



FACTURATION ÉLECTRONIQUE

ÊTRE PRÊT DANS LES DÉLAIS !

Les principales actions à mettre en place dès aujourd'hui

La transition nécessaire à la mise en œuvre de la réforme de la facturation électronique et la communication vers CHORUS Pro, le portail français de dématérialisation des factures, peut sembler complexe. Grâce à **une planification adéquate**, vous pouvez vous préparer à cette nouvelle exigence et **maximiser les avantages qu'elle offre**. Ce guide détaillé vous guidera à travers les étapes clés de la transition et vous fournira des conseils pratiques, des actions à entreprendre, des échéanciers et des ressources recommandées pour faciliter votre parcours.

N'oubliez pas que cette transition est une opportunité de simplifier vos processus, de réduire les coûts et de renforcer la conformité. Notre checklist vous accompagnera à chaque étape du processus, vous permettant ainsi de naviguer en toute confiance vers une gestion des factures plus efficace.

1 ÉVALUATION DE VOS BESOINS

- Familiarisez-vous avec les **exigences** de la nouvelle réglementation et les avantages de la dématérialisation des factures.
- Identifiez les **processus de facturation existants concernés** par la dématérialisation des factures.
- Identifiez les **factures concernées, leur niveau de conformité** par rapport au droit commercial et au droit fiscal, puis évaluez **l'ampleur de la transition** nécessaire.
- Identifiez les cas qui vous concernent parmi **les cas particuliers** formalisés par la DGFIP
- Évaluez **la typologie de vos partenaires commerciaux** concernés et des flux à prévoir (e-invoicing, e-reporting)
- Déterminez **les ressources nécessaires** (humaines, financières, technologiques) pour la mise en conformité.



2 FORMATION ET SENSIBILISATION

- Constituez un programme de transformation avec **une équipe pluridisciplinaire transverse**
- Organisez **des sessions de formation pour le personnel** concerné par les impacts de la réforme de la facturation électronique et les bonnes pratiques de dématérialisation des factures.
- Sensibilisez les employés à l'importance de **la transition et aux avantages** qu'elle apportera à l'entreprise.

3 CHOIX DE LA SOLUTION DE DÉMATÉRIALISATION

- Explorez les **prestataires de services de dématérialisation** et évaluez leurs offres **en fonction de vos besoins spécifiques**.
- Demandez **des références et des retours d'expérience** d'autres entreprises qui ont déjà initié un projet de dématérialisation de factures.
- Sélectionnez le prestataire qui correspond le mieux à vos exigences en termes **de fonctionnalités, de coûts et de support**.

4 ÉVOLUTION DES PROCESSUS INTERNES

- Adaptez les processus de facturation existants **en fonction de l'état des lieux réalisé**.
- Adaptez votre **organisation** pour gérer les différents statuts du cycle de vie des factures échangés avec vos partenaires commerciaux.
- Développez des **procédures claires pour la création, la transmission et l'archivage** des factures électroniques.
- Mettez en place des **mécanismes de contrôle et de validation** pour assurer l'intégrité des données et minimiser les erreurs.

5 PRÉPARATION DES DONNÉES

- Assurez-vous de la **disponibilité des données** pour répondre aux mentions obligatoires.
- **Organisez et nettoyez vos données de référentiels** et de facturation existantes.
- **Convertissez les données** au format requis par CHORUS Pro.
- Vérifiez la **qualité et l'intégrité des données** pour éviter les erreurs lors de la migration.



6 CONFIGURATION DE CHORUS PRO

- Créez un compte sur la plateforme CHORUS Pro et **configurez les paramètres en fonction des besoins de votre entreprise**.
- Vérifiez les exigences techniques et **assurez-vous que votre système informatique est compatible** avec CHORUS Pro.
- Intégrez votre solution de dématérialisation avec CHORUS Pro pour faciliter l'envoi et la réception des factures.



7 TEST ET VALIDATION

- Effectuez des tests pour vous assurer que votre solution de dématérialisation fonctionne correctement de **bout-en-bout jusqu'au portail public de facturation**.
- Vérifiez l'**exactitude des données transmises** et assurez-vous que les **factures sont conformes** aux normes de la réforme de la facturation électronique.
- Effectuez des **tests pilotes** avec un petit nombre de factures avant de passer à grande échelle

8 COMMUNICATION AVEC LES PARTENAIRES COMMERCIAUX

- Informez vos partenaires commerciaux des différentes composantes de votre transition (échéances, adressage des factures, ...) et **fournissez-leur les informations nécessaires pour l'envoi et la réception des factures électroniques**.
- Questionnez également vos partenaires sur leur plan de transition et discutez des alternatives pour **échanger des factures électroniques avec eux**.

9 PLANIFICATION DU DÉPLOIEMENT

- Gérez la **période de transition mixte entre 2024 et 2026** compte tenu du fonctionnement différent des entreprises en fonction de leur taille
- Définissez des **échanciers réalistes** et assignez des responsabilités claires à chaque étape.
- Prévoyez des **mesures de suivi** pour évaluer la progression et apporter les ajustements nécessaires.
- Prévoyez des **plans de continuité alternatifs**

10 SUIVI ET AMÉLIORATION CONTINUE

- Développez des **reportings** nécessaires au bon suivi de votre trésorerie en bénéficiant des nouveaux statuts du cycle de vie des factures.
- Effectuez un **suivi régulier de la performance de votre système** de dématérialisation des factures.
- Évaluez les résultats obtenus, tels que les économies de coûts, les délais de traitement réduits et l'amélioration de l'efficacité.
- Apportez les ajustements nécessaires pour optimiser les processus et maximiser les avantages de la réforme de la facturation électronique.



N'hésitez pas à utiliser ce guide comme référence tout au long de votre projet de transformation. Si vous avez des questions ou si vous souhaitez obtenir plus d'informations. Nous sommes là pour vous aider à réussir cette transition importante.



RESSOURCES RECOMMANDÉES

- **Site web de la DGFIP** : Accédez aux informations officielles, aux directives et aux ressources fournies par l'administration.
- Documentation du prestataire de services : **Utilisez les guides et les tutoriels fournis par votre prestataire** pour une assistance spécifique à leur solution.
- Communauté en ligne : Rejoignez des **forums et des groupes de discussion** où vous pouvez poser des questions, partager des conseils et bénéficier de l'expérience d'autres utilisateurs.

Si vous ne savez pas où vous en êtes, nous vous proposons une ressource précieuse qui vous aidera à évaluer votre situation actuelle en ce qui concerne l'obligation de dématérialisation des factures entre 2024 et 2026.



VOUS SOUHAITEZ ÊTRE ACCOMPAGNÉ ?
[CONTACTEZ-NOUS](#)