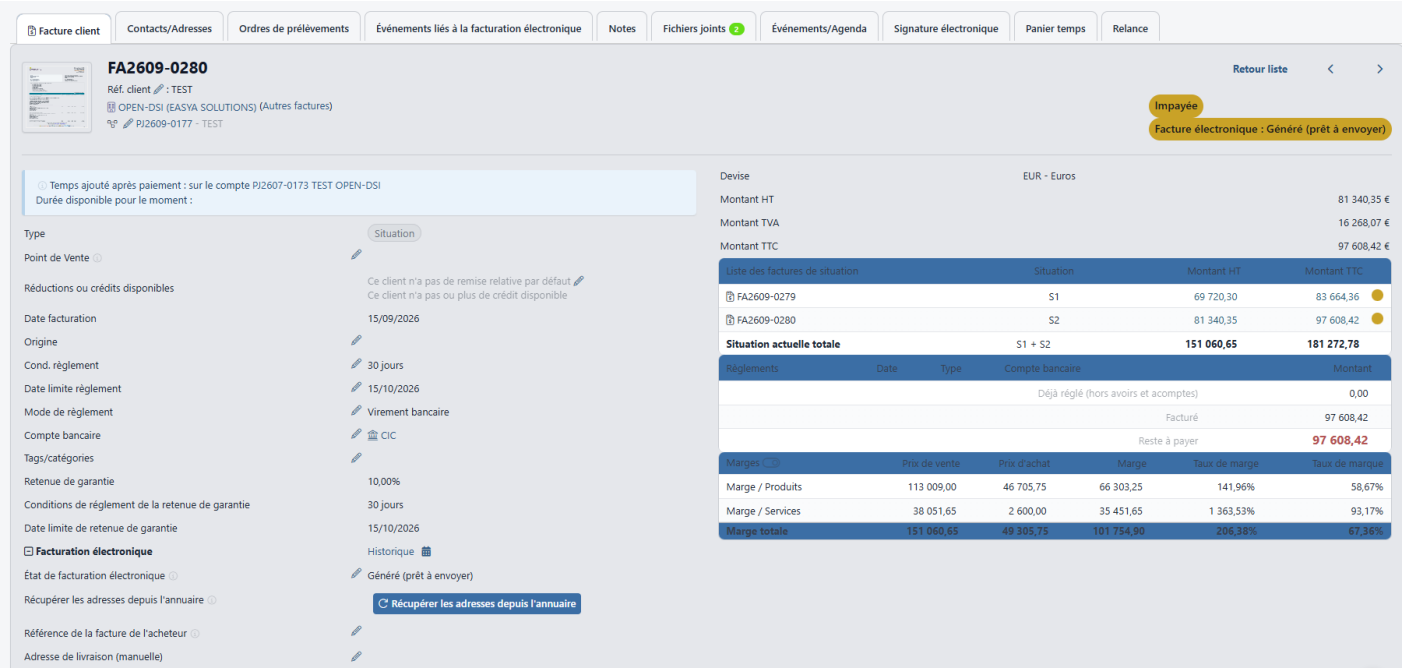
# 10. FACTURES CLIENTS

- Factures clients : émettre une facture électronique

# Factures clients : émettre une facture électronique




## Cycle complet automatique (configuration par défaut)

1. **Vous créez la facture.** À la création, le module évalue si elle relève de la facturation électronique (tiers français, entreprise, assujetti) et lui attribue un statut initial (« Non généré » ou « Ne pas générer »).
2. **Vous validez la facture.** ***Dolibarr*** génère le PDF. Le module enchaîne :
   1. Contrôle des données obligatoires (société, tiers, facture : SIREN, TVA, adresses, IBAN si virement, avoir avec facture source, mentions…) et, si l'option est active, contrôle via les API gouvernementales ;
   2. Contrôle de joignabilité du destinataire dans l'annuaire (selon option) ;
   3. Génération du fichier `<ref>_cii.xml` ou `<ref>_facturx.pdf` dans les fichiers joints de la facture, puis validation locale EN 16931 ;
   4. Pré-validation à distance par la PA si réglée sur « automatique » ;
   5. Transmission à la PA si « Transmission automatique » = Oui.

   Le statut passe à **« Généré (prêt à envoyer) »** puis, après transmission, « Envoyé (en attente d'accusé de réception) ». 3. **Suivi du cycle de vie.** Un contrôle périodique (page ouverte : rafraîchissement automatique du statut ; tâche planifiée horaire ; bouton «

Synchroniser ») récupère les statuts du cycle de vie renvoyés par la PA : 200 Déposée, 201 Émise, 202 Reçue, 203 Mise à disposition, 205 Approuvée, 210 Refusée, 213 Rejetée… 4. **Encaissements.** Chaque encaissement enregistré sur la facture est déclaré à la PA (statut 212).

> ℹ Si la génération échoue, la facture est validée quand même (sauf option « Annuler l'enregistrement si la génération échoue ») et un message détaille la cause ; vous corrigez puis cliquez **« Générer » ou « Régénérer »**.

# Le bouton « Facture électronique » et ses actions

Sur la fiche d'une facture validée, un bouton déroulant **« Facture électronique »** propose selon l'état :

**Générer :** Crée le fichier de facture électronique (première génération).

**Régénérer :** Recrée le fichier (facture non transmise). Sur une facture transmise, le bouton est grisé avec le motif « Facture déjà transmise à la plateforme (non modifiable). Pour la corriger, émettez un avoir. »

**Vérifier le fichier de facture électronique :** (si la pré-validation à distance est réglée sur « manuelle ») Demande à la PA de contrôler le fichier. Résultat : **« Vérification préliminaire réussie »** ou **« a échoué »**.

**Transmettre / Retransmettre :** Ouvre une fenêtre de confirmation qui récapitule le tiers, les montants et l'adresse électronique de destination, puis envoie le fichier à la PA. Retour : « Facture envoyée avec succès - ID de flux : … ». Le bouton disparaît une fois la facture transmise (sauf option de test). « Retransmettre » n'apparaît que si le dépôt précédent a été refusé (statut « Erreur technique »).

**Déclarer un paiement (212) :** (facture transmise dont la TVA est exigible à l'encaissement, ayant au moins un paiement) Déclare à la main un encaissement à la PA quand l'envoi automatique a échoué (plateforme indisponible, par exemple). La fenêtre de confirmation demande de choisir le paiement et rappelle combien de statuts de paiement ont déjà été envoyés : ne déclarez qu'un paiement qui ne l'a pas encore été, sinon la plateforme le compte deux fois.

**Abandonner la transmission :** (facture en anomalie ou jamais reçue). Une facture hors périmètre affiche un unique bouton grisé **« Facture électronique »** dont l'infobulle explique la raison (tiers non français, particulier…) et renvoie au bouton standard **« Générer »** pour le PDF.

> Une facture générée ou envoyée pour une autre PA que celle configurée est signalée et ses actions désactivées.

# Le bloc « Facturation électronique » de la fiche facture

Sous les champs standard de la facture :

**État de facturation électronique :** Statut courant avec, sur une facture brouillon, la possibilité de le modifier (par exemple pour forcer **« Ne pas générer de facture électronique (autre raison) »**, ou le remettre à « Non généré »). Infobulle : le statut est fixé à la validation ; la synchronisation le tient à jour.

**Motif de non-gestion :** Pour une facture exclue : hors zone, B2C, non assujetti, choix de l'utilisateur (réévalué d'après les données actuelles du tiers).

**Commentaires de validation :** Message renvoyé par la PA (accusé de dépôt, motif d'erreur).

**Résultat de prévalidation Point d'Accès :** Verdict du validateur distant, s'il a été sollicité.

**Adresse de routage spécifique (BT-49)**

**Accessibilité du tiers destinataire (annuaire)**

**Référence de la facture de l'acheteur (BT-10)**

**Historique :** Lien vers l'onglet « Événements » de la facture, filtré sur les événements de facturation électronique.

# Badge de statut dans le bandeau

Sous le statut ***Dolibarr*** de la facture, un badge **« Facture électronique : … »** affiche le statut électronique courant, ou **« Abandonnée »** si le suivi a été abandonné. Même badge sur les factures fournisseurs reçues.

# Lignes à montant négatif

Une remise saisie sous forme de ligne à prix négatif n'est pas conforme (règle BR-27) : la PA rejette ou signale la facture. Le module affiche un encadré « Ligne(s) à montant négatif - non conforme(s) » listant les lignes.

- Sur une facture **brouillon** en devise de la société, le bouton « Convertir en remise globale (mise en conformité) » transforme ces lignes en remise globale Dolibarr, montants inchangés ; le XML émet alors une remise (allowance) conforme.
- Sur une facture **validée** : repasser en brouillon ou corriger par un avoir.
- Indisponible en devise étrangère.

# Vérification de joignabilité du destinataire (annuaire)

Si l'option est active, la ligne « **Accessibilité du tiers destinataire (annuaire)** » interroge automatiquement l'annuaire à l'ouverture de la fiche (lien « Consulter le répertoire » pour relancer) et répond :

| Résultat | Signification |
|---|---|
| **Joignable** | Une adresse de réception active a été trouvée. |
| **Injoignable** | Le destinataire (SIREN) est absent de l'annuaire. |
| **Injoignable** | Présent mais sans ligne d'adressage active. |
| **Adresse électronique inaccessible** | L'adresse utilisée sur la facture n'est pas déclarée (une autre adresse du tiers l'est peut-être). |
| **Non joignable pour le moment** | L'adresse ne prend effet qu'à une date future. |
| **Indéterminé** | La plateforme n'a pas communiqué l'état de la ligne. |

La vérification porte sur l'adresse réellement utilisée pour l'envoi (adresse spécifique de la facture ou adresse par défaut du tiers). Une mention précise si la réponse vient du répertoire propre à la plateforme plutôt que du service standardisé.

# Adresse de routage spécifique à une facture

Champ « **Adresse de routage spécifique** » : vide = adresse par défaut du tiers. Vous pouvez saisir une autre adresse (SIREN ou SIREN_suffixe, contrôlée) ou cliquer sur « **Récupérer les adresses depuis l'annuaire** » : le module liste les adresses de réception du SIREN avec désignation, adresse postale et siège, et « **Utiliser cette adresse pour la facture** » l'applique à la facture **et** l'ajoute aux adresses du tiers. Modifiable tant que la facture n'est pas transmise.

# Référence acheteur (BT-10) et Chorus Pro

**« Référence de la facture de l'acheteur »** : référence propre au client pour router la facture dans son organisation (service, boîte interne…). Envoyée en BT-10. Si elle est vide, la « Référence acheteur par défaut » saisie sur la fiche du client est utilisée (voir chapitre 09).

Avec l'option Chorus activée, les champs « Code de service (Chorus Pro) », « Numéro du marché », « Numéro d'engagement » et « Identifiant transmission Chorus Pro » apparaissent sur la facture (et les trois premiers sur les commandes).

> ℹ Le code de service est envoyé comme identifiant d'acheteur (BT-46, schéma 0224) ; il doit ne contenir que lettres, chiffres et + - _ . (100 caractères maximum) et exige le profil EXTENDED-CTC-FR, sinon un message l'indique.

# Verrouillage d'une facture transmise

Dès qu'une facture a été transmise (un identifiant de flux existe) :

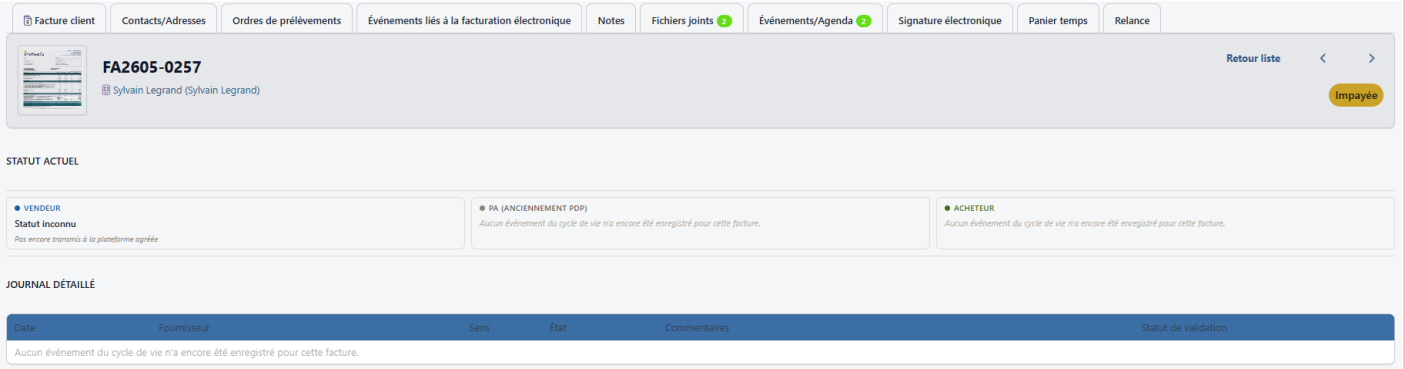
- Le bouton **« Modifier »** est désactivé avec le message « Cette facture a été transmise au point d'accès et ne peut plus être modifiée. Veuillez émettre un avoir ou une facture rectificative ».
- La suppression, la dévalidation (retour en brouillon) et la modification des champs verrouillés (référence, dates, totaux, tiers, conditions et mode de règlement) sont refusées, y compris par l'API.
- Le renvoi et la régénération sont désactivés (sauf options de test).

# Abandonner le suivi d'une facture

Pour une facture en anomalie (erreur, refus, rejet) ou dont la réception n'est jamais confirmée, et que vous avez traitée autrement (renvoyée par e-mail, par exemple), l'action **« Abandonner la transmission »** demande un commentaire **obligatoire**, consigné dans les événements de la facture.

La facture quitte alors les alertes, les rapports et le tableau de bord (sections « À surveiller » et « Anomalies ») et porte le badge **« Abandonnée »**. Elle peut être réactivée depuis la section **« Factures clients abandonnées »** de la page d'accueil (bouton « Réactiver »).

# Onglet « Événements de facturation électronique »




Onglet ajouté à la fiche facture (« Événements liés à la facturation électronique ») lorsque la constante cachée `EINVOICING_ADD_A_DEDICATED_AGENDA_VIEW` vaut 1 (voir « Constantes cachées », chapitre 06) :

**Statut actuel :** Frise chronologique des statuts, colorés par acteur (Vendeur, PA, Acheteur), avec la mention « Pas encore transmis » le cas échéant.

**Journal détaillé :** Date, plateforme, sens (entrant / sortant), statut, commentaires, statut de validation du message envoyé (Ok / En attente / Erreur).

# Aperçu du fichier XML

Dans la liste des fichiers joints de la facture, une icône **« Afficher le fichier XML de la facture électronique »** ouvre le XML CII dans une fenêtre, avec coloration et indentation, sans le télécharger. Disponible aussi sur les factures fournisseurs reçues (XML reçu, ré-indenté s'il était sur une ligne).

# Déclaration des encaissements (statut 212)

Obligation de la réforme lorsque la TVA est exigible à l'encaissement : à **chaque** paiement client enregistré sur une facture transmise, le module envoie le statut 212 **« Encaissée »** avec la date et le montant (une facture payée en deux fois donne deux statuts ; les acomptes sont toujours déclarés). Aucune option ne le désactive.

Cas où il n'est pas envoyé :

- facture jamais transmise ;

    - dépôt refusé par la PA (« Erreur technique » : corriger et renvoyer d'abord) ;
    - régime de TVA sur les débits sans acompte ;
    - envoi désactivé.

Si l'envoi automatique d'un encaissement a échoué, l'action **« Déclarer un paiement (212) »** du bouton « Facture électronique » permet de le déclarer à la main.

# Actions de masse depuis la liste des factures

Dans la liste des factures clients, sélectionner des factures puis :

- « Générer les factures électroniques » .
- « Envoyer les factures électroniques au point d'accès » (les factures non encore générées sont ignorées : « Aucun fichier de facture électronique n'a encore été généré, rien à envoyer »).

Un récapitulatif indique le nombre de factures traitées, ignorées (déjà transmises, hors périmètre) et en échec, avec le détail par facture.

# Factures hors périmètre (particuliers, étrangers, points de vente)

Sont automatiquement placées en **« Ne pas générer de facturation électronique (e-reporting) »** :

- Les factures aux tiers non français.
- Les factures aux particuliers (si l'option B2C est active).
- Les factures aux tiers non assujettis.
- Les factures issues des modules de point de vente listés.

Le statut **« Ne pas générer de facture électronique (autre raison) »** peut être choisi manuellement sur un brouillon.