MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE

Liberté
Égalité
Fraternité



FACTURATION ÉLECTRONIQUE

PRÉSENTATION DES SPÉCIFICATIONS EXTERNES

GT DU 28/10/2021

MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE

Liberté
Égalité
Fraternité

Objectifs

L'objectif de l'atelier est de présenter le dossier des spécifications externes.

Ce dernier regroupe l'ensemble des documents décrivant les formats d'échange avec le portail public de facturation dans le cadre de la généralisation de la facturation électronique entre assujettis à la TVA, telle qu'elle résulte de l'ordonnance n2021-1190 du 15 septembre 2021.

Cet atelier s'inscrit dans le cadre de la concertation menée depuis plusieurs mois dont la présentation du portail public de facturation en mars dernier et des présentations début octobre de l'ordonnance.



MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE

Liberté
Égalité
Fraternité

Sommaire

1. Rappel de la réforme
2. Présentation des spécifications externes
3. Comment envoyer, recevoir et traiter une facture sur le portail public de facturation ?
4. Et si mon entreprise passe par un opérateur de dématérialisation ?
5. Et si mon entreprise passe par une plateforme de dématérialisation partenaire ?
6. Focus sur l'annuaire
7. Prochaines étapes

MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE

Liberté
Égalité
Fraternité

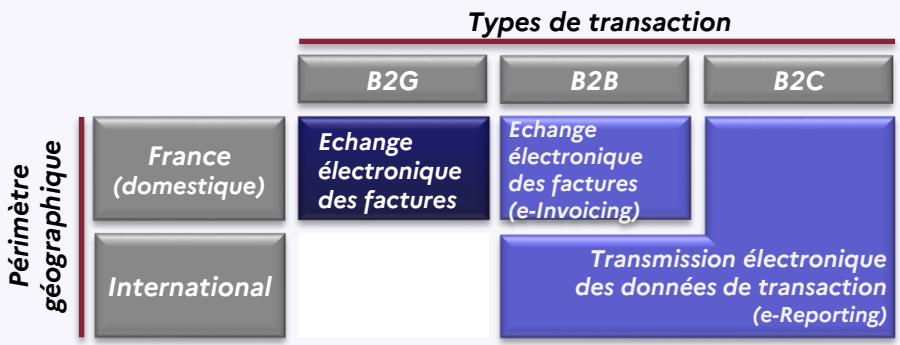
Sommaire

1. *Rappel de la réforme*
   - *La réforme*
   - *Le schéma en Y*
2. *Présentation des spécifications externes*
3. *Comment envoyer, recevoir et traiter une facture sur le portail public de facturation ?*
4. *Et si mon entreprise passe par un opérateur de dématérialisation ?*
5. *Et si mon entreprise passe par une plateforme de dématérialisation partenaire ?*
6. *Focus sur l'annuaire*
7. *Prochaines étapes*

MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE

La réforme s'inscrit dans une transformation déjà à l'œuvre au sein de l'Union Européenne

Un périmètre régit par l'ordonnance n°2021-1190 du 15 09 2021



Quatre objectifs fixés par la réforme

1. Simplifier la vie des entreprises et renforcer leur compétitivité :
   - Allègement de la charge administrative
   - Diminution des délais de paiement
   - Gains de productivité grâce à la dématérialisation
2. Faciliter les déclarations de TVA par le pré-remplissage
3. Améliorer la détection de la fraude, au bénéfice des opérateurs économiques de bonne foi
4. Améliorer la connaissance en temps réel de l'activité des entreprises.

Un calendrier de généralisation progressif prenant en compte la taille des entreprises

- 1er juillet 2024 : Obligation d'émission e-Invoicing et e-Reporting pour les grandes entreprises (GE)
- 1er janvier 2025 : Obligation d'émission e-Invoicing et e-Reporting pour les entreprises de taille intermédiaire (ETI)
- 1er janvier 2026 : Obligation d'émission e-Invoicing et e-Reporting pour les petites et moyennes entreprises (TPE&PME)

Obligation de réception de la facture électronique (e-Invoicing) pour l'ensemble des entreprises

MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE

Le dispositif retenu est un schéma dit en « Y » adapté aux différents circuits de facturation

ACTEURS DE LA CHAÎNE DE FACTURATION

Entreprises

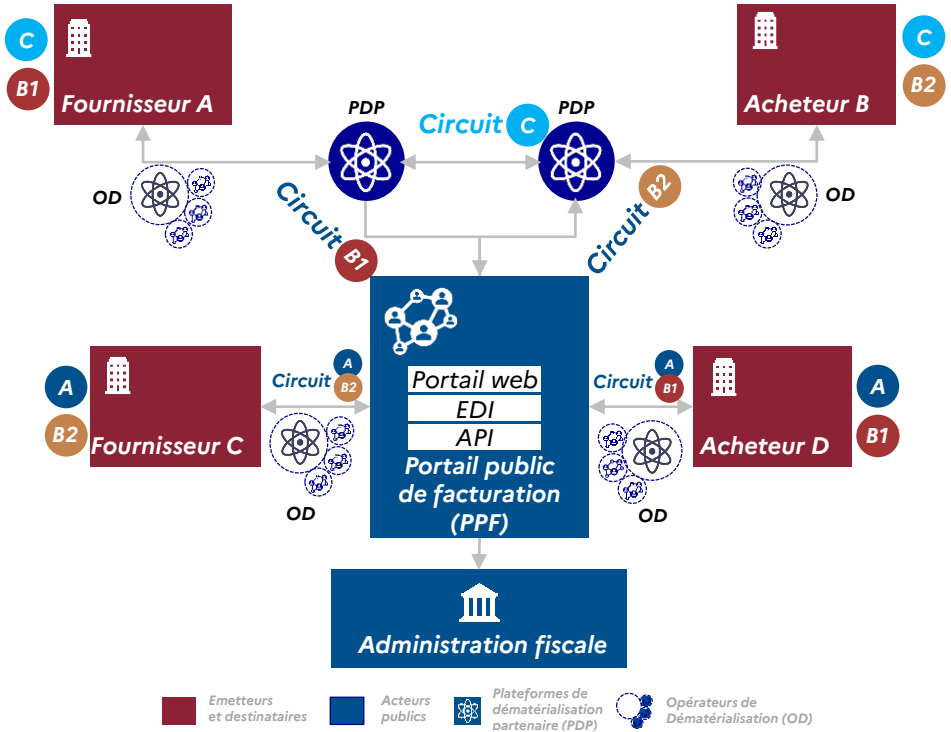
Fournisseurs et acheteurs équipés ou non d'une solution de dématérialisation en interne ou en externe.

Plateformes de dématérialisation partenaires (PDP) et opérateurs de dématérialisation (OD)

Prestataires offrant des services de dématérialisation des factures.
Seules les plateformes partenaires pourront transmettre directement les factures à leurs destinataires avec transmission des données au portail public de facturation.

Portail public de facturation (PPF)

Opérateur public offrant des services d'échange de factures gratuits et concentrant les données de facturation et de e-reporting pour l'administration fiscale.



MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE

Liberté
Égalité
Fraternité

Sommaire

1. Rappel de la réforme
2. Présentation des spécifications externes
   - Présentation des spécifications externes
   - Processus de collecte des retours, d'actualisation et de publication
   - Objectifs / contenu des spécifications externes et leurs annexes
3. Comment envoyer, recevoir et traiter une facture sur le portail public de facturation ?
4. Et si mon entreprise passe par un opérateur de dématérialisation ?
5. Et si mon entreprise passe par une plateforme de dématérialisation partenaire ?
6. Focus sur l'annuaire
7. Prochaines étapes

MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE
Liberté
Égalité
Fraternité

Présentation des spécifications externes



Des ateliers de concertation, menés depuis le début de l'année avec notamment l'appui du Forum National de la Facturation électronique (FNFE), ont permis de rédiger une première version des spécifications externes.



Ce document s'organise en plusieurs parties afin de définir le contexte et objectifs de la facturation électronique, son cadre réglementaire, la description fonctionnelle de la solution et des formats portant sur les flux d'échange. L'annuaire et les protocoles de raccordement sont également détaillés dans ce document.



Des spécifications externes existent déjà dans le cadre des factures électroniques vers le secteur public (B2G) et sont disponibles sur le site de la Communauté Chorus Pro.

A l'horizon 2024, ces spécifications existantes seront remplacées par le dossier de spécifications externes B2B/B2G.

MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE

Processus de collecte des retours, d'actualisation et de publication

Depuis le 30 septembre 2021, une première version des spécifications externes a été publiée et est téléchargeable sur le site

https://www.impots.gouv.fr/portail/specifications-externes-b2b.





Merci d'adresser vos questions/remarques aux équipes en charge du projet

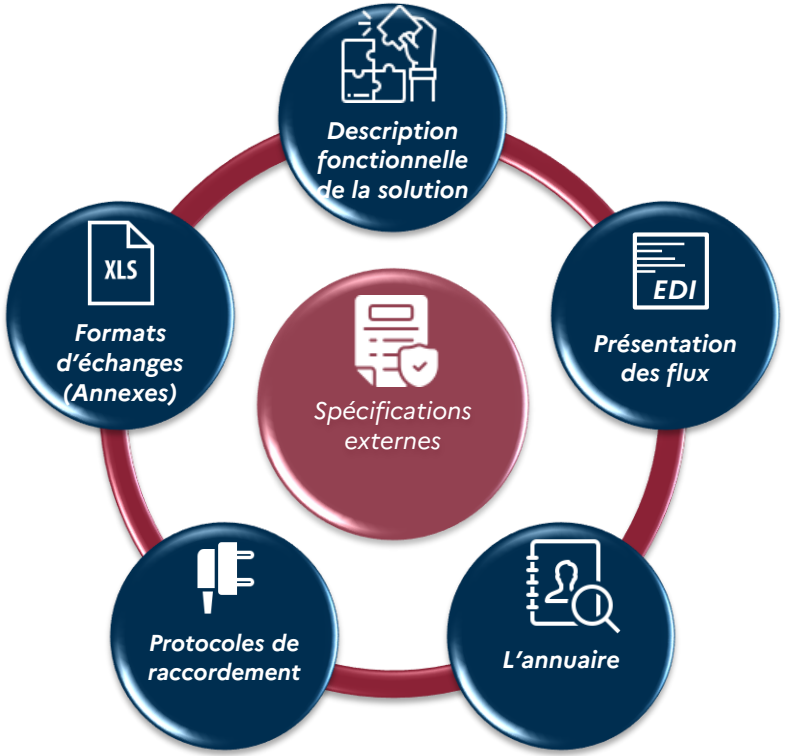
mission.facturation-electronique@dgfip.finances.gouv.fr

fe2023.aife@finances.gouv.fr

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE LA RELANCE

Objectifs / contenu des spécifications externes et leurs annexes

Périmètre rédigé



Périmètre à rédiger ou compléter



Des spécifications pour qui ?

- Entreprises émettrices ou destinataires de factures
- Personnes morales de droit public émettrices ou destinataires de factures
- Editeurs de solutions financières
- Editeurs de plateforme d'échanges dématérialisés
- Tiers de télétransmission
- Prestataires informatiques en charge de la gestion des plateformes (opérateurs de dématérialisation
- Mandataires intervenants pour le compte des émetteurs ou destinataires des factures

MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE

Liberté
Égalité
Fraternité

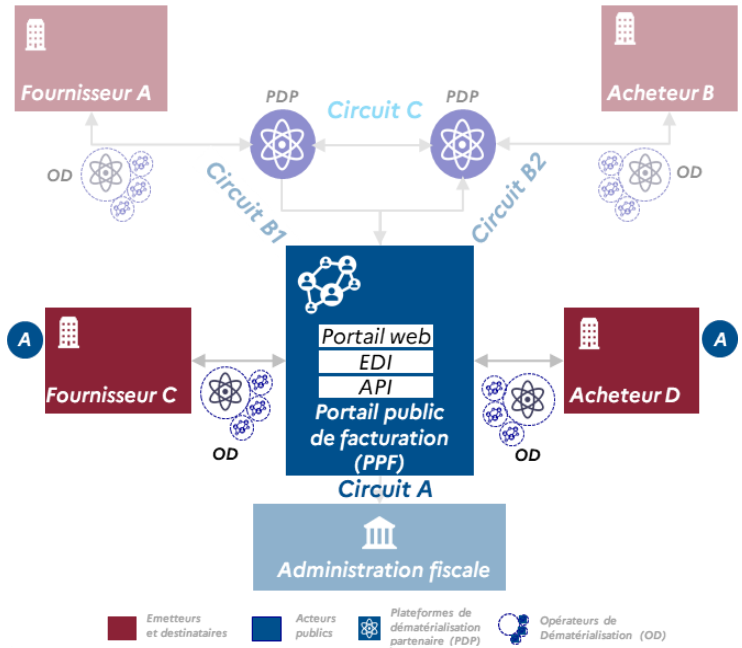
Sommaire

1. Rappel de la réforme
2. Présentation des spécifications externes
3. Comment envoyer, recevoir et traiter une facture sur le portail public de facturation ?
   - Présentation synthétique des étapes et services du PPF
   - Je crée ma facture
   - J'envoie ma facture
   - Je suis ma facture
   - Je reçois une facture
   - Je traite une facture reçue
   - Cycle de vie d'une facture (cas général), processus et statuts
4. Et si mon entreprise passe par un opérateur de dématérialisation ?
5. Et si mon entreprise passe par une plateforme de dématérialisation partenaire ?
6. Focus sur l'annuaire
7. Prochaines étapes

MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE

Les modalités d'envoi, de traitement et de réception sur le PPF

*Les diapos suivantes décrivent les étapes dans le cadre du **circuit A**, où le fournisseur et l'acheteur ont fait le choix d'utiliser le portail public de facturation pour respectivement émettre et recevoir leurs factures.*



MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE

Les modalités d'envoi, de traitement et de réception sur le PPF

Fournisseur

	Mode Portail	Mode EDI	Mode Service
Je crée ma facture	1 Je consulte l'annuaire pour obtenir des informations sur l'acheteur Hors portail : Je prépare les données de ma facture ou 2 Je crée ma facture au format structuré ou Je créé ma facture au format PDF	1 Mon SI intègre le flux de l'annuaire 2 Mon SI crée la facture au format structuré	1 Mon SI récupère les informations de l'acheteur dans l'annuaire via l'API dédiée 2 Mon SI crée la facture au format structuré ou Mon SI prépare les données de la facture
J'envoie ma facture	Je saisis les données de ma facture ou 3 Je dépose ma facture au format structuré ou Je dépose ma facture au format PDF et je valide et complète les données extraites	3 Mon SI envoie le flux contenant la facture à la plateforme émetteur selon le protocole de raccordement choisi	3 Mon SI envoie les données de ma facture via l'API dédiée ou Mon SI envoi le flux contenant la facture au PPF via l'API dédiée
	4 Je consulte les statuts de ma facture	4 Mon SI intègre les flux de cycle de vie	4 Mon SI récupère les statuts de la facture via l'API dédiée
	5 Je consulte et télécharge la facture reçue au format structuré et ses pièces jointes, ou un lisible de la facture	5 Mon SI intègre le flux contenant la facture reçue	5 Mon SI récupère la facture et ses pièces jointes via les API dédiées
Je suis ma facture	6 Je traite la facture reçue et mets à jour son statut	6 Mon SI envoie le flux de cycle de vie de la facture reçue à la plateforme destinataire selon le protocole de raccordement choisi	6 Mon SI mets à jour le statut de la facture via l'API dédiée

Légende
- N Actions manuelles (fournisseur)
- N Processus automatisés (fournisseur)
- N Actions manuelles (acheteur)
- N Processus automatisés (acheteur)

Je reçois une facture

Je traite une facture reçue

Acheteur

MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE
Liberté
Égalité
Fraternité

Les modalités d'envoi, de traitement et de réception sur le PPF

Je crée ma facture : Utilisation de l'annuaire

La création de la facture nécessite la consultation de l'annuaire pour obtenir des informations sur l'acheteur. Cette consultation peut se faire directement sur le portail public de facturation (mode Portail), ou dans une application interne de l'entreprise (mode EDI ou Service)

L'annuaire est structuré autour de 3 catégories de données :

- *Des données d'identification des entreprises, dédiées à l'adressage des factures;*
- *Des données d'identification des plateformes, dédiées au routage des factures et réservées aux plateformes (PPF, PDP) ;*
- *Des données de gestion complémentaires, dédiées aux échanges B2G.*

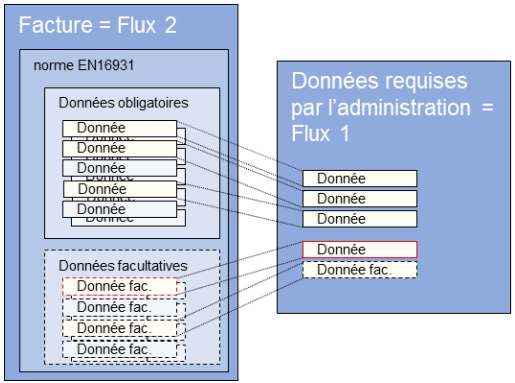
MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE

Les modalités d'envoi, de traitement et de réception sur le PPF

Je crée ma facture : plusieurs possibilités

A partir des données de facturation et de routage obtenues dans l'annuaire, plusieurs options :

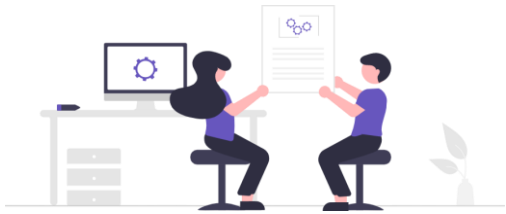
- *Création de la facture au format structuré ou mixte, dans l'un des 3 formats du socle compatibles avec la norme EN16931 (UBL, CII, Factur-X) [décrit dans les spécifications externe v1.0];*
  - *La compatibilité ascendante avec l'existant B2G (entre Chorus Pro et le PPF) sera assurée à chaque fois que possible. Un format supplémentaire pourra à cette fin être proposé aux émetteurs de factures [à venir dans les spécifications externes].*
- *Préparation des données pour une saisie en ligne sur le portail ;*
- *Création de la facture au format PDF .*



Les données de facturation sont les données du flux 2 tel que décrit dans les spécifications externes.

Le flux 1 sera composé d'une partie des données du flux 2

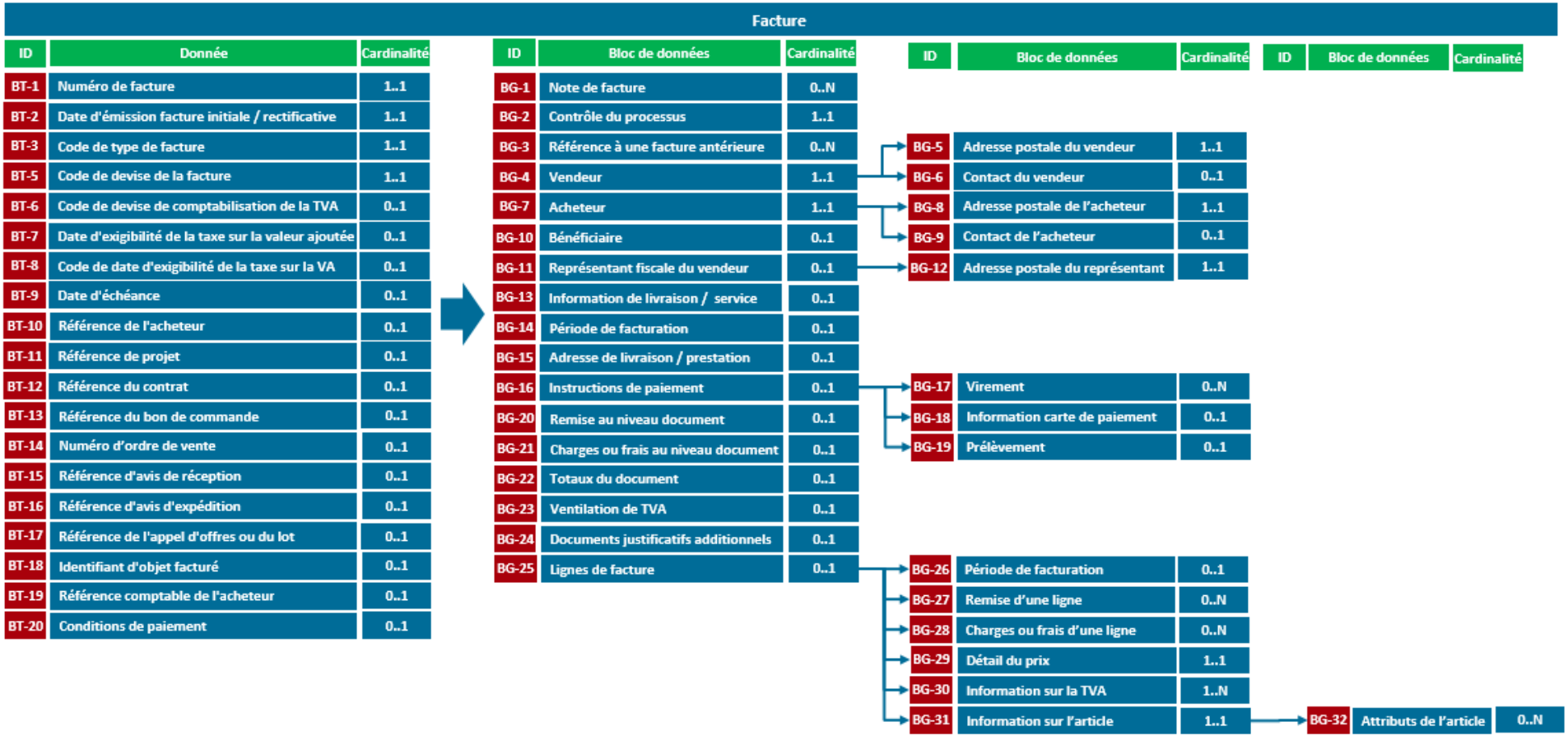
Certaines données facultatives au sens de la norme peuvent ainsi devenir obligatoire du fait de leur exigibilité par l'administration



Je crée ma facture
J'envoie ma facture
Je suis ma facture
Je reçois une facture
Je traite une facture reçue

MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES

Quels blocs composent une facture (flux2) ?



MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE
Liberté
Égalité
Fraternité

Les modalités d'envoi, de traitement et de réception sur le PPF

J'envoie ma facture

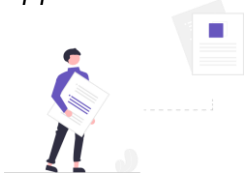
Le portail public de facturation permet aux entreprises de déposer les factures, créées par leurs soins dans un format structuré ou mixte, sous forme de flux :

- *Par chargement du fichier sur le portail [(1)];*
- *Par transfert de fichier, en utilisant l'un des protocoles disponibles (SFTP, AS2, AS4) [décrit dans les spécifications externes v1.0];*
- *Par transfert de fichier, en utilisant l'API mise à disposition [à venir dans les spécifications externes].*

A réception, le portail public de facturation procède à un contrôle des données.

Le portail public de facturation permet également de réaliser la saisie des données en ligne ou de charger un fichier PDF représentant la facture. Les données saisies (ou extraites du PDF) sont alors transformées après validation au format structuré, dans l'un des formats du socle [précisions à venir dans les spécifications externes].

La facture correspondante est mise à disposition du destinataire sans action supplémentaire de la part du déposant.



(1) Le dispositif d'accompagnement précisera les modalités de création et de dépôt des fichiers sur le portail public de facturation

Je crée ma facture
J'envoie ma facture
Je suis ma facture
Je reçois une facture
Je traite une facture reçue

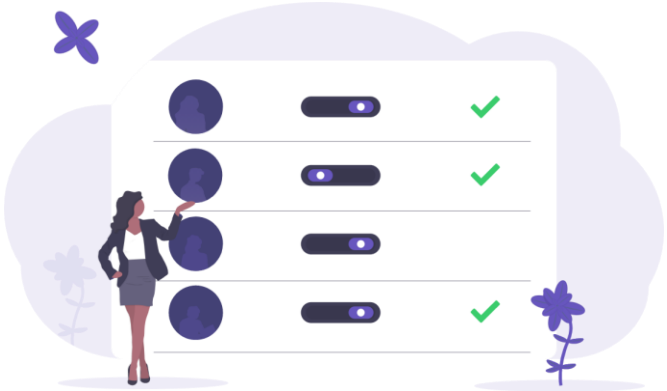
MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE

Les modalités d'envoi, de traitement et de réception sur le PPF

Je suis ma facture

Le portail public de facturation permet de suivre l'avancement de traitement de leurs factures, depuis leur dépôt jusqu'à leur statut final.

Ce suivi peut être réalisé en ligne ou dans le SI de l'entreprise en exploitant les flux de cycle de vie [annexe 'Annexe 2 - Format sémantique B2B CDV des spécifications v1.0' des spécifications externes] mis à disposition ou en utilisant les API dédiées.



Je crée ma facture
J'envoie ma facture
Je suis ma facture
Je reçois une facture
Je traite une facture reçue

MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE
Liberté
Égalité
Fraternité

Les modalités d'envoi, de traitement et de réception sur le PPF

Je reçois une facture

Pour recevoir leurs factures, les entreprises doivent choisir leur plateforme de réception et défini la maille d'adressage de leurs factures : ces informations seront stockées dans l'annuaire pour permettre l'adressage des factures par les fournisseurs et leur routage par les plateformes.

Les acheteurs qui auront choisi d'utiliser le portail public de facturation (information indiquée dans l'annuaire) pour recevoir leurs factures disposeront de services en ligne pour être alertés de la mise à disposition de nouvelles factures et les consulter.

La réception peut également être réalisée directement dans le SI de l'entreprise en utilisant le transfert de fichiers ou les API.

Le format de mise à disposition ou réception des factures sera choisi par le destinataire parmi les formats structurés ou mixte du socle ou dans un format permettant d'assurer la compatibilité ascendante pour les échanges B2G.



Je crée ma facture
J'envoie ma facture
Je suis ma facture
Je reçois une facture
Je traite une facture reçue

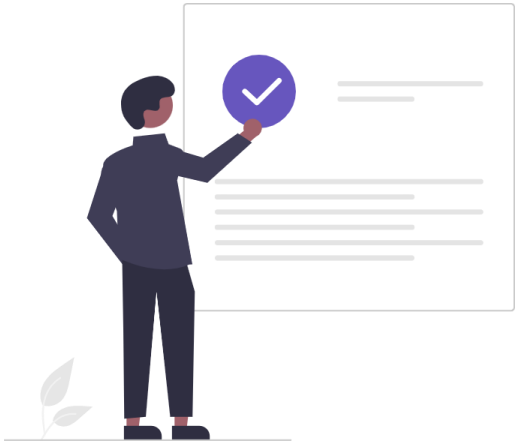
MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE

Les modalités d'envoi, de traitement et de réception sur le PPF

Je traite une facture reçue

Le traitement des factures reçues (prise en charge, approbation, refus, ...) peut être réalisé en ligne sur le portail public de facturation.

Il peut également être réalisé automatiquement : le portail public de facturation devra alors être informé des actions réalisées sur la facture par le biais de flux de cycle de vie ou en utilisant les API dédiées à la mise à jour des statuts des factures.



D'autres acteurs plus spécifiques peuvent intervenir dans le cycle de vie (Payeur, bénéficiaire, factor). Ces acteurs sont détaillés dans les cas de gestion présents dans les spécifications externes



- Je crée ma facture
- J'envoie ma facture
- Je suis ma facture
- Je reçois une facture
- **Je traite une facture reçue**

MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE

Je traite une facture reçue : Présentation du processus et des statuts (obligatoires, recommandées)

Préparation et émission → **Réception** → **Validation/renvoi** → **Paiement**



Fournisseur

- Déposée
- Emise par la plateforme



Acheteur

- Reçue par la plateforme
- Rejetée
- Mise à disposition
- Prise en charge
- Complétée
- Suspendue
- En litige
- Approuvée
- Approuvée partiellement
- Refusée
- Encaissée
- Paiement transmis

MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE

Liberté
Égalité
Fraternité

Sommaire

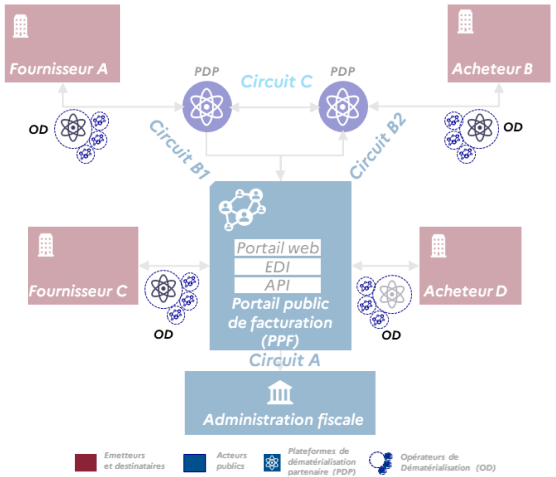
1. *Rappels*
2. *Présentation des spécifications externes*
3. *Comment envoyer, recevoir et traiter une facture sur le portail public de facturation ?*
4. *Et si mon entreprise passe par un opérateur de dématérialisation ?*
5. *Et si mon entreprise passe par une plateforme de dématérialisation partenaire ?*
6. *Focus sur l'annuaire*
7. *Prochaines étapes*

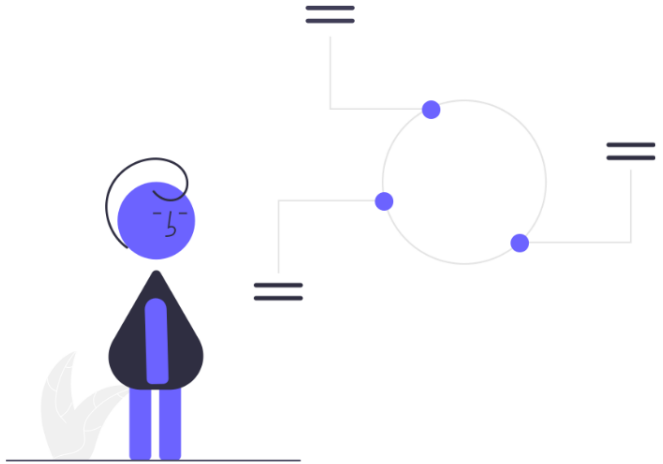
MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE

Je passe par un opérateur de dématérialisation

L'opérateur de dématérialisation (OD) offre un service à valeur ajoutée aux entreprises pour la gestion des factures émises et reçues.

Il pourra se substituer à ses clients pour toutes les actions automatisées (mode EDI ou API) réalisées sur les factures auprès des plateformes choisies par ces derniers. En revanche, il ne sera pas habilité à transmettre des factures aux plateformes des destinataires, ni extraire les données pour l'administration.





MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE

Liberté
Égalité
Fraternité

Sommaire

1. Rappels
2. Présentation des spécifications externes
3. Comment envoyer, recevoir et traiter une facture sur le portail public de facturation ?
4. Et si mon entreprise passe par un opérateur de dématérialisation ?
5. Et si mon entreprise passe par une plateforme de dématérialisation partenaire ?
   - Je choisis d'utiliser une plateforme de dématérialisation partenaire
   - Présentation de la trajectoire des données du flux 1
6. Focus sur l'annuaire
7. Prochaines étapes

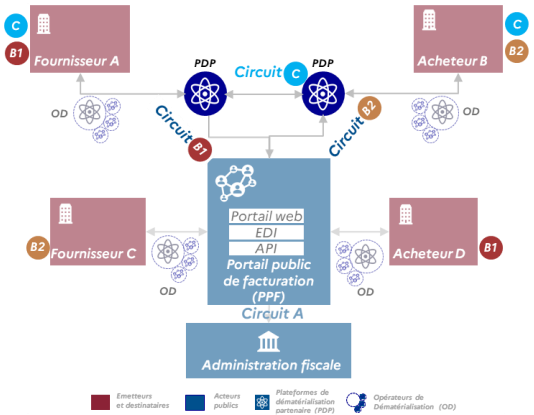
MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE LA RELANCE

Je choisis d'utiliser une plateforme de dématérialisation partenaire

Les plateformes de dématérialisation partenaires offrent des services enrichis par rapport au portail public de facturation avec la possibilité d'utiliser des formats ne faisant pas partie du socle minimum (selon l'offre de service de la plateforme).

La plateforme de dématérialisation partenaire choisie par le fournisseur (plateforme d'émission) aura la possibilité de transmettre directement la facture (flux 2) à la plateforme de l'acheteur. Si cette dernière est également une PDP, alors la plateforme d'émission devra transmettre le flux 1 correspondant (extraction des données vers l'administration) au PPF.

La plateforme de dématérialisation partenaire choisie par l'acheteur (plateforme de réception) aura la possibilité de mettre à jour l'annuaire en son nom, pour la gestion des données d'adressage le concernant.





DOCUMENT DE TRAVAIL

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES

Trajectoire des données du flux 1 (1/2)

Facture

DONNEES GENERALES

BT-1	Numéro de facture	1..1	BT-2	Date d'émission facture initiale / rectificative	1..1	BT-3	Code de type de facture	1..1
BT-5	Code de devise de la facture	1..1	BT-6	Code de devise de comptabilisation de la TVA	0..1			
BT-20	Conditions de paiement	0..1	BT-8	Code de date d'exigibilité de la taxe sur la VA	0..1			

NOTE DE FACTURE (BG-1 – O..N)

BT-21	Code du sujet de la note de facture	0..1
BT-22	Note de facture	1..1

CONTROLE DU PROCESSUS (BG-2 – 1..1)

BT-23	Code du sujet de la note de facture	0..1
BT-24	Note de facture	1..1

RÉFÉRENCE À UNE FACTURE ANTÉRIEURE

BT-25	Référence à une facture antérieure	1..1
BT-26	Date d'émission de facture antérieure	0..1

VENDEUR (BG-4 - 1..1)

BT-29	identifiant complémentaire	0..N	BT-30	Numéro de SIREN	0..1
BT-29-1	Identifiant du schéma	0..1	BT-31	Identifiant à la TVA du vendeur	0..1

ADRESSE POSTALE DU VENDEUR (BG-5 - 1..1)

BT-35	Adresse du vendeur - Ligne 1	0..1	BT-36	Adresse du vendeur - Ligne 2	0..1
BT-162	Adresse du vendeur - Ligne 3	0..1	BT-37	Localité du vendeur	0..1
BT-38	Code postal du vendeur	0..1	BT-39	Subdivision du pays du vendeur	0..1
BT-40	Code de pays du vendeur	1..1			

ACHETEUR (BG-7 - 1..1)

BT-47	Numéro de SIREN	0..1	BT-48	Identifiant à la TVA de l'acheteur	0..1
BT-47-1	Identifiant du schéma	0..1			

ADRESSE POSTALE DE L'ACHETEUR (BG-8 - 1..1)

BT-55	Code de pays de l'acheteur	1..1

REPRÉSENTANT FISCAL DU VENDEUR (BG-11 - 0..1)

BT-63	Identifiant à la TVA du représentant fiscal du vendeur	1..1

PERIODE DE FACTURATION (BG-14 - 0..1)

BT-73	Date de début de période de facturation	0..1
BT-74	Date de fin de période de facturation	0..1

INFORMATIONS DE LIVRAISON/ PRESTATION DE SERVICE (BG-13 - 0..1)

BT-72	Date effective de livraison / fin d'exécution de la prestation	0..1

ADRESSE DE LIVRAISON/ REALISATION PRESTATION de service (BG-15 – 0..1)

BT-80	Code de pays	1..1

Type de trajectoire

DEMARRAGE CIBLE

MINISTÈRE

Trajectoire des données du flux 1 (2/2)

Facture

REMISES AU NIVEAU DU DOCUMENT (BG-20 - 0..N)

BT-92	Montant de la remise au niveau document	1..1
BT-95	Code de type de TVA de la remise au niveau du document	1..1
BT-96	Taux de TVA de la remise au niveau du document	0..1

CHARGES AU NIVEAU DU DOCUMENT (BG-21 - 0..N)

BT-99	Montant des charges au niveau du document	1..1
BT-102	Code de type de TVA des charges au niveau du document	1..1
BT-103	Taux de TVA des charges ou frais au niveau du document	0..1

TOTAUX DU DOCUMENT (BG-22 – 1..1)

BT-109	Montant total de la facture hors TVA	1..1
BT-110	Montant total de TVA de la facture	0..1
BT-111	Montant total de TVA de la facture exprimée (devise de comptabilisation)	0..1

VENTILATION DE LA TVA (BG-23 – 1..N)

BT-116	Base d'imposition du type de TVA	1..1	BT-117	Montant de la TVA pour chaque type de TVA	1..1
BT-118	Code de type de TVA	1..1	BT-119	Taux de type de TVA	0..1
BT-120	Motif d'exonération de la TVA	0..1	BT-121	Code de motif d'exonération de la TVA	0..1

LIGNE DE FACTURE (BG-25 – 1..N)

BT-126	Identifiant de ligne de facture	1..1	BT-130	Unité de mesure de la quantité facturée	1..1
BT-127	Note de ligne de facture	0..1	BT-131	Montant net de ligne de facture	1..1
BT-129	Quantité facturée	1..1			

PERIODE DE FACTURATION D'UNE LIGNE (BG-26 - 0..1)

BT-134	Date de début de période de facturation	0..1
BT-135	Date de fin de période de facturation	0..1

REMISE DE LIGNE DE FACTURE (BG-27 - 1..1)

BT-136	Montant d'une remise, hors TVA	1..1

CHARGE OU FRAIS D'UNE LIGNE DE FACTURE (BG-28 - 0..N)

BT-141	Montant des charges ou frais	1..1

DÉTAIL DU PRIX (BG-29 - 1..1)

BT-146	Prix net de l'article	1..1	BT-147	Rabais sur le prix de l'article	0..1	BT-148	Prix brut de l'article	0..1
BT-149	Quantité de base du prix de l'article	0..1	BT-150	Code de l'unité de mesure de la quantité de base du prix de l'article	0..1			

INFORMATION SUR LA TVA (BG-30 - 1..1)

BT-151	Code de type de TVA de l'article facturé	1..1	BT-152	Taux de TVA de l'article facturé	0..1

INFORMATION SUR L'ARTCILE (BG-31 - 1..1)

BT-153	Nom de l'article	1..1

MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE

Liberté
Égalité
Fraternité

Sommaire

1. Rappels
2. Présentation des spécifications externes
3. Comment envoyer, recevoir et traiter une facture sur le portail public de facturation ?
4. Et si mon entreprise passe par un opérateur de dématérialisation ?
5. Et si mon entreprise passe par une plateforme de dématérialisation partenaire ?
6. Focus sur l'annuaire
   - Les trois catégories de données
   - Adressage des factures : maille de réception
7. Prochaines étapes

MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE

Utilisation de l'annuaire quand je choisis une plateforme de dématérialisation partenaire

L'annuaire est structuré autour de 3 catégories de données dont l'objectif est bien défini :

Le fournisseur utilise l'annuaire pour trouver la ligne d'adressage et alimenter correctement la facture

IDENTIFICATION DES ENTREPRISES

- *Informations d'identification des entreprises réceptrices des factures*
- *Différentes mailles d'identification permettant de prendre en compte le niveau de gestion des factures au sein des entreprises*

- *Code ligne d'adressage*
- *Numéro de SIREN / Numéro de SIRET*
- *Dénomination de l'entreprise*
- *Code routage / Libellé code routage*
- *Type code routage*
- *Statut de la ligne*

La PDP d'émission utilise l'annuaire pour connaitre la plateforme de l'acheteur PPF ou PDP

IDENTIFICATION PLATEFORME (PPF, PDP)

- *Identification de la plateforme utilisée pour la réception des factures*
- *Période de validité de chacune des plateformes utilisées en réception*

- *Flag plateforme réception (PPF, PDP)*
- *Matricule / libellé de la plateforme réception*
- *Donnée de contact Plateforme réception*
- *Date de début validité / Date de fin de validité*
- *Statut plateforme réception*

Le fournisseur utilise l'annuaire pour identifier les données de gestion B2G à intégrer dans la facture

DONNÉES DE GESTION COMPLÉMENTAIRES

- *Données de gestion complémentaires du B2G par compatibilité ascendante*

- *N° d'engagement juridique obligatoire / Code service obligatoire / Engagement juridique ou code service obligatoire*
- *Structure a une MOA publique ou est une MOA*
- *Gestion du statut de mise en paiement*

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE LA RELANCE
Liberté
Égalité
Fraternité

L'annuaire est structuré pour permettre aux entreprises de choisir la maille de réception des factures (1/2)

- ***L'annuaire central permettra à chaque entreprise de choisir le niveau de maille de réception des factures souhaité, ainsi 3 mailles d'adressage seront possibles :***
  - *Maille entité légale : SIREN*
  - *Maille établissement : SIRET*
  - *Maille code routage : Code service, code GLN,…*

- ***Ainsi, en terme de données :***
  - *Le bloc « Identification des entreprises » est nécessairement plus riche pour les entreprises ayant choisi le niveau de maille d'adressage le plus fin*
  - *Le bloc « Identification plateforme » contient le même nombre de données quel que soit le niveau de maille d'adressage choisi par l'entreprise*

- ***Le PPF pourra jouer le rôle de plateforme de réception par défaut dans le cas où la plateforme de réception n'est pas déclarée par l'entreprise***

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE LA RELANCE

L'annuaire est structuré pour permettre aux entreprises de choisir la maille de réception des factures (2/2)

- ***Cas 1 :*** *Je souhaite recevoir l'ensemble de mes factures au niveau de mon SIREN, je dois alors être référencé dans l'annuaire centrale avec une seule ligne d'adressage et une seule plateforme de réception*

Code ligne d'adressage	SIREN	PDP ou PPF

- ***Cas 2 :*** *Je souhaite répartir la réception de mes factures entre deux établissements (SIRET), je dois alors être référencé dans l'annuaire avec 2 lignes d'adressage et deux plateformes de réception (qui peuvent être identiques)*

⚠	Code ligne d'adressage	SIREN	PPF ou PDP a	
	Code ligne d'adressage	SIREN	SIRET1	PPF ou PDP b
	Code ligne d'adressage	SIREN	SIRET2	PPF ou PDP c

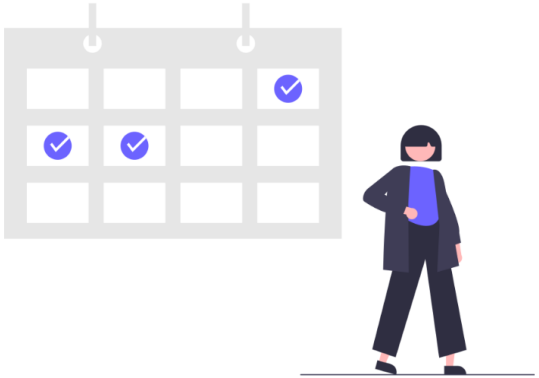
- ***Cas 3 :*** *Je souhaite répartir la réception de mes factures entres plusieurs services internes, je dois alors être référencé dans l'annuaire avec autant de lignes que de codes de routage. Ce dernier peut correspondre à des codes particuliers (GLN, ODETTE) ou un code de service interne*

⚠	Code ligne d'adressage	SIREN	SIRET PRINCIPAL	PPF ou PDP a	
	Code ligne d'adressage	SIREN	SIRET1	Code routage A	PPF ou PDP b
	Code ligne d'adressage	SIREN	SIRET1	Code routage B	PPF ou PDP c
	Code ligne d'adressage	SIREN	SIRET2	Code routage C	PPF ou PDP d

⚠ *Ligne d'adressage générique FACULTATIVE permettant le routage des factures dont les informations d'adressage ne correspondent à aucune ligne dans l'annuaire*

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE LA RELANCE

Prochaines étapes



Les spécifications externes seront complétées et publiées d'ici fin 2021.

Deux autres réunions de présentations de l'avancement de la rédaction des spécifications auront lieu les :

- *7 décembre de 14h à 16h sur les cas d'usages particuliers*
- *18 janvier de 14h à 16h sur le e-reporting*



Merci d'adresser vos questions/remarques aux équipes en charge du projet :

mission.facturation-electronique@dgfip.finances.gouv.fr

fe2023.aife@finances.gouv.fr

MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE
Liberté
Égalité
Fraternité

Sommaire

1. *Rappels*
2. *Présentation des spécifications externes*
3. *Comment envoyer, recevoir et traiter une facture sur le portail public de facturation ?*
4. *Et si mon entreprise passe par un opérateur de dématérialisation ?*
5. *Et si mon entreprise passe par une plateforme de dématérialisation partenaire ?*
6. *Focus sur l'annuaire*
7. *Prochaines étapes*

Annexes

- *Les statuts des factures (B2B)*

MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE

Les statuts des factures (B2B)

Code	Statut	Modification du statut	Evènement déclencheur	Transmission	Producteur
200	Déposée	Automatique	Le fournisseur émet sa facture sur le portail public de facturation ou sur sa plateforme de dématérialisation partenaire	Obligatoire	Fournisseur
201	Emise par la plateforme	Automatique	La facture a été prise en charge par la plateforme du fournisseur et est émise à destination de l'acheteur	Libre	Plateforme Fournisseur
202	Reçue par la plateforme	Automatique	La facture est reçue par le portail public de facturation ou la plateforme de dématérialisation partenaire de l'acheteur mais n'est pas encore mise à disposition de son client	Libre	Plateforme Acheteur
203	Mise à disposition	Automatique	La facture est mise à disposition de l'acheteur sur le portail public de facturation ou sur sa plateforme de dématérialisation partenaire	Recommandé	Plateforme Acheteur
204	Prise en charge	Manuelle	La facture est acceptée par l'acheteur	Recommandé	Acheteur
205	Approuvée	Manuelle	La facture est traitée totalement par l'acheteur	Recommandé	Acheteur
206	Approuvée partiellement	Manuelle	La facture est traitée partiellement par l'acheteur. Ce traitement partiel peut donner lieu à un avoir.	Recommandé	Acheteur
207	En litige	Manuelle	Un différend est constaté sur la facture. Ce désaccord peut se solder in fine par un refus ou par une approbation de l'acheteur.	Libre	Acheteur
208	Suspendue	Manuelle	Le traitement de la facture peut être suspendu lorsqu'une ou plusieurs pièces justificatives sont manquantes. Les données de la facture restent inchangées.	Libre	Acheteur
209	Complétée	Manuelle	La facture est complétée lorsque le fournisseur ajoute une pièce-jointe ou un commentaire à une facture au statut « Suspendue »	Libre	Fournisseur
210	Refusée	Manuelle	La facture est refusée par le destinataire pour des raisons métiers que ces contrôles soient manuels ou automatiques.	Obligatoire	Acheteur
211	Paiement transmis	Manuelle	Le flux de virement a été envoyé au fournisseur	Recommandé	Acheteur
212	Encaissée	Manuelle	Le fournisseur a reçu le paiement de la facture	Obligatoire	Fournisseur
213	Rejetée	Automatique	La facture pourra être rejetée par la plateforme automatiquement pour des raisons techniques (Ex : format, non-respect de la norme,…)	Obligatoire	Acheteur