

Pré-requis à contrôler dans votre ERP / logiciel de facturation

Février 2026



Dans le cadre de la mise en conformité liée à la réforme de la facturation électronique, il est nécessaire de s'assurer que certaines informations indispensables sont déjà renseignées, correctes et à jour dans votre ERP ou votre logiciel de facturation.

Cette vérification constitue une étape structurante : elle permet d'anticiper les impacts de la réforme, de sécuriser le traitement des flux entrants et sortants (factures clients et fournisseurs) et de limiter les risques de rejet, d'erreur ou de retraitement lors de la mise en œuvre.

Le présent document a pour objectif de vous fournir une liste des principaux prérequis à contrôler, afin de faciliter cette préparation et de vous accompagner dans l'identification des éventuels ajustements à réaliser.

Nous vous invitons à parcourir cette liste et à vérifier, dans la mesure du possible, que les informations concernées sont bien disponibles dans votre système. En cas de doute ou de difficulté, nos équipes restent à votre disposition pour vous accompagner.

1) Données d'identification de l'entreprise (émetteur / destinataire)

À vérifier dans la fiche société :

- Raison sociale
- SIREN / SIRET
- Adresse complète (adresse, CP, ville, pays)
- Pays (code ISO)
- Numéro de TVA intracommunautaire

2) Données client (factures sortantes) à la fois pour la gestion Commerciale et pour la comptabilité

Dans la fiche client :

- Nom / raison sociale
- SIREN / SIRET *(si client entreprise)*
- Adresse de facturation
- Pays (code ISO)
- N° TVA intracommunautaire *(si applicable)*
- Type de client : B2B / B2C / B2G
- Identifiant service / entité destinataire *(important pour B2G / organisations multi-sites)*
- Email de contact facturation *(utile même si Démat)*

3) Données fournisseur (factures entrantes) à la fois pour la gestion Commerciale et pour la comptabilité

Dans la fiche fournisseur :

- Nom / raison sociale
 - SIREN / SIRET
 - Adresse
 - Pays (code ISO)
 - N° TVA intracommunautaire
 - Coordonnées bancaires (IBAN/BIC) *(souvent déjà requis pour le traitement)*
 - Email de contact facturation
- 

4) Paramètres de facturation indispensables (factures)

À vérifier dans les modèles / paramétrages :

- Numérotation des factures (unique, cohérente, non modifiable)
- Date de facture
- Date d'échéance
- Conditions de paiement (code ISO)
- Mode de règlement (code ISO)
- Devise (code ISO)
- Référence commande / bon de commande (*si utilisé*)
- Référence livraison / BL (*si applicable*)
- Catégorie de l'opération (livraison de biens, prestation de services ou mixte)

5) Données TVA / fiscalité (factures)

Très important pour la conformité :

- Taux de TVA par ligne
- Montants HT / TVA / TTC
- Exonération de TVA / autoliquidation (*si concerné*)
- Mentions légales (ex : "TVA non applicable...")
- Catégorisation des opérations : domestique / intracom / export

6) Données pour chaque article de biens et de prestations (lignes de facture)

À contrôler dans la base article :

- Libellé clair de l'article / prestation
 - Unité (u, h, j, etc.) (code ISO)
 - Quantité
 - Prix unitaire
 - Code TVA associé
 - Code produit/service interne (*si utilisé pour la compta/analytique*)
- 