

# Facturation électronique : la checklist du cabinet comptable

Les étapes clés pour préparer votre cabinet et vos clients à la réforme.

## 1. Cadrer & comprendre

- Identifier les clients concernés**  
Entreprises assujetties à la TVA, en émission comme en réception.
- Vérifier le calendrier applicable**  
Échéances selon la taille — voir les sources officielles ([impots.gouv.fr](https://impots.gouv.fr)).
- Distinguer e-invoicing et e-reporting**  
Factures B2B dématérialisées / transmission des données à l'administration.

## 2. Choisir les outils

- Choisir sa plateforme agréée (PA)**  
Comparer les PA et leur articulation avec le Portail Public de Facturation (PPF).
- Vérifier les formats gérés**  
Factur-X, UBL, CII selon vos outils et ceux de vos clients.
- Adapter l'outillage comptable**  
Intégration logiciel comptable ↔ plateforme, gestion des statuts de facture.

## 3. Processus & équipe

- Cartographier les flux**  
O2C (ventes) et P2P (achats) de vos clients.
- Former les équipes**  
Cadre réglementaire, formats, plateformes, nouveaux processus.
- Tester avant l'échéance**  
Émission / réception d'essai, contrôle de conformité.

**Astuce** : anticiper, c'est transformer une obligation en **service de conseil facturable** auprès de vos clients.