

4. UTILISATION DE LA FACTURATION ÉLECTRONIQUE

- [UTILISATION AU QUOTIDIEN](#)

UTILISATION AU QUOTIDIEN

Le module de facturation électronique (module **EInvoicing**) doit avoir été installé et configuré (voir chapitre précédent) pour permettre la **réception** (et éventuellement **l'envoi**) de factures électroniques via votre application **Dolibarr**. Une fois le module configuré, le cycle de vie d'une facture client se déroule ainsi :

1. **À la création de la facture** : le module détermine si elle doit ou non donner lieu à une facture électronique (une facture à un particulier, par exemple, ne le nécessite pas).
2. **À la validation de la facture** : selon vos réglages, la facture électronique est générée automatiquement, ou bien vous devez cliquer sur le bouton « Générer la facture électronique » présent sur la fiche de la facture.
3. Vous pouvez à tout moment cliquer sur « **Vérifier l'annuaire** » pour confirmer que le destinataire est bien joignable électroniquement.
4. Le bouton « **Transmettre** » envoie la facture générée au point d'accès (*inutile si l'envoi automatique est activé*). « **Retransmettre** » permet un nouvel envoi si nécessaire.
5. **Une fois transmise, la facture est verrouillée** : référence, dates, montants, tiers et modalités de paiement ne peuvent plus être modifiés. **Pour corriger une facture déjà transmise, il faut émettre un avoir, puis créer une nouvelle facture (ou dupliquer la facture existante).**
6. Lors de l'encaissement (même partiel) d'une facture dont la TVA est due sur les encaissements, le module signale automatiquement ce paiement au point d'accès (statut « Payé »).

Nettoyage et pré-vérifications recommandés :

Afin d'éviter toute erreur d'envoi, tout rejet de facture par votre client ou tout défaut de réception des factures fournisseurs, assurez-vous que les informations des tiers existants (clients et fournisseurs) sont complètes, correctes et à jour, notamment :

- l'adresse postale ;
- l'adresse e-mail ;
- le numéro de TVA intracommunautaire ;
- le numéro SIREN (ainsi que l'adresse de facturation électronique spécifique, si elle diffère du numéro SIREN — cas rare).

Comment envoyer une facture client



Un bloc « **Facturation électronique** » apparaît sur la fiche de la facture client. Il vous permet de consulter l'état de la facture électronique, l'accessibilité du client, ainsi que l'adresse de facturation électronique à laquelle la facture sera envoyée.

Cond. règlement		A réception
Date limite règlement		16/07/2026
Mode de règlement		
Compte bancaire par défaut		
Incoterms		
Litige		
Tags/catégories		

Facturation électronique

Historique

État de facturation électronique

Non généré

Recipient reachability (directory)

- Check directory

Adresse de routage spécifique (BT-49)

Adresse par défaut du tiers

Déjà réglé (hors avoirs et acomptes)		0,00
Facturée		100,00
Reste à payer		100,00

Marges	Prix de vente	Prix de revient	Marge	Taux de marge
Marge / Produits	83,33	0,00	83,33	
Marge / Services	0,00	0,00	0,00	
Marge totale	83,33	0,00	83,33	

Description	TVA	P.U. HT	P.U. TTC	Qté	Réduc.	Prix de revient	Taux de marge	Total HT
Test produit 01	20%	83,33333	100,00	1		0,00	n/a	83,33

Ligne libre de type...

Produits/services prédéfinis

Format

Taille

Une fois la facture validée, un bouton « Facturation électronique » apparaît. Il permet de régénérer la facture électronique, de vérifier sa conformité et, surtout, de la transmettre à la plateforme agréée pour envoi au client.

Si vous avez activé l'option « *Génération automatique de la facture électronique lors de la validation de la facture* » (activée par défaut), la facture électronique a déjà été générée : il vous suffit de la « Transmettre ». Dans le cas contraire, vous devez d'abord cliquer sur « Régénérer la facture électronique » avant de pouvoir la transmettre.

Description	TVA	P.U. HT	P.U TTC	Qté	Réduc.	Prix de revient	Taux de marge	Total HT
Test produit 01	20%	83,33333	100,00	1		0,00	n/a	83,33

FACTURE ÉLECTRONIQUE ^

RÉGÉNÉRER LA FACTURE ÉLECTRONIQUE

CHECK E-INVOICE FILE

TRANSMETTRE

MODIFIER ENVOYER EMAIL PRÉPARER UN PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE SAISIR RÈGLEMENT CLASSER 'ABANDONNÉE'

CRÉER FACTURE AVOIR CLONER SUPPRIMER

Modèle de document: sponge Français GÉNÉRER

FA2607-0003.pdf 19 Ko 16/07/2026 10:34 http://localhc

FA2607-0003_cii.xml 8547 o. 16/07/2026 10:34

Les 10 derniers événements

Réf.	Date	Par	Titre
1847	16/07/26 10:34	Alice	Facture FA2607-0003 validée

Une fois la facture transmise, vous pouvez suivre son **statut** dans le bloc **Facturation électronique** de la fiche de la facture client...

Litige

Tags/catégories

Facturation électronique Historique

État de facturation électronique Envoyé (en attente d'accusé de réception)

Adresse de routage Adresse par défaut du tiers

Marge / Produits	83,33	0,00	83,33
Marge / Services	0,00	0,00	0,00
Marge totale	83,33	0,00	83,33

Description	TVA	P.U. HT	P.U TTC	Qté	Réduc.	Prix de revient	Taux de marge	Total HT
Test produit 01	20%	83,33333	100,00	1		0,00	n/a	83,33

FACTURE ÉLECTRONIQUE MODIFIER ENVOYER EMAIL PRÉPARER UN PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE SAISIR RÈGLEMENT CLASSER 'ABANDONNÉE'

CRÉER FACTURE AVOIR CLONER SUPPRIMER

... ou via la colonne « **État PA** » de la liste des factures clients.

Réf.	Date facturation	Date échéance	Ref projet	Tiers	Module PO...	Terminal PDV	Montant HT	Montant TTC	Créé par	Reste à payer	Devise	État AP
FA2607-0003	16/07/2026	16/07/2026		Burger Queen S...			83,33	100,00	Alice Ad...	100,00	Euros	Envoyé (en ...)

Attention : une fois la facture « **transmise** », seules quelques informations secondaires pourront encore être modifiées. **En cas d'erreur (ou de rejet par le client), il faudra émettre un avoir, le transmettre, puis créer une nouvelle facture corrigée.**

Note : pour que le statut soit mis à jour, il est nécessaire de lancer régulièrement la synchronisation (voir chapitre suivant).

Comment lancer une synchronisation et récupérer mes factures fournisseurs :

La synchronisation de votre **Dolibarr** avec la plateforme agréée a pour objectif de récupérer les factures fournisseurs et, si vous avez transmis des factures clients, de mettre à jour leur statut.

Pour récupérer vos factures fournisseurs et/ou mettre à jour le statut de vos factures clients, il est nécessaire de lancer la synchronisation (manuelle ou programmée). Pour cela, rendez-vous dans **Accueil → Facturation → Gestion des factures électroniques → Synchronisation des factures électroniques**, puis lancez une synchronisation.

The screenshot shows the Dolibarr web interface. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Adh...', 'Tiers', 'Produit...', 'GPAO', 'Projets', 'Comm.', 'Factur.', 'Banque', 'Compt.', 'GBH', 'Docu...', 'Agenda', 'Tickets', 'Outils', and 'P/V'. The left sidebar has a search bar and several menu items: 'Factures clients', 'Factures fournisseur', 'Commandes facturables', 'Charges | Dépenses spéci...', and 'Gestion des factures élect...'. The main content area is titled 'Synchronisation des factures électroniques depuis SUPERPDP (4)'. It features a control panel with a date/time selector (15/07/2026 05:32), a 'SYNCHRONISER' button, and a 'Nombre maximal de flux à traiter par exécution' set to 100. Below this, a status message indicates the last successful sync. A table lists the synchronization results with columns for ID, ID de flux, ID de transaction, Type de flux, Direction, Récapitulatif du flux, Type d'objet lié, and Mise à jour le.

ID	ID de flux	ID de transaction	Type de flux	Direction	Récapitulatif du flux	Type d'objet lié	Mise à jour le
4	ie_397897	Call-000029	CustomerInvoiceLC	Entrée	Ack: Ok Lifecycle Code: 202...	FA2607-0002	15/07/2026 17:32
3	i_121012	Call-000029	CustomerInvoice	Sortie	Ack: Ok	FA2607-0002	15/07/2026 17:32
2	ie_397895	Call-000029	CustomerInvoiceLC	Entrée	Ack: Ok Lifecycle Code: 201...	FA2607-0002	15/07/2026 17:32
1	ie_397894	Call-000029	CustomerInvoiceLC	Entrée	Ack: Ok Lifecycle Code: 200...	FA2607-0002	15/07/2026 17:32

Le déroulement de la synchronisation dépend de la configuration du module EInvoicing (section **Synchronisation PA/PDP → Dolibarr**). Si vous avez activé la création automatique des tiers et des produits manquants (non recommandé), la synchronisation s'effectue sans interruption, dans la limite définie.

Dans le cas contraire, la synchronisation s'interrompt chaque fois qu'un tiers (client ou fournisseur) ou un produit est manquant dans votre **Dolibarr**. Vous êtes alors invité à le créer manuellement à l'aide d'un formulaire de création prérempli avec les informations issues de la facture électronique.

En cas d'erreur lors de la synchronisation, un message s'affiche avec les instructions nécessaires pour la résoudre. Une fois la synchronisation terminée, le statut de vos factures clients est mis à jour et les factures fournisseurs reçues sont créées dans votre Dolibarr.

Exemple : vue du statut de la facture client

Facturation électronique

Historique

État de facturation électronique

Reçu

Adresse de routage

Adresse par défaut du tiers

Marge totale	83,33	0,00	83,33
--------------	-------	------	-------

Description	TVA	P.U. HT	P.U TTC	Qté	Réduc.	Prix de revient	Taux de marge	Total HT
Test produit 01	20%	83,33333	100,00	1		0,00	n/a	83,33

FACTURE ÉLECTRONIQUE

MODIFIER

ENVOYER EMAIL

PRÉPARER UN PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

SAISIR RÈGLEMENT

CLASSER 'ABANDONNÉE'

CRÉER FACTURE AVOIR

CLONER

SUPPRIMER

Exemple : vue de la liste des factures clients

Factures clients (5)

10

Tag/catégorie

Tiers ayant pour comm...

Liés à un contact utilis...

Comprenant des produits/service...

Tags/catégories clients/prosp.

Alerte

Réf.	Date facturation	Date échéance	Ref projet	Tiers	Module PO...	Terminal PDV	Montant HT	Montant TTC	Créé par	Reste à payer	Devis	État AP
FA2607-0004	16/07/2026	16/07/2026		Burger Queen S...			83,33	100,00	Alice Ad...	100,00	Euros	Reçu
FA2607-0003	16/07/2026	16/07/2026		Burger Queen S...			83,33	100,00	Alice Ad...	100,00	Euros	Reçu
(PROV485)	16/07/2026	16/07/2026		Burger Queen S...			83,33	100,00	Alice Ad...	100,00	Euros	Non généré
FA2607-0002	15/07/2026	15/07/2026		Burger Queen S...			83,33	100,00	Alice Ad...	100,00	Euros	Reçu
FA2607-0001	07/07/2026	06/08/2026		AAA Company			10,00	12,00	Alice Ad...	12,00	Euros	-

Exemple : vue de la liste des factures fournisseurs

Factures fournisseur (18)

10

1 / 2

Tag/catégorie

Tiers ayant pour comm...

Liés à un contact utilis...

Comprenant des produits/service...

Tags/catégories fournisseurs

Alerte

Réf.	Réf. fournisseur	Date facturation	Date échéance	Ref projet	Tiers	Montant HT	Montant TTC	Origine	État
(PROV43)	ABC2607-000001	16/07/2026	17/07/2026		Tricatel	83,33	100,00	SUPERPDP	Brouillon
(PROV41)	ddd	02/01/2025	02/01/2025		NLTechno (T...	10,00	10,00		Brouillon
(PROV40)	ffff	30/12/2024			Indian SAS	-31,10	-31,10		Brouillon
SI2302-0009	FR81385caaa	21/02/2023	21/02/2023		Indian SAS	26,00	31,10		Impayée

Exemple : vue d'une facture fournisseur (le champ « Source » indique la plateforme dont est issue la facture)

Approuver ou refuser les factures fournisseurs reçues :

Vous pouvez **approuver** ou **refuser** les **factures fournisseurs reçues** depuis le bouton « **Facture électronique** » de la fiche de la facture fournisseur.

FACTURE ÉLECTRONIQUE

(205) APPROUVÉ

(210) REFUSÉ

Une fois la facture approuvée ou refusée, le cycle de vie électronique de la facture fournisseur est terminé.

Notez que cette étape d'approbation ou de refus n'est pas obligatoire : votre obligation se limite à la réception des factures. Vous pouvez continuer à informer votre fournisseur de l'approbation ou du refus d'une facture par le circuit traditionnel (*téléphone, e-mail, courrier...*). De même, la gestion des litiges de paiement se fait comme auparavant, en dehors du système de facturation électronique.

Cas des factures hors périmètre :

Les factures saisies par le point de vente, les factures émises à des particuliers (qui ne disposent pas de numéro **SIREN** et ne peuvent donc pas recevoir de facture électronique), ainsi que les factures destinées à des entreprises étrangères, ne sont pas dans le périmètre de la facturation électronique. Vous les saisissez comme auparavant, en vous assurant que le statut de facturation électronique est bien « **Ne pas gérer la facturation électronique** ».

Toutes ces factures hors périmètre seront déclarées sous forme de « résumé » via la fonction « **E-reporting** », que le module prend également en charge.