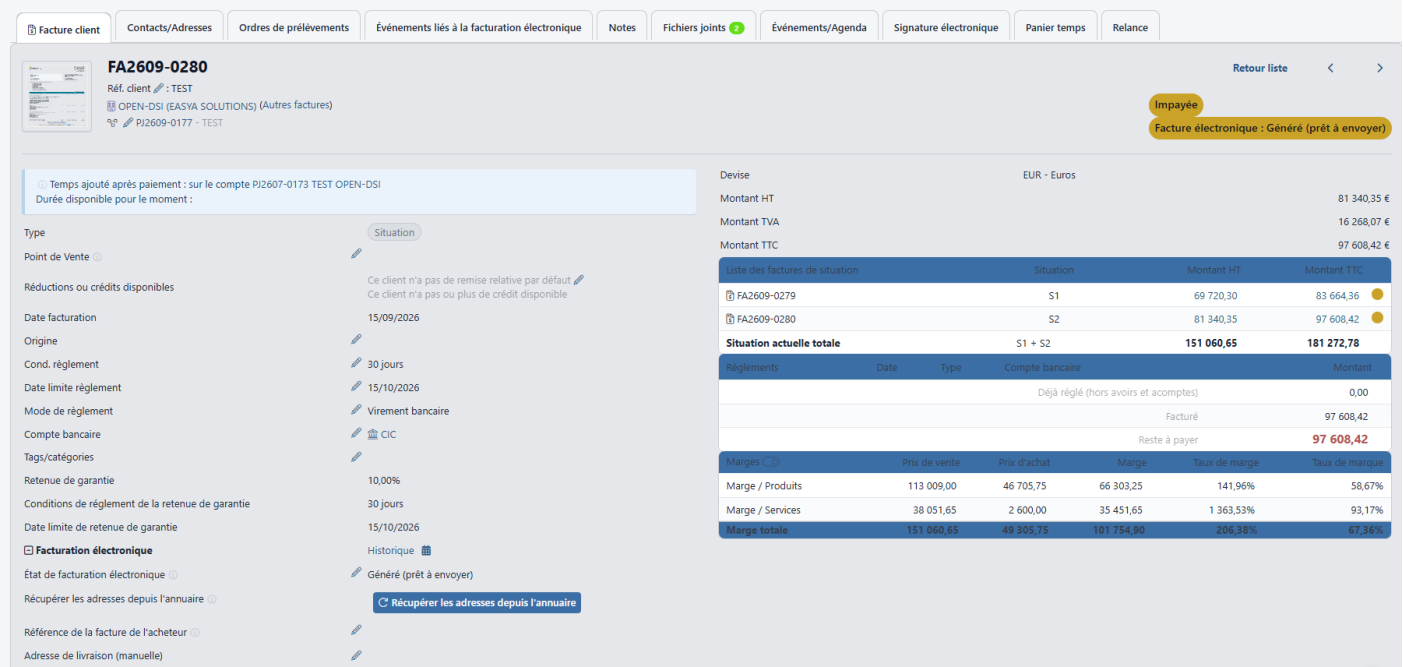
Factures clients : émettre une facture électronique



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) :

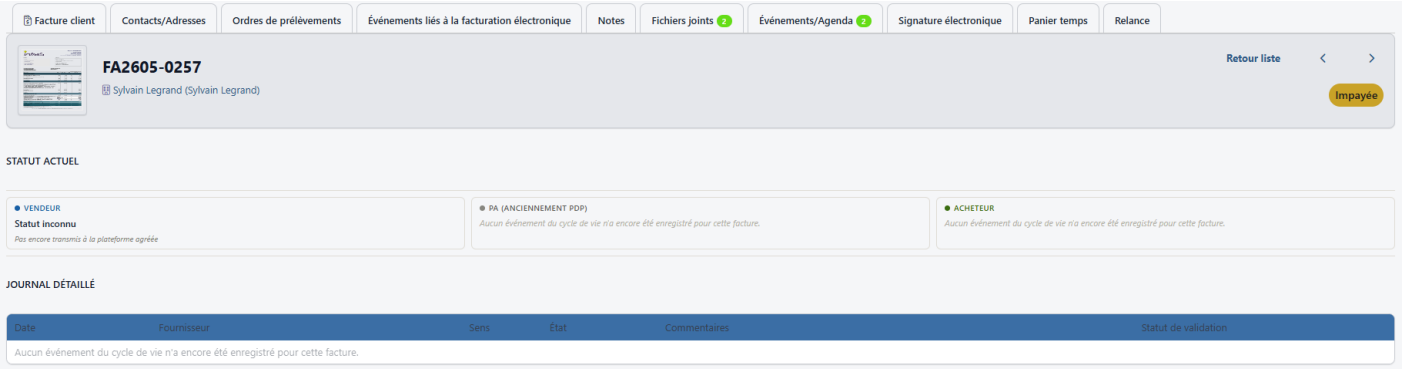
- Le bouton **« Modifier »** est désactivé avec le message « Cette facture a été transmise au point d'accès et ne peut plus être modifiée. Veuillez émettre un avoir ou une facture rectificative ».
- La suppression, la dévalidation (retour en brouillon) et la modification des champs verrouillés (référence, 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.

Revision #2
Created 2026-09-24 13:41:21 UTC by Fallinah
Updated 2026-11-19 13:08:11 UTC by Fallinah