et des documents financiers.

Les solutions Continia permettent de réduire les tâches manuelles, de garantir la fiabilité des données et d'assurer une conformité optimale. En automatisant les



DYNAMICS BUSINESS EXCELLENCE

processus clés, elles libèrent du temps pour se concentrer sur des activités à forte valeur ajoutée et améliorent l'efficacité opérationnelle.

Continia offre une technologie éprouvée, intégrée directement à l'ERP, et un accompagnement expert, transformant la gestion financière en un véritable levier de performance et de croissance.

Connaitre le prix des abonnements pour la facturation électronique avec Continia :

Pour la réception des factures :

Pour calculer le tarif des factures reçues, vous pouvez vous rendre directement sur le site de Continia (<https://www.continia.com/fr/tarifs/>) et accéder à l'onglet **"Tarifs"**. Sélectionnez votre devise, puis commencez à estimer votre tarif.

Ensuite, choisissez l'option **Cloud** ou **On-Premises**. Nous vous rappelons que la transition vers la facturation électronique est généralement moins coûteuse et moins complexe avec un ERP Cloud.

Pour calculer le coût de la réception des factures, sélectionnez **Document Capture**. Vous pourrez ensuite indiquer le nombre de documents que vous recevez chaque mois.

Exemple : pour 500 factures reçues par mois, le tarif de base sera de **143 € par mois**. À ce tarif de base, il faudra ajouter le coût des modules supplémentaires dont vous avez besoin.

Modules disponibles :

- **Order Matching** : Associe automatiquement les factures d'achat aux commandes existantes, aux réceptions validées, aux retours et aux expéditions de retour.
- **Advanced Capture** : Recommandé si vous avez des documents complexes, plusieurs sociétés, besoin de capturer des lignes ou d'autres types de documents.
- **Document Approval** : Permet l'approbation automatisée, la gestion des flux d'approbation, le partage, la validation des montants et des axes analytiques, les autorisations de compte, et fournit une piste d'audit complète.
- **Purchase Contracts** : Offre une vue d'ensemble et facilite la gestion de tous vos contrats d'achat.

Exemple de coût avec module Order Matching : le tarif mensuel passe à **248 € par mois**.



DYNAMICS BUSINESS EXCELLENCE

Une fois vos besoins définis, vous pouvez passer à l'étape finale pour consulter le prix détaillé de l'abonnement mensuel ainsi que le tarif par document. Le prix par document diminue avec le volume. Il n'y a aucun coût supplémentaire lié à l'abonnement d'un PA.

Pour l'envoi des factures :

Pour connaître la tarification liée à l'envoi des factures, répétez le processus en choisissant cette fois l'application **"Document Output"**. Vous pourrez indiquer le nombre de documents envoyés.

À noter : il n'y a pas de modules supplémentaires pour l'envoi, le coût dépend uniquement du volume de documents. Le tarif est ajusté chaque mois en fonction du nombre réel d'envois.

Exemple : pour 500 envois par mois, le tarif sera de **95 € par mois**.

Ainsi, pour 500 envois et 500 réceptions (en prenant les modules de l'exemple ci-dessus), le coût total sera de **343 € par mois**.

Assistance et accompagnement

Notre équipe **Customer Care** ainsi que nos consultants sont formés à ce processus. N'hésitez pas à les contacter pour toute aide ; ils vous accompagneront pas à pas.

Pour approfondir les possibilités adaptées à votre entreprise, contactez directement votre chef de projet qui se fera un plaisir de vous aider.

8. Cas pratiques

L'expérience des pionniers de la facturation électronique montre que la réussite de la transition ne repose pas seulement sur la technologie, mais aussi sur la gestion du changement et l'implication des équipes.

Pour aider les entreprises à se projeter, cette section présente des scénarios illustratifs et fictifs, basés sur des situations réalistes, mais qui ne correspondent à aucune entreprise réelle.

Ces exemples permettent de comprendre les enjeux, les démarches et les bénéfices possibles de la e-facturation dans différents contextes d'entreprise.

8.1. Scénario illustratif : PME du secteur des services

Contexte fictif

Une PME de 50 salariés, peu digitalisée au départ, utilise la réforme comme opportunité pour moderniser sa gestion comptable.

Démarche simulée :

- Audit des pratiques existantes avec l'expert-comptable
- Adoption d'un logiciel compatible avec le Portail Public de Facturation (PPF)
- Formation des équipes administratives sur le format Factur-X.

Résultats simulés :

- Réduction du temps de traitement d'une facture de 15 à 3 minutes ;
- Diminution des retards de paiement ;
- Suppression quasi totale des erreurs de saisie.

Leçons à retenir : Même avec des moyens limités, une PME peut tirer des bénéfices immédiats de la e-facturation dès la première année si le projet est correctement préparé et accompagné.

8.2. Scénario illustratif : secteur public

Contexte fictif

Les entités Les entités travaillant avec les marchés publics ont ouvert la voie avec l'utilisation de la plateforme Chorus Pro.

Enjeux simulés :

- Fiabilité du modèle centralisé pour collecter les données ;
- Simplification des interfaces pour encourager l'adoption par les PME ;
- Importance du support utilisateur pour garantir la fluidité des échanges.

Leçons à retenir : Les plateformes centralisées facilitent la conformité, mais l'accompagnement des utilisateurs reste un facteur clé de succès.



8.3. Erreurs fréquentes et bonnes pratiques (applicables à tous)

Erreurs à éviter en cas de mise à jour de votre ERP:

- Reporter la préparation au dernier moment ;
 - o Pour une **clôture en décembre**, le lancement du projet ne pourrait raisonnablement intervenir qu'à partir de **mars**.
 - o Pour une **clôture en juin**, il est conseillé d'être prêt dès **septembre**, en considérant l'impact des **congés estivaux** sur la disponibilité des équipes.
Nous vous recommandons d'anticiper afin d'être pleinement prêts avant la période de clôture.
- Sous-estimer la complexité de l'intégration avec l'ERP ;
- Négliger la formation des utilisateurs finaux ;
- Considérer la e-facturation comme un simple projet informatique.

Bonnes pratiques à adopter :

- Lancer un diagnostic de maturité dès maintenant ;
- Impliquer les directions financière, informatique et générale ;
- Choisir un prestataire agréé et pérenne ;
- Communiquer en continu avec les clients et fournisseurs ;
- Planifier des tests en conditions réelles plusieurs mois avant la bascule.

9. Perspectives et évolutions futures

La réforme de la facturation électronique n'est qu'une étape clé dans la digitalisation globale des échanges économiques. Elle prépare les entreprises à un environnement où les données circuleront en temps réel, de manière sécurisée et interconnectée.

9.1. Vers une facturation universelle et temps réel

L'un des objectifs à moyen terme est la facturation en temps réel, déjà en place dans certains pays comme l'Italie ou le Mexique. Ce modèle permet à l'administration fiscale d'avoir une vision immédiate des transactions, tout en simplifiant les obligations déclaratives des entreprises.

La France s'inscrit dans cette tendance avec son système de reporting électronique et de collecte centralisée des données de TVA.



9.2. Intelligence artificielle et automatisation comptable

L'intégration croissante de l'intelligence artificielle (IA) dans les systèmes comptables permettra :

- La reconnaissance automatique des factures non structurées ;
- Le rapprochement intelligent des paiements ;
- La prévision de trésorerie à partir des flux historiques.

Ces outils transformeront la fonction comptable en un centre de pilotage stratégique, davantage axé sur l'analyse et la décision que sur la saisie manuelle.

9.4. Harmonisation européenne et mondiale

Au niveau européen, la volonté est d'harmoniser les standards (CII, UBL, Peppol BIS) afin de faciliter le commerce transfrontalier. Les entreprises françaises devront donc veiller à choisir des solutions compatibles avec ces normes européennes pour rester compétitives sur le marché international. Par ailleurs, dans un contexte **international** (en Europe ou au-delà), il n'est **pas nécessaire de passer par une Plateforme de Dématérialisation Partenaire (PDP ou PA)** : les échanges peuvent se faire directement via le **réseau Peppol** ou d'autres canaux conformes aux standards internationaux.

En synthèse

La facturation électronique ne doit pas être vue comme une obligation administrative, mais comme une opportunité de transformation. Elle améliore la productivité, renforce la conformité, sécurise les échanges et prépare les entreprises françaises à un environnement économique entièrement digitalisé et interconnecté.

10- Mot de la fin

La facturation électronique représente bien plus qu'une simple obligation réglementaire : c'est un véritable levier de transformation pour les entreprises françaises. À travers ce livre blanc, nous avons exploré le contexte et les enjeux, détaillé le cadre légal, présenté les acteurs et standards techniques, analysé les impacts organisationnels, et proposé des scénarios illustratifs de mise en œuvre et de bénéfices.

Pour les entreprises, la e-facturation offre des avantages concrets et mesurables :

- Gains de productivité et réduction des coûts
- Fiabilité accrue des données comptables et fiscales
- Meilleure visibilité sur la trésorerie et les flux financiers
- Renforcement de la conformité et de la traçabilité
- Contribution à une démarche de transition numérique et écologique.

Mais au-delà des outils et des technologies, la réussite repose sur l'anticipation, la préparation et l'accompagnement humain. Une mise en œuvre réussie implique une gouvernance claire, l'implication des équipes, et un choix de solution adapté à la taille et aux besoins de l'entreprise.

La transition vers la facturation électronique est une opportunité stratégique pour moderniser les processus, optimiser la gestion interne et renforcer la compétitivité. Les entreprises qui sauront s'y préparer dès maintenant seront mieux armées pour répondre aux exigences réglementaires et tirer pleinement parti des bénéfices de cette digitalisation.

En conclusion, la facturation électronique est une étape clé de la transformation numérique : elle sécurise les échanges, simplifie la gestion administrative et ouvre la voie à des pratiques plus efficaces, responsables et innovantes. Chaque entreprise, quelle que soit sa taille, peut aujourd'hui envisager cette transition comme un investissement durable pour son avenir.

La facturation électronique n'est pas seulement une obligation : c'est le tremplin vers une gestion plus agile, transparente et stratégique de votre entreprise.



PRÉSENTÉ PAR

DBE - Dynamics Business Excellence