

# FACTURE ÉLECTRONIQUE PRÉPAREZ VOTRE ASSOCIATION



## LES DATES À RETENIR

**01 SEPTEMBRE 2026** Vous **recevez** les factures électroniques de vos fournisseurs sur une plateforme agréée par l'état.

**01 SEPTEMBRE 2027** Vous **émettez** toutes vos factures au format électronique et transmettez vos données de ventes (caisse) à l'administration via votre plateforme.



## VOTRE SITUATION

### Qu'est-ce qui change pour mon association ?

#### • Association à but non lucratif

- Vous n'êtes pas concerné par la réforme si vos activités lucratives restent accessoires
- Si vos activités lucratives dépassent le seuil annuel : réception des factures sur une plateforme agréée (PA) et déclaration des ventes à l'administration

#### • Association à but lucratif ou ayant opté pour la TVA

Clients entreprise : vous devrez leur envoyer des factures électroniques via une plateforme agréée (PA, anciennement PDP)

Clients particuliers : vos ventes devront être déclarées automatiquement à l'administration via votre logiciel



## CE QUE VOUS DEVEZ FAIRE MAINTENANT (CHECK-LIST)

### ÉTAPE 1

#### Vérifiez votre statut fiscal

- Vérifiez la nature de votre activité et si vous dépassez le seuil des recettes lucratives accessoires
- Contactez votre expert-comptable pour confirmer votre situation
- Si vous avez opté pour la TVA, vous êtes concerné

### ÉTAPE 2

#### Choisissez votre plateforme PA

- Si vous avez un expert-comptable, demandez-lui conseil, c'est votre partenaire de confiance
- Privilégiez celles recommandées pour votre secteur
- Comparez 3 offres (prix, simplicité, assistance)

### ÉTAPE 3

#### Contrôlez votre système de facturation

- Contactez votre éditeur de logiciel
- Demandez la mise à jour « facturation électronique »
- Vérifiez que votre logiciel peut créer des factures au format attendu

### ÉTAPE 4

#### Formez vos bénévoles/salariés

- Prévoyez 2 h de formation par personne
- Créez un mémo simple pour la facturation
- Testez le système avant l'échéance

## FACTURE ÉLECTRONIQUE



### POINTS D'ATTENTION

- **Associations exonérées de TVA**

listées dans l'article 261-7 1° du Code général des impôts

- **Acompte reçu ?**

Vous devez faire une facture avec les montants HT et TVA, puis une facture de solde avec référence à la facture d'acompte

- **Prestations de services ?**

Pensez à déclarer chaque encaissement sur votre plateforme

- **Plusieurs logiciels ?**

Tous doivent être interprétables et compatibles avec la réforme



### CONCRÈTEMENT DANS VOTRE QUOTIDIEN

#### AVANT

- Client entreprise = encore des factures papier
- Classement manuel
- Risque d'erreurs
- Temps perdu
- Stockage papier
- Envoi manuel à votre expert-comptable

#### APRÈS

- Automatisation totale
- La facture est envoyée automatiquement
- Impact positif sur la trésorerie
- Moins d'erreurs
- Gain de temps pour vous
- Archivage automatique
- Transmission directe à votre expert-comptable

## BESOIN D'AIDE ?

### Nous vous accompagnons pour :

✓ Vérifier les seuils de non-éligibilité

✓ Choisir la meilleure solution pour votre activité

✓ Former votre équipes (bénévoles et salariés)

✓ S'assurer que tout est prêt à temps

**Contactez nous sans tarder !**