



CHECK-LIST DE PREPARATION A LA FACTURATION ELECTRONIQUE

La facturation électronique arrive : **voici les étapes clés à cocher pour aborder sereinement la réception et l'émission de vos factures.**

RÉCEPTION – 1^{er} septembre 2026

- ☐ **Signature du mandat de délégation du cabinet**
 - ☐ Vérification de l'inscription sur l'annuaire par le cabinet
 - ☐ Inscription en cours sur la Plateforme Agréée la plus adaptée à votre activité
 - ☐ Confirmation et accès à votre espace personnel (*actif à compter du 1^{er} septembre*)
 - ☐ Information pratique pour la prise en main sur Cab'Connect et formation au suivi des factures et à la validation des statuts (déposée, rejetée, refusée, encaissée).
-  Vous êtes prêt pour septembre 2026

Vous avez choisi vous-même votre plateforme :

Nous vous invitons à prendre contact avec votre éditeur de logiciel. Pensez à informer le cabinet le PA choisi afin de garantir la compatibilité avec notre outil de production.

ÉMISSION – 1^{er} septembre 2027

- ☐ Comprendre les obligations qui vous concernent (e-reporting et/ou e-invoicing)
- ☐ Définir le volume de vos factures de ventes
- ☐ Nettoyer vos bases clients et vérifier les SIRET
- ☐ Vérifier la compatibilité de votre logiciel de facturation avec la FE
- ☐ Vous rapprocher de votre éditeur de logiciel pour demander les mises à jour nécessaires
- ☐ Vérifier que toutes vos caisses sont certifiées (norme NF525 ou LNE)

Vérifier les mentions obligatoires des factures (*la réforme ne concerne pas que le mode de transmission, mais aussi le contenu des factures*)

- ☐
 - Le numéro SIREN du client
 - L'adresse de livraison, lorsqu'elle diffère de l'adresse de facturation
 - La nature de l'opération (vente de biens, prestation de services ou opération mixte)
 - La mention « TVA sur les débits », lorsque cette option est applicable

- ☐ Prévoir des formations sur les nouveaux processus de facturation
- ☐ Faire des essais avec des factures test avant septembre 2027

 **Nous pouvons vous accompagner pour réaliser un diagnostic personnalisé. Contactez-nous !**

NOS SOLUTIONS POUR PASSER A LA FACTURATION ELECTRONIQUE

RÉCEPTION – Septembre 2026

Recevez et traitez vos factures fournisseurs

MEG – PA LVC



NOS OFFRES

MEG PREMIUM : je suis un dirigeant d'entreprise, commerçant, artisan.

MEG BNC : je suis une profession libérale.

MEG SCI : je suis une SCI, une LMNP, une holding .

FONCTIONNALITÉS

- Réception des factures d'achats et envoi des factures de ventes pour anticiper l'émission ;
- Gestion des statuts des factures ;
- Archivage des factures conformes aux exigences légales de conservation ;
- Intégration automatique de la banque et suivi de trésorerie ;
- Comparatif de vos CA avec l'année N-1 ;
- Intégration automatique dans notre outil comptable.

ÉMISSION – Septembre 2027

Créez et envoyez vos factures clients

MEG Facturation – PA LVC



QUI ? Je suis dirigeant d'entreprise, commerçant, artisan sans logiciel de facturation.

FONCTIONNALITÉS

- Réalisation et envoi des factures de ventes ;
- Archivage des factures ;
- Intégration de la banque et suivi de trésorerie ;
- Comparatif de vos CA avec l'année N-1 ;
- Intégration dans notre outil comptable.

Jefacture – PA ECMA



QUI ? Je suis une SCI, LMNP, Holding, EI, micro-entreprise sans logiciel de facturation.

FONCTIONNALITÉS

- Création et envoi des factures de ventes ;
- Distribution des factures de vente ;
- Validation des statuts des factures ;
- Archivage des factures pendant 10 ans ;
- Intégration dans notre outil comptable.

I-Facture – PA LVC



Qui ? SCI, LMNP, Holding, EI, société (selon le volume de facture par mois).

FONCTIONNALITÉS

- Réception des factures d'achats
- Validation des statuts de la facture
- Gestion des paiements
- Vue d'ensemble sur la trésorerie

Jefacture – PA ECMA



Qui ? SCI sans TVA

FONCTIONNALITÉS

- Collecte des factures d'achat ;
- Validation des statuts de la facture ;
- Règlement des factures d'achats depuis la plateforme ;
- Archivage des factures pendant 10 ans.

ProGBat



QUI ? Je suis une TPE ou une PME du bâtiment.

FONCTIONNALITÉS

- Réalisation et envoi des factures de ventes ;
- Gestion de chantiers ;
- Gestion d'un catalogue d'ouvrage et fournitures ;
- Connexion au compte bancaire ;
- Gestion des achats et suivi des marges ;
- Gestion du personnel et planning de chantier.

EasyToday



QUI ? Je suis un artisan ou micro-entrepreneur du BTP.

FONCTIONNALITÉS

- Réalisation et envoi des factures de ventes ;
- Gestion de chantiers ;
- Connexion URSSAF ;
- Exports comptables et intégration comptables ;
- Bibliothèques d'articles et ouvrages simples.

 **Contactez-nous pour connaître les tarifs.**