09. FACTURATION | PAIEMENT

- 9.1 Introduction
- 9.2 Factures clients
- 9.3 Factures fournisseurs
- 9.4 Commandes à facturer
- 9.5 Taxes et charges
- 9.6 Rapports
- 9.7 Marges
- 9.8 Facturation électronique

9.1 Introduction

L'onglet Facturation | Paiement regroupe les modules suivants :

- Factures et avoirs — gestion des factures et avoirs clients, gestion des factures fournisseurs
- Dépenses spéciales — taxes, charges fiscales ou sociales, dividendes
- Salaires — enregistrement et suivi du paiement des salaires des employés
- Emprunt — gestion des emprunts
- Dons — gestion des dons
- Banques et caisses — gestion des comptes financiers (comptes bancaires, postaux ou caisses liquide)
- Prélèvements — gestion des paiements par prélèvements et génération du fichier de virements
- Marges — gestion des marges
- Comptabilité — comptabilité simplifiée ou en partie double
- Échéancier

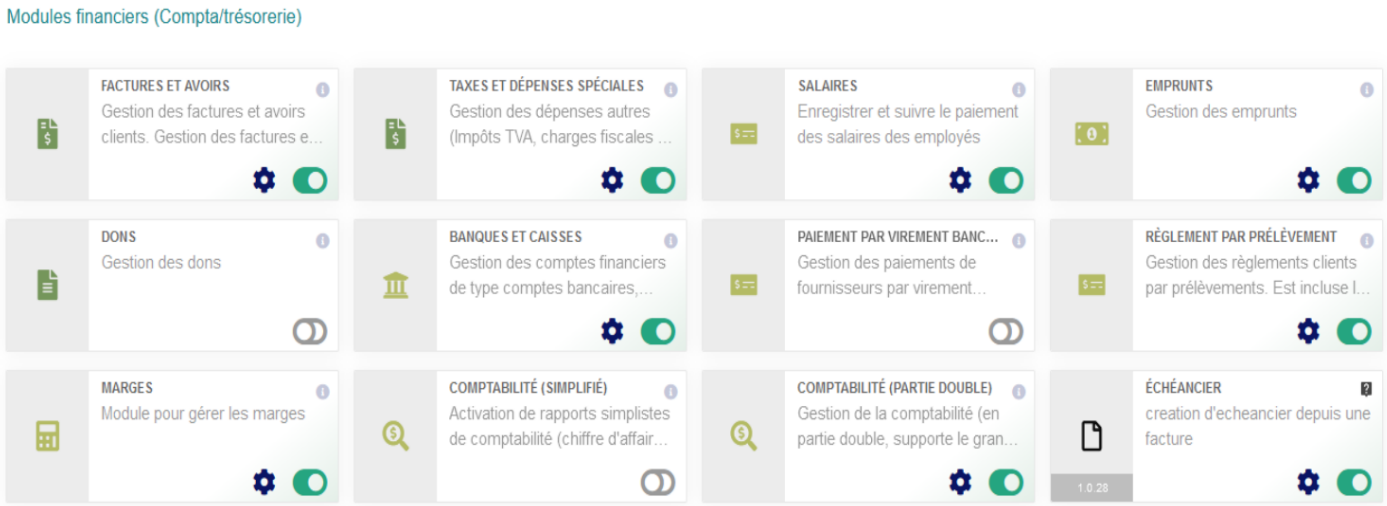


Figure 9.1 – Modules du panneau Facturation | Paiement

Ces modules sont livrés en standard avec la distribution de ***Dolibarr*** et sont déjà installés.

Configuration des Factures et avoirs

Vous trouverez le module Factures et avoirs dans la famille Modules financiers (Compta/trésorerie). Onglet Divers — Modèles de numérotation Trois modèles sont disponibles :

- Mercure — numéro personnalisable selon un masque. Les masques peuvent être définis indépendamment pour les factures standards, de remplacement, les avoirs et les acomptes.
- Terre — numéros de la forme FAyymm-nnnn (factures et remplacement), AVyymm-nnnn (avoirs), ACyymm-nnnn (acomptes)
- Mars — numéros de la forme FAyymm-nnnn (factures), FRyymm-nnnn (remplacement), ACyymm-nnnn (acomptes), AVyymm-nnnn (avoirs)

Balises disponibles dans le masque Mercure (identiques aux autres modules) :

Balise	Description
{000000}	Compteur incrémenté à chaque facture
{000000+000}	Compteur avec offset — ex. FC{000000+558886} pour démarrer à FC558887
{000000@x}	Compteur remis à zéro le xème mois (x=0 = fiscal, x=99 = mensuel)
{dd} / {mm} / {yy} / {yyyy}	Jour, mois, année
{cccc} / {cccc000}	Code client / Code client + compteur propre
{tttt}	Code type entreprise

Exemples pour la 99ème facture du tiers LaCompanie faite le 31/03/2021 :

- ABC{yy}{mm}-{000000} → ABC2103-000099
- {0000+100}-XXX-{dd}-YYY → 0199-XXX-31-YYY

Modèles de documents Activez le modèle souhaité (bouton au vert). Si le module UltimatePDF est installé, activez ultimate_invoice (modèle complet avec colonnes Remise, Prix unitaire remisé…).

> **Avertissement :** Si vous utilisez UltimatePDF et souhaitez profiter de toutes ses fonctionnalités, créez le code LCR dans Configuration des dictionnaires > Modes de paiement s'il n'existe pas, et activez-le.

Mode de paiement suggéré par défaut Vous pouvez proposer le paiement par virement (en sélectionnant votre compte bancaire, préalablement renseigné) ou par chèque. Si rien n'est renseigné ici, vos coordonnées bancaires n'apparaîtront sur aucun document. Autres options

- Forcer la date de facture à la date de validation
- Mention complémentaire (ex. En cas de non paiement à l'échéance, le montant sera majoré d'intérêts au taux de 1,50% par mois de retard. Pas d'escompte en cas de règlement anticipé.)
- Filigrane sur les brouillons de factures

Attributs supplémentaires (factures clients) Même principe que pour les modules précédents (22 types disponibles, voir chapitre Tiers). Exemple d'utilisation avancée : un attribut Liste issue d'une table nommé « Type entreprise » (code typent, table c_typent) ajoute une liste déroulante des types d'entreprises sur la fiche facture. Pour récupérer cette valeur dans un modèle PDF :

```
$test = $object->array_options['options_typent'];
$pdf->MultiCell(100, 4, $test, '', 'R');
```

Attributs supplémentaires (lignes) Même principe pour les lignes de factures. Un attribut Liste de sélection nommé « Au choix » (code choix) ajoutera une ligne de sélection sous chaque ligne de la facture.

Configuration des Factures fournisseurs

Onglet Facture fournisseur — Modèles de numérotation

- Cactus — numéro de la forme SIyymm-nnnn (ex. SI1301-0001)
- Tulip — numéro personnalisable selon un masque (mêmes balises)

Modèles de documents Si le module UltimatePDF est installé, activez ultimate_supplierinvoice. Autres options : mention complémentaire sur les factures. Attributs supplémentaires : même principe.

TVA standard et règles d'arrondi

Deux méthodes de calcul de TVA coexistent : Méthode 1 (défaut ***Dolibarr***) — arrondir la TVA ligne par ligne, puis sommer :

Ligne	HT	TVA 10% exacte	TVA arrondie	Total avec TVA
Alpha	1,24	0,124	0,12	1,36
Beta	1,24	0,124	0,12	1,36
Total	2,48	—	0,24	2,72

Méthode 2 — sommer la TVA de toutes les lignes, puis arrondir le total :

Calcul	Résultat
Total HT	2,48

TVA totale : (1,24 + 1,24) × 10% = 0,248 ? arrondi	0,25
Total TTC	2,73

La différence (0,01 ici) est inhérente aux arrondis et non un bug. La méthode 1 est recommandée car elle évite les incohérences de présentation. Pour activer la méthode 2 (non recommandé sauf obligation légale) : constante **MAIN_ROUNDOFTOTAL_NOT_TOTALOFROUND** = 1 dans Accueil > Configuration > Divers (***Dolibarr*** v3.5+).

Option d'exigibilité de TVA

Deux régimes sont disponibles :

1. Standard — TVA sur encaissement : sur livraison pour les biens, sur paiement pour les services.
2. Option services sur Débit — TVA sur débit : sur livraison pour les biens, sur facturation (débit) pour les services.

Log inaltérable (Loi de finances 2016 / NF525)

Dolibarr est concerné par la loi si vous êtes assujetti à la TVA et utilisez le logiciel pour enregistrer des encaissements de particuliers (B2C ou mixte B2B/B2C). Vous n'êtes pas concerné si :

- Vous n'encaissez pas d'argent
- Vous êtes une association/organisme non assujetti à la TVA
- Tous vos encaissements passent par intermédiation directe d'un établissement de crédit
- Vous ne facturez que des professionnels (B2B uniquement)

Si vous êtes concerné, activez le module Log inaltérable (BlockedLog) fourni avec ***Dolibarr*** v11+. Une attestation de conformité devra ensuite être obtenue auprès d'un tiers.

Configuration du module Marges

Vous trouverez le module Marges dans la famille Modules financiers (Compta/trésorerie).

Figure 9.2 – Configuration du module Marges — choix du type de marge

Choisissez le type de marge gérée. Définitions :

- Marge brute = Prix de vente HT – Prix d'achat HT (ou coût d'achat incluant les frais accessoires)
- Marge nette = Marge brute – frais de distribution (loyers, personnel, publicité…)
- Taux de marge = Marge commerciale / Coût d'achat × 100
- Taux de marque = Marge commerciale / Prix de vente HT × 100

9.2 Factures clients

Types de factures

Lors de la création d'une facture (menu Factures clients > Nouvelle facture, ou depuis l'onglet Client d'une fiche tiers via le bouton Créer facture ou avoir), vous avez le choix entre :

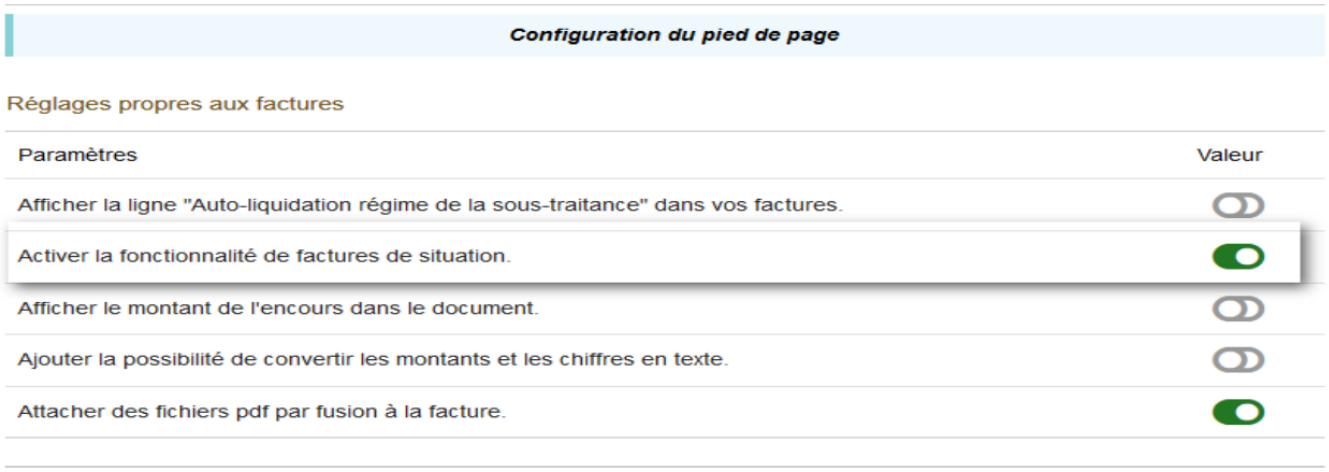


Figure 9.3 – Sélection du type de facture

Facture standard — facture traditionnelle (facture de doit). Aucun prérequis. Facture d'acompte — fait suite à la réception d'un acompte, quand il n'est pas encore possible de saisir le paiement sur une facture définitive. Facture de situation — facturation progressive par pourcentage d'avancement (fonctionnalité activée dans l'onglet Facture de situation d'UltimatePDF, ou via la constante **INVOICE_USE_SITUATION**). Doit être créée depuis la fiche du tiers ou depuis une proposition/commande, pas depuis Factures > Nouvelle facture. Facture modèle — pour créer un modèle, créez d'abord une facture standard brouillon et convertissez-la en modèle.

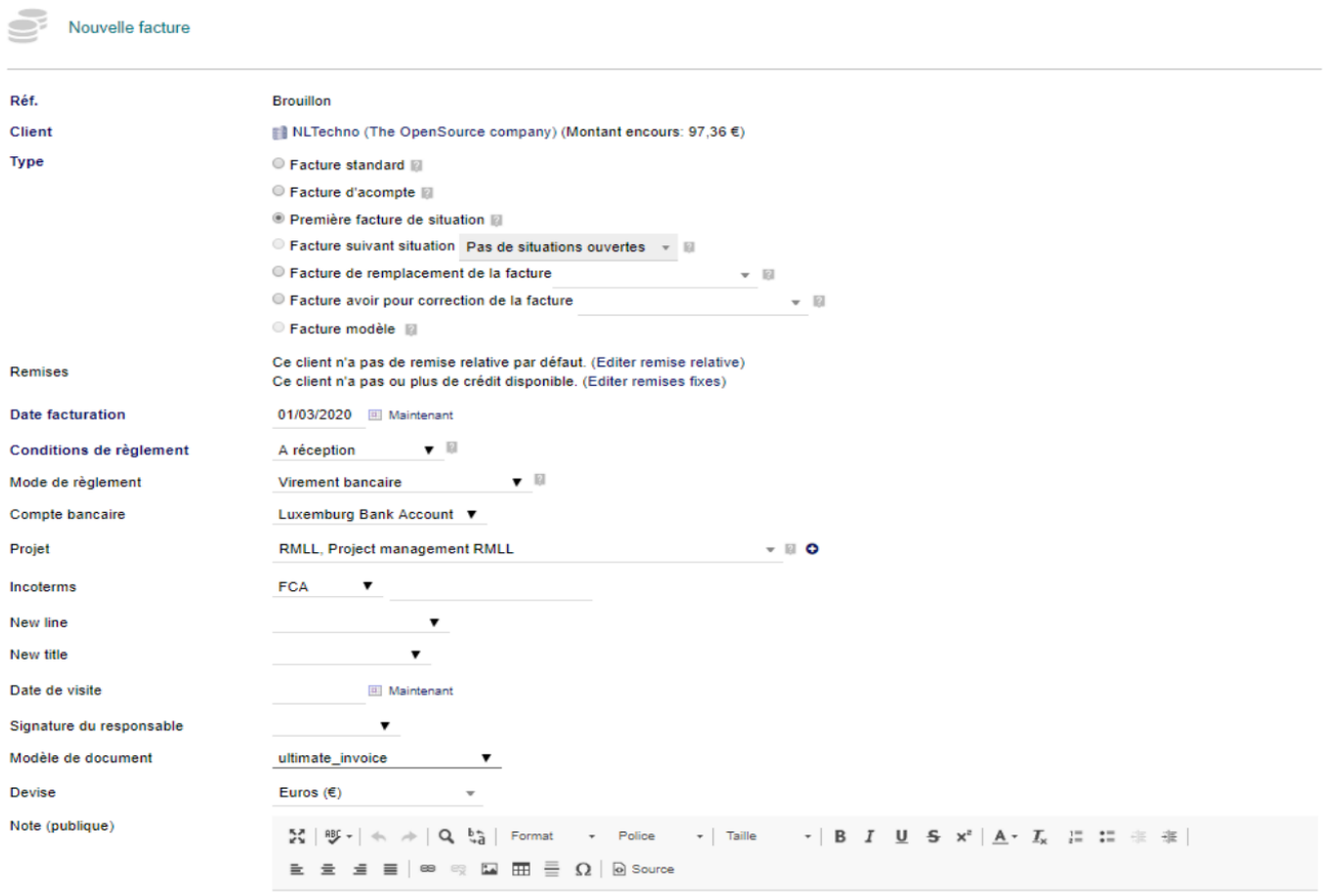


Figure 9.4 – Création d'une facture modèle

Vous pouvez associer une tâche planifiée à un modèle pour les factures récurrentes.

> **Avertissement :** Pour les factures récurrentes, le module Travaux planifiés doit être activé, sinon une alerte s'affiche lors de l'association.

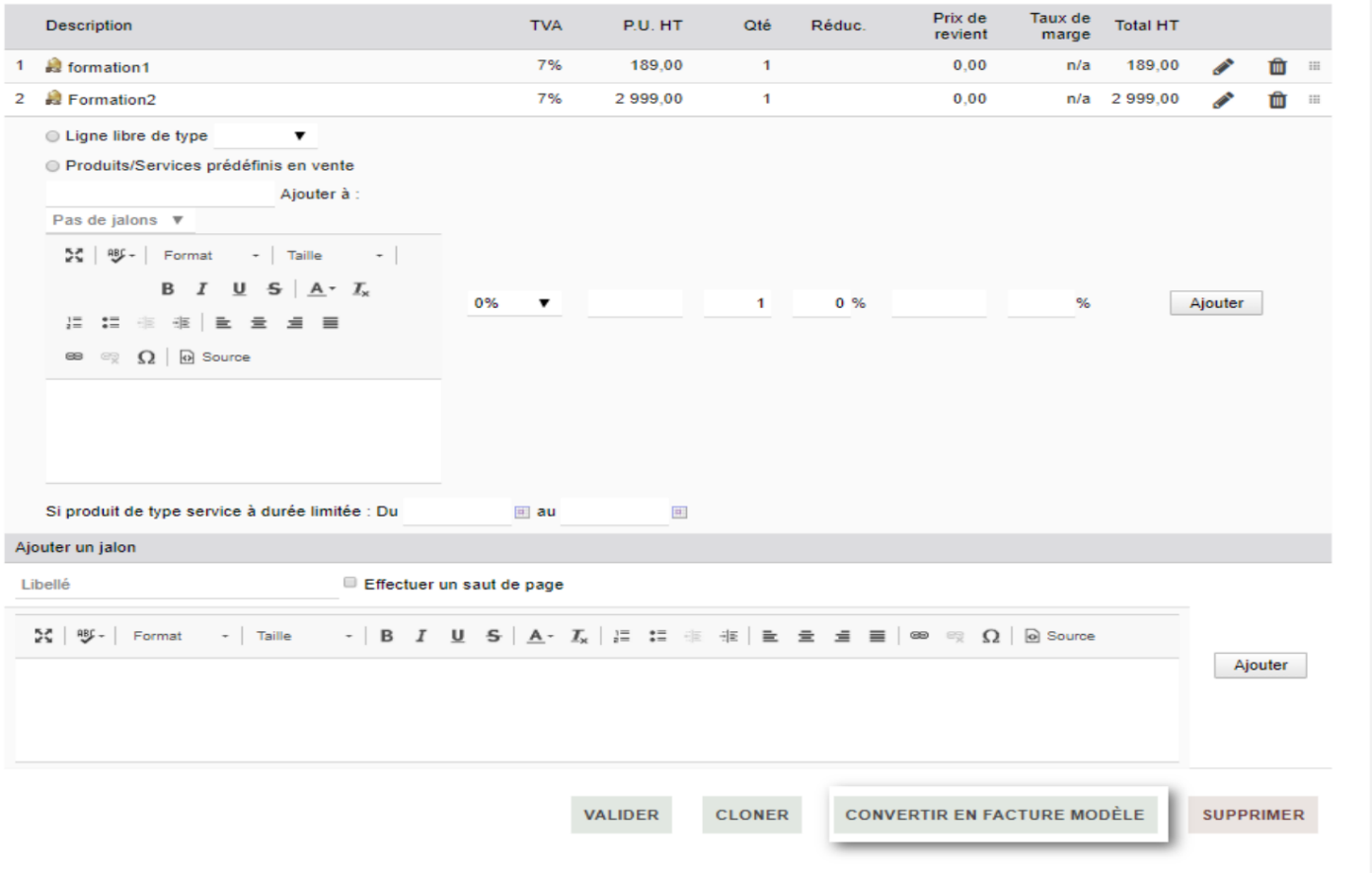


Figure 9.5 – Alerte module Travaux planifiés non activé

Figure 9.6 – Configuration de la clé de sécurité pour les travaux planifiés

Dans la configuration du module, activez la Clé de sécurité pour l'URL de lancement des travaux programmés. Pour les factures récurrentes, allez dans ***Accueil > Outils d'administration > Travaux planifiés*** pour configurer la tâche.

Page de configuration du module - Gestion des travaux programmés

Retour à la liste des modules

Travaux planifiés | Divers

Paramètre	Valeur
Clé de sécurité pour l'URL de lancement des travaux programmés	2c2e755c20be2014098f62986E

ENREGISTRER

Aller à la page "Accueil - Outils administration - Travaux planifiées" pour voir la listes des travaux programmées et les modifier.

Ou pour vérifier ou lancer les travaux planifiés qualifiés:
https://compta.aflac.fr/public/cron/cron_run_jobs.php?securitykey=2c2e755c20be2014098f629865598006&userlogin=webmaster
Ou pour vérifier et lancer un travail programmé spécifique
https://compta.aflac.fr/public/cron/cron_run_jobs.php?securitykey=2c2e755c20be2014098f629865598006&userlogin=webmaster&id=cronjobid

Ligne de commande pour vérifier et lancer les travaux programmés qualifiés:

```
../scripts/cron/cron_run_jobs.php 2c2e755c20be2014098f629865598006 webmaster [cronjobid]
```

Note: Sur un environnement Unix vous pouvez utiliser l'entrée suivante en crontab pour exécuter la ligne de commande toutes les 5 minutes

```
*/5 * * * * pathtoscript/scripts/cron/cron_run_jobs.php 2c2e755c20be2014098f629865598006 webmaster > /home/httpd/vhosts
/aflac.fr/domains/compta.aflac.fr/documents/cron_run_jobs.php.log
```

Figure 9.7 – Page de configuration des travaux planifiés

ID	Libellé	Prority	Travail planifié	Fréquence	Pas avant	Pas après	Nb max de lancement	Nb. de lancements	Date de début dernière exécution	Durée	Dernier code de retour	Sortie du dernier lancement	Prochaine exécution	État
497	DATAPOLICY Cron	0	Classe	Tous les 1 Jours	24/04/2019 17:51			0						●
437	Envoyer des alertes agenda par e-mails	10	Classe	Tous les 10 Minutes	14/10/2018 10:10			0						●
438	Factures récurrentes	50	Classe	Tous les 1 Jours	14/10/2018 23:00			0						●
440	Email collector	50	Classe	Tous les 5 Minutes	06/12/2018 15:30			0						●
193	Effacer les fichiers temporaires	50	Classe	Tous les 2 Semaines	08/04/2018 09:47			0						●
1	aaa	0	Commande	Tous les 3600 Heures	23/03/2013 19:18			0						⊘
560	MyJob label	0	Classe	Tous les 2 Heures	29/05/2019 12:01			0						⊘
427	Compression et sauvegarde des fichiers journaux de débogage (générés par le module Log pour le débogage)	50	Classe	Tous les 1 Jours	29/06/2018 16:19			0						⊘
439	MyJob label	50	Classe	Tous les 2 Heures	26/11/2018 16:51			0						⊘
441	MyJob label	50	Classe	Tous les 2 Heures	14/12/2018 19:33			0						⊘
443	MyJob label	50	Classe	Tous les 2 Heures	19/12/2018 12:55			0						⊘
194	Sauvegarde locale de base	90	Classe	Tous les 1 Semaines	08/04/2018 09:47			0						⊘

Ou pour vérifier ou lancer les travaux planifiés qualifiés:
https://compta.aflac.fr/public/cron/cron_run_jobs.php?securitykey=2c2e755c20be2014098f629865598006&userlogin=webmaster
Ou pour vérifier et lancer un travail programmé spécifique
https://compta.aflac.fr/public/cron/cron_run_jobs.php?securitykey=2c2e755c20be2014098f629865598006&userlogin=webmaster&id=cronjobid

Ligne de commande pour vérifier et lancer les travaux programmés qualifiés:

```
../scripts/cron/cron_run_jobs.php 2c2e755c20be2014098f629865598006 webmaster [cronjobid]
```

Figure 9.8 – Lancement manuel d'un travail planifié

Pour automatiser sur un serveur Unix (exécution toutes les 5 minutes) :

```
*/5 * * * * /path/scripts/cron/cron_run_jobs.php <cle_securite> webmaster >
/documents/cron_run_jobs.php
```

Facture de remplacement — permet de refaire une facture sur laquelle il y a des erreurs et sur laquelle aucun paiement n'a été saisi. Une seule facture de remplacement (R) par facture de doit (F). Quand R est validée, F passe automatiquement au statut abandonné et le cycle de vie continue sur R.

Créer une facture client

Dans ***Facturation | Paiement > Factures clients > Nouvelle facture***. Choisissez le client, la date, les conditions de règlement. Tant que la facture n'est pas validée, vous pouvez corriger :

- Les lignes (supprimer, modifier TVA/prix HT/TTC/quantité via l'icône Modifier)
- Les champs société (via la constante **FACTURE_CHANGE_THIRDPARTY** = 1)
- Date, date limite règlement, conditions règlement, mode de règlement, projet (bouton Modifier)

Supprimer une facture client

Un numéro de référence est attribué de façon irréversible. Supprimer une facture crée un trou dans le suivi.

> **Important :** Préférez une facture de remplacement (si aucun paiement) ou une facture d'avoir (si déjà validée ou payée) plutôt que la suppression directe.

Facture d'acompte

La facture d'acompte fait suite à la réception d'un acompte. Vous pouvez en créer autant que désiré. Elle sera ensuite convertie en réduction sur la facture définitive. Processus :

1. Créez une facture d'acompte (Type = Facture d'acompte)
2. Validez-la
3. Cliquez sur Émettre règlement et renseignez le montant de l'acompte versé
4. Cliquez sur Payer

> **Note :** Le bouton Convertir en réduction future n'apparaît que si le montant restant à payer est ramené à 0.

1. Cliquez sur Convertir en réduction future — le montant apparaît en ligne de déduction sur la facture définitive

Facture client | Fiche facture | Contacts/Adresses | Prélèvements | Notes | Fichiers joints 1 | Suivi

Réf.	AC1609-0001 — Retour liste < >
Réf. client	
Société	FOUQUEAU (Autres factures - Montant encours: 0 €)
Type	Facture d'acompte
Remises	Ce client n'a pas de remise relative par défaut. Ce client n'a pas ou plus de remise fixe disponible.
Date	05 Septembre 2016
Conditions de règlement	À réception
Date limite règlement	05 Septembre 2016
Mode de règlement	Virement bancaire
Compte bancaire	Banque Régionale de l'Ouest
Montant HT	350,00 €
Montant TVA	70,00 €
Montant TTC	420,00 €
État	Payée
Projet	
New line	

Règlements	Date	Type	Compte bancaire	Montant
PAY1609-0039	05/09/2016	Virement bancaire	BRO	400,00
PAY1609-0040	05/09/2016	Virement bancaire	BRO	20,00
			Déjà réglé :	420,00
			Facturé :	420,00
			Reste à payer :	0,00

Description	TVA	P.U. HT	Qté	Réduc.	Total HT
1 DFORM - Journée de formation	20%	350,00	1		350,00

Réouvrir | Envoyer par email | Convertir en réduction future | Cloner | Créer facture avoir | Supprimer

Figure 9.9 – Fiche facture d'acompte

L'acompte se présente classiquement dans la facture définitive sous la forme d'une ligne avec un montant négatif :

Facture client | Fiche facture | Contacts/Adresses | Prélèvements | Notes | Fichiers joints 1 | Suivi

Réf.	AC1609-0001 (Cet avoir ou acompte a été converti en Remise) — Retour liste < >
Réf. client	
Société	FOUQUEAU (Autres factures - Montant encours: 0 €)
Type	Facture d'acompte
Remises	Ce client n'a pas de remise relative par défaut. Ce client a **420,00** Euros de lignes de déduction disponibles (remises, acomptes...).
Date	05 Septembre 2016
Conditions de règlement	À réception
Date limite règlement	05 Septembre 2016
Mode de règlement	Virement bancaire
Compte bancaire	Banque Régionale de l'Ouest
Montant HT	350,00 €
Montant TVA	70,00 €
Montant TTC	420,00 €
État	Payée

Règlements	Date	Type	Compte bancaire	Montant
PAY1609-0039	05/09/2016	Virement bancaire	BRO	400,00
PAY1609-0040	05/09/2016	Virement bancaire	BRO	20,00
			Déjà réglé :	420,00
			Facturé :	420,00
			Reste à payer :	0,00

Figure 9.10 – Acompte en ligne négative (haut de la facture définitive)

Facture
Réf. : FA2009-0262 - Non validé
Date facturation : 21/09/2020
Date échéance : 21/09/2020
Code client : CU1108-0001

Émetteur:

ATOO.NET
265 rue de la vallée
45160 OLIVET

Tél.: +33 (0)1 02 03 04 05 - Fax: +33 (0)1 02 03 04 05
Email: contact@atoo-net.com
Web: https://atoo-net.com

Adressé à:

Teclib
265 rue de la vallée
45160 OLIVET

Montants exprimés en Euros

Désignation	TVA	P.U. HT	Qté	Total HT
Acomptes issus de la facture AC2001-0003	20%	-3 750,00	1	-3 750,00
1201 - Installation serveur Proxy/Pare-Feu Debian standart GNU/Linux Debian stabe – Système d'exploitation universitaire	0%	450,00	10	4 500,00

Figure 9.11 – Acompte en bas de la facture définitive

Le module UltimatePDF permet une présentation alternative via la constante **FACTURE_DEPOSITS_ARE_JUST_PAYMENTS** (l'acompte est traité comme un paiement, pas comme une ligne négative) :

Conditions de règlement : A réception

Règlement par virement sur le compte bancaire suivant:
Banque: Lux Platinuium Bank
Numéro de compte:
Code IBAN: NL46 INGB 0687 6745 81

Total HT	8 550,00 €
Total TTC	8 550,00 €
Payé	4 500,00 €
Reste à payer	4 050,00 €

Versements déjà effectués

Règlement	Montant	Type	Num	Banque
23/01/2020	4 500,00 €	Acompte	AC2001-0003	

Fait à : OLIVET Le 21 Septembre 2020

Figure 9.12 – Présentation alternative de l'acompte avec UltimatePDF

Factures d'avoir

On crée un avoir sur une facture de doit. Plusieurs avoirs sont possibles sur une même facture. L'avoir est transformé en réduction pour réduire le paiement d'une autre facture en attente.

Nouvelle facture

Réf.	Brouillon
Client	Régis Houssin (Montant encours: 162,14 €)
Type	Facture standard Facture d'acompte Première facture de situation Facture suivant situation Pas de situations ouvertes Facture de remplacement de la facture Facture avoir pour correction de la facture FA1706-0824 (Impayée) ☐ Créer l'avoir avec les même lignes que la factures dont il est issu ☑ Créer l'avoir avec le montant restant à payer de la facture dont il est issu. Facture modèle
Remises	Ce client n'a pas de remise relative par défaut (Editer remise relative). Ce client n'a pas ou plus de remise fixe disponible (Editer remises fixes).
Date facturation	23/06/2017 Maintenant
Conditions de règlement	A réception
Mode de règlement	Virement bancaire
Compte bancaire	Banque Régionale de l'Ouest
Projet	Créer projet

Figure 9.13 – Création d'un avoir sur une facture

Cliquez sur Convertir en réduction future pour utiliser ce montant.

Facture client | Fiche | Contacts/Adresses | Prélèvements | Relance | Notes | Fichiers joints 1 | Suivi

AV1706-0013

Réf. client :
Tiers : Régis Houssin (Autres factures)
Projet :

Retour liste

Non remboursé

Type	Facture avoir (Correction facture FA1706-0824)
Remises	Ce client n'a pas de remise relative par défaut. Ce client n'a pas ou plus de remise fixe disponible.
Date facturation	23/06/2017
Conditions de règlement	
Date limite règlement	
Mode de règlement	Virement bancaire
Compte bancaire	BRO
New line	
New title	

Montant HT	-128,40 €
Montant TVA	0,00 €
Montant TTC	-128,40 €

Remboursements	Date	Type	Compte bancaire	Montant
			Déjà remboursé :	0,00
			Facturé :	128,40
			Montant restant à rembourser :	**128,40**

Description	TVA	P.U. HT	Qté	Réduc.	Total HT
1 Avoir sur le reste à payer	0%	-128,40	1		-128,40

Modifier | Envoyer par email | Saisir remboursement | Convertir en réduction future | Supprimer

Figure 9.14 – Utiliser la réduction sur une nouvelle facture

> **Avertissement :** La facture à corriger doit être validée pour pouvoir utiliser la remise.

Cliquez sur Appliquer dans la section Remises de la facture à corriger :

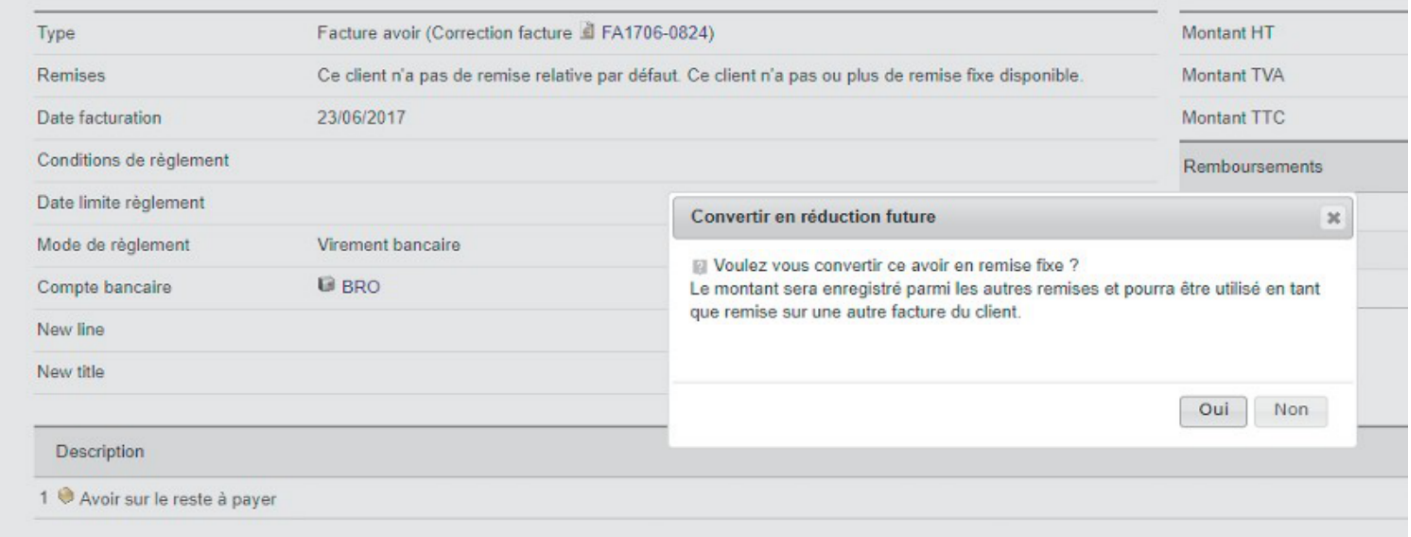


Figure 9.15 – Application de la réduction (section Remises)

Puis passez la facture à Passer payée :

Figure 9.16 – Facture passée à payée après remise

Réduire le montant total / solde à payer

Réduction — réduction relative (pourcentage) du prix de vente d'une ou plusieurs lignes, définie ligne par ligne (0% à 100%, le 100% affichant la mention offert). Remise — réduction du prix total

de la facture. Deux types :

1. Remise associée à un versement déjà perçu — les avoirs et acomptes convertis en réduction future s'affichent dans la section Remises de la facture et sont mentionnés en bas du document comme versements anticipés déduits du total.
2. Remise non associée à un versement — définie sur la fiche client (onglet Client, montant fixe ou pourcentage). Ces remises apparaissent comme des lignes négatives dans le détail de la facture et réduisent le montant total.

Options cachées

Constantes à définir à 1 dans ***Accueil > Configuration > Divers*** :

Constante	Effet
MAIN_DEPOSIT_MULTI_TVA	Dans la facture d'acompte, crée une ligne par taux de TVA depuis le document d'origine (v6.0)
FACTURE_SHOW_SEND_REMINDER	Affiche le lien « Envoyer rappel par mail » (ancienne fonction)
INVOICE_CAN_ALWAYS_BE_EDITED	Permet de modifier les factures même si un paiement a été lancé
INVOICE_CAN_ALWAYS_BE_REMOVED	Permet de toujours supprimer les factures (même si ce n'est pas la dernière)
INVOICE_CAN_NEVER_BE_REMOVED	Interdit la suppression des factures (sauf brouillons)
INVOICE_POSITIVE_CREDIT_NOTE	Les montants sur les avoirs sont affichés en positif
FACTURE_CHANGE_THIRDPARTY	Permet de changer le tiers dans les factures brouillon
FACTURE_USE_PROFORMAT	Active le type de factures PROFORMAT
FACTURE_DEPOSITS_ARE_JUST_PAYMENTS	Traite les acomptes comme des paiements (pas comme réduction du montant)
FACTURE_SENDBYEMAIL_FOR_ALL_STATUS	Permet d'envoyer une facture par email même au statut brouillon
MAIN_GENERATE_DOCUMENTS_WITHOUT_VAT	Désactive la TVA sur les documents (pour les associations, fonctionne avec le modèle crabe)
INVOICE_CREDIT_NOTE_STANDALONE	On peut créer une note de crédit sans facture (v3.9)
INVOICE_DISABLE_REPLACEMENT	Désactive les factures de remplacement
INVOICE_DISABLE_CREDIT_NOTE	Désactive les notes de crédit

WORKFLOW_BILL_ON_SHIPMENT	Adapte l'étiquette du bouton pour la facturation sur expéditions
MAIN_DEFAULT_PAYMENT_TERM_ID	Définit le délai de paiement par défaut au niveau entreprise
DOC_SHOW_FIRST_SALES_REP	Affiche le nom du commercial sur les PDF
INVOICE_DISABLE_DEPOSIT	Désactive les factures de dépôt

Constante	Effet
INVOICE_ALLOW_EXTERNAL_DOWNLOAD	Génère automatiquement une clé de partage pour téléchargement externe (v7.0+)
INVOICE_POINTOFTAX_DATE	Ajoute la date d'imposition sur les factures (v4.0+)
FACTURE_ENABLE_NEGATIVE_LINES	Permet d'ajouter des lignes négatives à une facture (v8.0.2+)
INVOICE_USE_DEFAULT_DOCUMENT	Sélection dynamique du modèle de facture selon le type (v9.0+)
FACTURE_REUSE_NOTES_ON_CREATE_FROM	Réutilise les notes publiques/privées de l'objet précédent (propale, commande…) lors de la création
INVOICE_USE_SITUATION	Active la fonctionnalité « facture de situation »
MAIN_ROUNDOFTOTAL_NOT_TOTALOFROUND	Active la méthode 2 d'arrondi TVA (arrondi du total, non recommandé)

Clés de substitution disponibles pour les notes des factures récurrentes : **__INVOICE_MONTH__, __INVOICE_PREVIOUS_MONTH__,** etc.

Facture de situation

La facture de situation permet une facturation progressive par tranches de pourcentage.

> **Avertissement :** Créez la facture de situation depuis la fiche du tiers (onglet Client) ou depuis une proposition/commande, et non depuis le ***menu Factures > Nouvelle facture.***

Activez la constante **INVOICE_USE_SITUATION** = 1. Renseignez le pourcentage de progression ligne par ligne (ou via le bouton Modifier toutes les lignes). Par exemple, pour la première facture à 40% :

Nouvelle facture

Réf.	Brouillon
Client	Paul G'auguin (Montant encours: 21 394,99 €)
Type	○ Facture standard ○ Facture d'acompte — Montant Fixe — Valeur: ◉ Première facture de situation ○ Facture suivant situation ○ Facture de remplacement de la facture ○ Facture modèle
Remises	Ce client n'a pas de remise relative par défaut. (Editer remise relative) Ce client n'a pas ou plus de remise fixe disponible. (Editer remises fixes)
Date facturation	Maintenant
Conditions de règlement	A réception
Mode de règlement	Ordre de prélèvement

Figure 9.17 – Facture de situation à 40% du montant initial

Une fois cette facture de situation réglée, le bouton Créer prochaine situation apparaît.

AIN
188-130 ave Jean Jaures
75171 PARIS

Tél.: 0782602454
Email: contact@cotebrico.fr
Web: cotebrico.fr
SIRET: 43299163600023

Adresse de facturation
Paul G'auguin
Gauguin Paul
rue de la maison
57000 METZ
Num. TVA: BE0476654337
SIRET: 43299163600024

Date facturation	Date échéance	Réf. client	Code client	Numéro de TVA
07/08/2018	07/08/2018		00665	BE0476654337

Réf.	Désignation	P.U. HT	Qté	Réduc.	Progression	Total HT
0006	MacBook MacBook vous offre la liberté de mouvement grâce à son boîtier résistant en polycarbonate, à ses technologies sans fil intégrées et à son adaptateur secteur MagSafe novateur qui se déconnecte automatiquement si quelqu'un se prend les pieds dans le fil.	1 170,57	1	10%	40%	1 053,53
T5PC	taxe 5%	61,97	1		40%	61,98

Conditions de règlement : A réception

Mode de règlement : Ordre de prélèvement

Total HT	446,20 €
Total TVA 20%	84,28 €
Total TTC	**530,48 €**

Figure 9.18 – Créer la prochaine facture de situation

Le brouillon créé propose le type facture suivant situation avec le numéro de la facture précédente.

> **Note :** Pour ajouter 40% supplémentaires par rapport à la facture précédente, renseignez 80% (40% + 40%) dans le champ progression — la valeur est cumulative, pas incrémentale.

Pour la troisième et dernière facture de situation, ajoutez 20% pour atteindre 100%.

Scripts

Script 1 — Fusion de factures PDF Génère un PDF unique à partir de l'ensemble des factures PDF d'une période. Le script rebuild_merge_pdf.php se trouve dans /scripts/invoices/.

```
chmod +x rebuild_merge_pdf.php
./rebuild_merge_pdf.php filter=payments 20211001 20220930 lang=fr_FR
```

Pour choisir un modèle de facture en sortie (ex. ultimate_invoice), éditez le script pour y intégrer le nom du modèle.

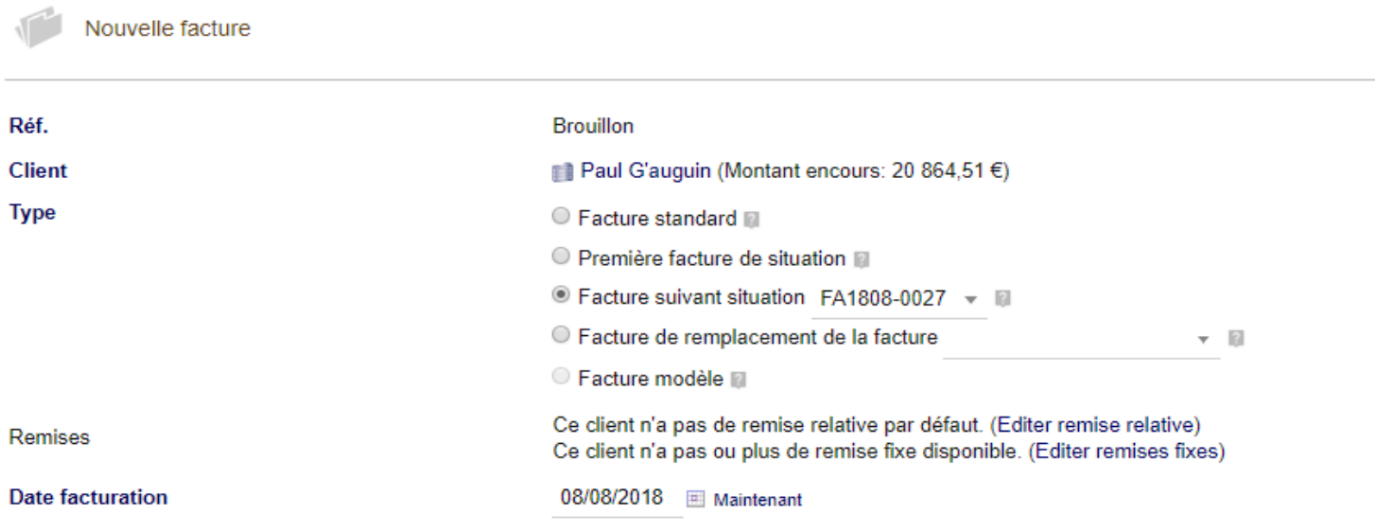


Figure 9.19 – Commande du script de fusion PDF

Le PDF généré est disponible dans /documents/facture/temp/ sous le nom mergedpdf_payments_20211001_20220930.pdf.

Facture client | Fiche | Contacts/Adresses 1 | Prélèvements | Notes | Fichiers joints | Suivi

FA1808-0028
Réf. client :
Tiers : Paul G'auguin (Autres factures)
Projet :

Retour liste

Impayée

Pas encore comptabilisé

Type	Facture de situation
Remises	Ce client n'a pas de remise relative par défaut. Ce client n'a pas ou plus de remise fixe disponible.
Date facturation	08/08/2018
Conditions de règlement	A réception
Date limite règlement	08/08/2018
Mode de règlement	Ordre de prélèvement
Devise	EUR - Euros
Taux de change de la devise	1
Compte bancaire	
Montant de facture de situation (HT) 1 + 2	892,39 €
Différence de situation 1	- 446,20 €
New line	
New title	
Unité	

Montant HT	446,19 €
Montant TVA	84,28 €
Montant TTC	530,47 €

Liste des factures de situation précédentes	Montant HT	Montant TTC
FA1808-0027	446,20	530,48
	446,20	**530,48**

Règlements	Date	Type	Compte bancaire	Montant
			Déjà réglé (hors avoirs et acomptes) :	530,48
			Facturé :	530,47
			Reste à payer :	**530,47**

Marges	Prix de vente	Prix de revient	Marge	Taux de marge
Marge / Produits	1 053,51	1 170,57	-117,06	-10,00%
Marge / Services	61,97	61,97	-0,00	-0,00%
Marge totale	1 115,48	1 232,54	-117,06	-9,50%

	Description	TVA	P.U. HT	Qté	Réduc.	Progression	Prix de revient	Taux de marge	Total HT
1	0006 - MacBook	20%	1 170,57	1	10%	80%	1 170,57	-10,00%	842,81
2	T5PC - taxe 5%	0%	61,97	1		80%	61,97	-0,00%	49,58

Modifier | Envoyer email | Faire une demande de prélèvement | Saisir règlement | Classer 'Payée partiellement'

Figure 9.20 – Résultat du script de fusion PDF

Script 2 — Email aux commerciaux pour factures impayées Envoie un email à tous les commerciaux associés à un tiers client ayant au moins une facture impayée. Le script email_unpaid_invoices_to_representatives.php se trouve dans /scripts/invoices/.

```
chmod +x email_unpaid_invoices_to_representatives.php
./email_unpaid_invoices_to_representatives.php confirm
```

```
74
75  $diroutputpdf = $conf->facture->dir_output.'/temp';
76  $newlangid = 'fr_FR'; // To force a new lang id
77  $filter = array();
78  $regenerate = 'ultimate_invoice'; // Ask regenerate (contains name of model to use)
79  $option = '';
80  $fileprefix = 'mergedpdf';
81
```

Figure 9.21 – Commande du script email commerciaux

```
dolifarm1.cap-networks.com - PuTTY
et.com/documents/facture/FA2209-1679/FA2209-1679.pdf
Merge PDF file for invoice /home/httpd/vhosts/atoo-net.com/domains/compta.atoo-n
et.com/documents/facture/FA2209-1667/FA2209-1667.pdf
Merge PDF file for invoice /home/httpd/vhosts/atoo-net.com/domains/compta.atoo-n
et.com/documents/facture/FA2209-1715/FA2209-1715.pdf
Merge PDF file for invoice /home/httpd/vhosts/atoo-net.com/domains/compta.atoo-n
et.com/documents/facture/FA2208-1664/FA2208-1664.pdf
Merge PDF file for invoice /home/httpd/vhosts/atoo-net.com/domains/compta.atoo-n
et.com/documents/facture/FA2209-1680/FA2209-1680.pdf
Merge PDF file for invoice /home/httpd/vhosts/atoo-net.com/domains/compta.atoo-n
et.com/documents/facture/FA2208-1659/FA2208-1659.pdf
Merge PDF file for invoice /home/httpd/vhosts/atoo-net.com/domains/compta.atoo-n
et.com/documents/facture/FA2208-1661/FA2208-1661.pdf
Merge PDF file for invoice /home/httpd/vhosts/atoo-net.com/domains/compta.atoo-n
et.com/documents/facture/FA2209-1716/FA2209-1716.pdf
Merge PDF file for invoice /home/httpd/vhosts/atoo-net.com/domains/compta.atoo-n
et.com/documents/facture/FA2209-1717/FA2209-1717.pdf
Merged PDF has been built in /home/httpd/vhosts/atoo-net.com/domains/compta.atoo
-net.com/documents/facture/temp/mergedpdf_payments_20211001_20220930.pdf
--- end ok
grandoc_atoo-net.com@dolifarm1:/home/httpd/vhosts/atoo-net.com/domains/compta.at
oo-net.com$ chmod +x rebuild_merge_pdf.php
grandoc_atoo-net.com@dolifarm1:/home/httpd/vhosts/atoo-net.com/domains/compta.at
oo-net.com$ ./rebuild_merge_pdf.php filter=payments 20211001 20220930 lang=fr_FR
```

Figure 9.22 – Exemple d'email reçu par un commercial

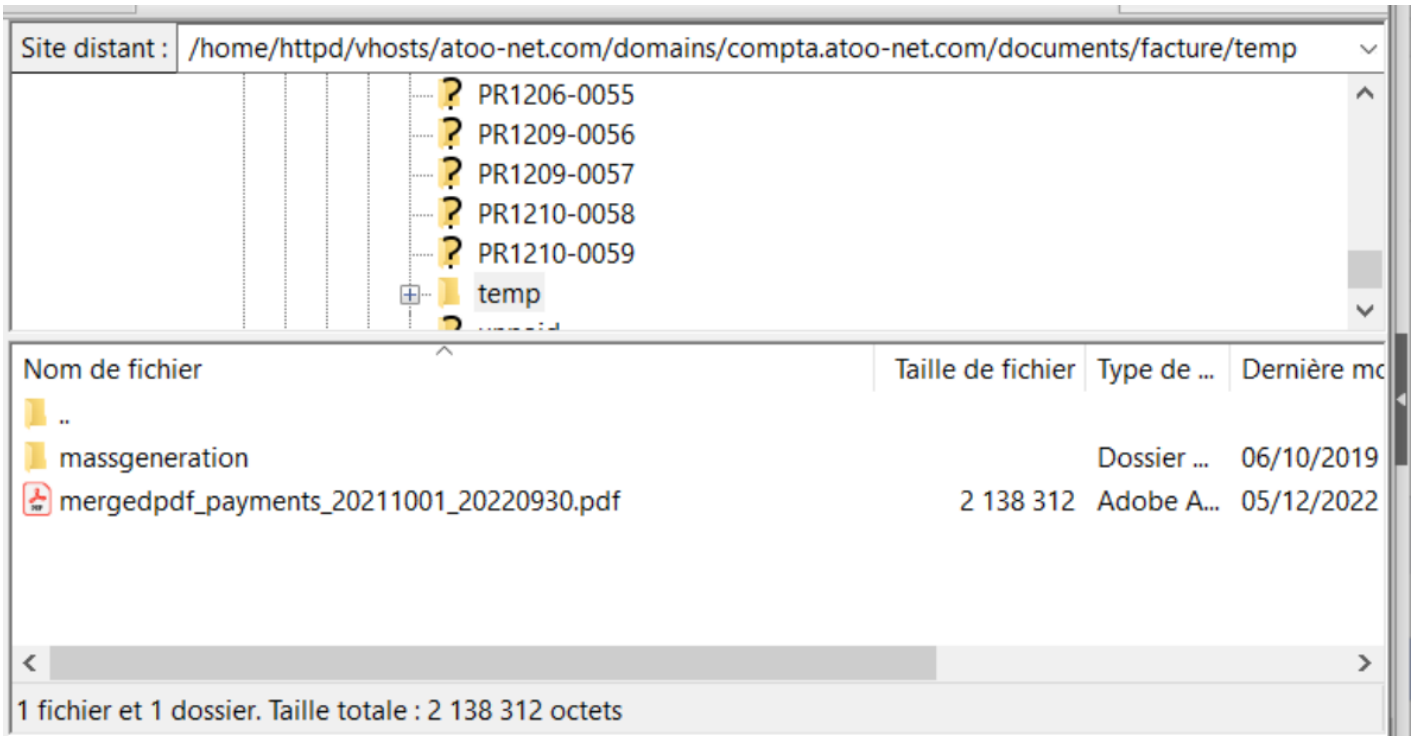


Figure 9.23 – Résultat de l'exécution du script

De admin@aflac.fr

Répondre | Répondre à tous | Transférer | Archiver | Indésirable | Supprimer

Sujet **[ERP/CRM[redacted]] List of unpaid invoices** 11:28

Pour Moi <philippe.grand@atoo-net.com> Autres actions

```
List of unpaid invoices

Note: This list contains only invoices for third parties you are linked to
as a sale representative.
Invoice FA1009-0064 : 518,39 : [redacted]
Invoice FA1105-0121 : 68 060,29 : [redacted]
Invoice FA1105-0100 : 29 669,55 : [redacted]
Invoice FA1105-0101 : 27 926,60 : [redacted]
Invoice FA1204-0179 : 73 609,50 : [redacted]
Invoice FA1106-0103 : 382,72 : Mr.[redacted]
Invoice FA1109-0157 : 42 367,10 : [redacted]
Invoice FA1109-0158 : 8 790,60 : [redacted]
Invoice FA1109-0108 : 73 248,59 : [redacted]

Total = 324 573,34
```

Figure 9.24 – Sortie du script

9.3 Factures fournisseurs

Créer une facture fournisseur

Dans **Factures fournisseurs > Nouvelle facture**. Choisissez un fournisseur, renseignez une référence fournisseur, un libellé (optionnel), une date de facturation et d'échéance, éventuellement une note publique. Cliquez sur Créer brouillon. Intégrez les produits ou services (ceux déjà définis ou à saisir directement). Pour le calcul de la TVA, choisissez le mode 1 (arrondi ligne par ligne) ou mode 2 (arrondi du total) selon la méthode utilisée par votre fournisseur.

> **Avertissement :** La validation de la facture est irréversible. Un numéro lui est attribué selon le modèle de numérotation configuré.

Modifier une facture fournisseur

Possible uniquement sur brouillon. Vous pouvez agir sur les lignes (supprimer/modifier) et corriger les champs référence fournisseur, libellé, dates via le bouton Modifier.

Supprimer une facture fournisseur

Possible depuis le bouton Supprimer au bas de la fiche. Un trou de numérotation s'ensuivra.

Saisir les paiements

Sélectionnez la facture et cliquez sur Émettre règlement. Renseignez la date, le mode de règlement, éventuellement le numéro de chèque/virement, le compte bancaire, et le montant réglé en fin de ligne. Enregistrez.

Classer la facture

Après paiement, la facture passe à l'état Commencée / Règlement commencé. Pour la passer à Payée : cliquez sur Classer Payée.

> **Note :** Si vous avez coché l’option Classer automatiquement à « Payé » les factures entièrement payées, ce classement est fait automatiquement. Sans cela, une facture dont le règlement est émis mais non classée reste visible dans la liste des impayées.

Cas concret — Facture fournisseur avec avoir

Question : **Si je reçois une facture fournisseur et un avoir pour erreur sur la facture, comment faire ?**

Réponse : Saisissez la facture fournisseur (facture de doit), puis saisissez une facture fournisseur normale avec un montant négatif (l’avoir). Émettez un règlement positif sur la facture et un règlement négatif sur l’avoir. Classez les deux comme Payées. Un paiement au débit et un au crédit apparaîtront dans les écritures bancaires.

9.4 Commandes à facturer

Gérer une facture depuis une commande

Dans Commandes à facturer, seules les commandes clôturées apparaissent. En cliquant sur la référence, vous ouvrez la fiche commande et pouvez :

- Cloner la commande (vous pouvez choisir un tiers différent via FACTURE_CHANGE_THIRDPARTY = 1)
- Classer facturée
- Créer la facture (vérifiez qu'une facture du montant total n'est pas déjà associée, car plusieurs facturations sont possibles)
- Expédier le produit — accède à l'onglet Expéditions/Réceptions pour créer une nouvelle expédition

Modifier une facture commande

Une fois la facture validée, cliquez sur Modifier pour corriger ou supprimer les lignes et rectifier les champs date, conditions de règlement, mode de règlement, projet. Re-validez ensuite.

Supprimer une facture commande

Vous ne pouvez pas supprimer une facture rattachée à une commande. Utilisez Classer abandonnée à la place.

Cas concret — Facturer plusieurs commandes en une fois

Question : Comment facturer en une fois plusieurs commandes pour un même client ? Réponse : Allez sur la fiche du client, onglet Client > toutes les commandes. Cliquez sur le bouton checkbox sous la loupe pour tout sélectionner. Choisissez Facturer commandes dans la liste déroulante d'actions. Le système propose de créer une facture par tiers (sinon une par commande). Validez ou non les factures.

Options cachées

Constante	Effet
FACTURE_CHANGE_THIRDPARTY	Permet de changer le tiers lors du clonage d'une commande

9.5 Taxes et charges

Créer une charge sociale

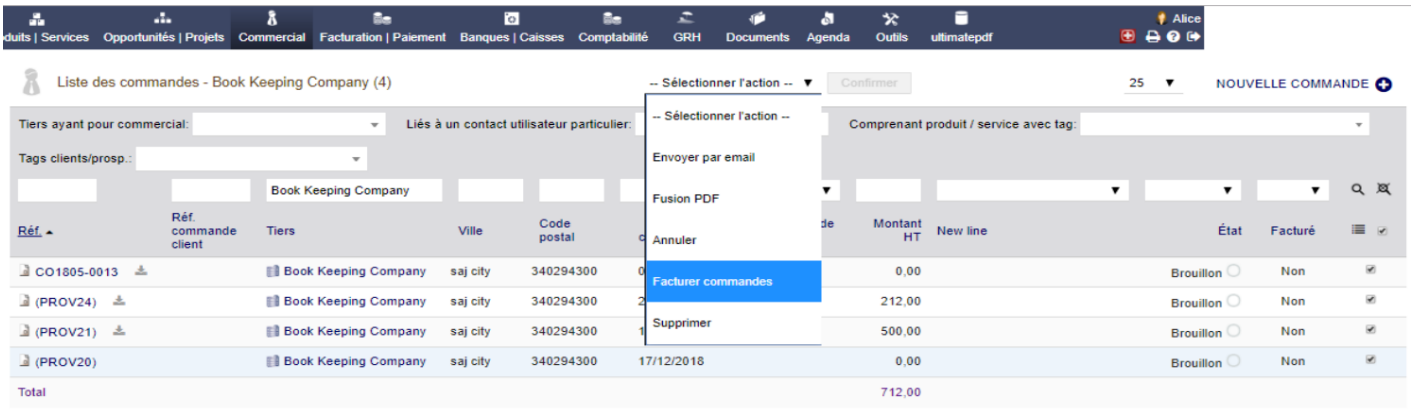


Figure 9.25 – Création et règlement d'une charge sociale

Dans **Taxes et dividendes > Nouvelle charge**. Renseignez le libellé, le type (liste modifiable dans Dictionnaires > Types de charges sociales) et le montant. Cliquez sur Ajouter. Le lien Règlements vous renvoie vers la page de règlement des charges. Pour émettre un règlement : ouvrez la fiche de la charge, cliquez sur Émettre règlement, renseignez la date, le mode de règlement, le compte à débiter et le montant. Cliquez sur Enregistrer puis Classer 'Payée'.

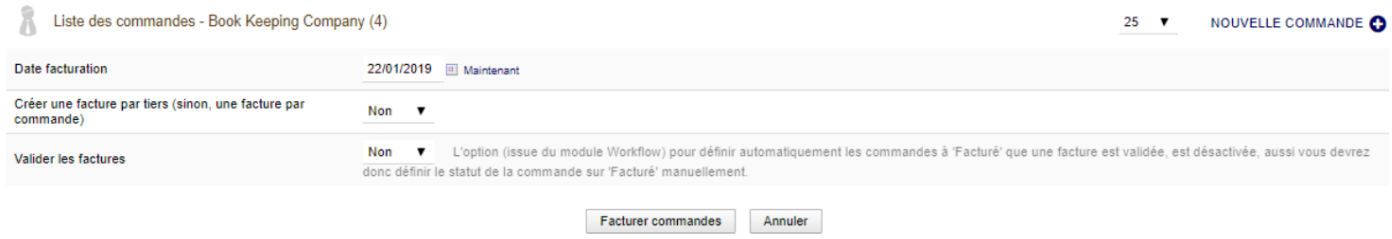


Figure 9.26 – Confirmation et classement d'une charge comme payée

Modifier une charge sociale

Ouvrez la fiche, cliquez sur Modifier. Seuls les champs Libellé, Date fin période et Date échéance sont accessibles.

Supprimer une charge sociale

Ouvrez la fiche, cliquez sur Supprimer. Une confirmation est demandée. La suppression est définitive.

9.6 Rapports

Résultat/exercice par tiers

Rapports > Par tiers — affiche le bilan des recettes et dépenses, détail par tiers, selon le mode comptable configuré (Créances-Dettes ou Recettes-Dépenses). Choisissez la période d'analyse et cliquez sur Rafraîchir.

Chiffre d'affaires par tiers

Rapports > Chiffre d'affaires > Par tiers — les tiers apparaissent avec leur CA et le pourcentage correspondant. La dernière colonne propose des icônes vers les statistiques propales, commandes et factures du tiers.

Chiffre d'affaires par utilisateur

Rapports > Chiffre d'affaires > Par utilisateur — même principe, par utilisateur/commercial.

Journal des ventes

Rapports > Journal des ventes — enregistre tous les mouvements du compte 411xxx (Clients). Chaque pièce comptable est ventilée sur trois lignes : compte 411xxx (client), compte 445xxx (TVA), compte 700xxx (vente produit).

Journal des achats

Rapports > Journal des achats — enregistre tous les mouvements du compte 401xxx (Fournisseurs). Ventilation sur trois lignes : compte 401xxx (fournisseur), compte 445xxx (TVA), compte 600xxx (achat produit).

9.7 Marges

Gérer les prix d’achat / coûts de revient

Sur les fiches produits et services, renseignez les prix d’achat fournisseurs (plusieurs possibles). Ils seront proposés en liste déroulante sur les lignes de saisie des propales, commandes clients et factures clients. Sur la fiche fournisseur d’un produit, le champ Charges permet d’ajouter un coût propre au prix d’achat (frais de transport, manutention…). Le total constitue le coût de revient du produit. Si le paramétrage du module est en marge nette, tous les calculs utilisent ce coût de revient (et non le seul prix fournisseur). Pour un prix fournisseur défini sur un lot minimum (ex. 100 DVD), saisissez également la charge correspondante : elle sera répartie en coût unitaire sur chaque élément du lot.

Gérer vos commerciaux

Pour suivre les marges par commercial, chaque commercial doit avoir son propre compte utilisateur interne. Sur l’onglet Fiche de chaque client, rattachez un seul commercial principal.

> **Avertissement :** Le module Marges ne gère pas le cas de plusieurs commerciaux par tiers — les marges seraient multipliées par le nombre de commerciaux. Attribuez un seul commercial principal par tiers, et gérez les cas particuliers via l’onglet Contacts/Adresse de chaque document.

Saisie d’un document

Sur les lignes de saisie d’une propale/commande/facture, choisissez ou saisissez le prix d’achat :

- Ligne libre : saisissez le prix de vente et le prix d’achat (ou coût de revient)
- Produit de la base : choisissez un prix fournisseur existant ou saisissez un prix libre

Un tableau récapitulatif des marges (produits / services / total) est affiché sur chaque fiche document.

> **Note :** Si le prix d’achat n’est pas renseigné, la prise en compte de la ligne dans le calcul dépend du paramètre défini dans la configuration du module Marges.

Cas des remises

Une remise faite sur une ligne est prise en compte pour le calcul de la marge. Les remises globales sont prises en compte selon le paramétrage du module.

9.8 Facturation électronique

Important :

Obligation réglementaire imminente À partir du 1er septembre 2026, toutes les entreprises françaises assujetties à la TVA doivent être capables de recevoir des factures électroniques. Les grandes entreprises et ETI doivent également émettre électroniquement dès cette date. Les PME et micro-entreprises suivront le 1er septembre 2027. La facturation électronique ne concerne pas que les marchés publics (Chorus Pro) : elle s'étend à toutes les transactions B2B (entre entreprises).

Contexte réglementaire

La réforme française de la facturation électronique B2B est issue de l'ordonnance n°2021-1190 du 15 septembre 2021. Elle repose sur un écosystème à trois niveaux :

- PPF (Portail Public de Facturation) — plateforme publique gérée par l'État, accessible à tous gratuitement, qui joue le rôle d'annuaire central et de passerelle.
- PA (Partenaire d'Accès, anciennement PDP — Plateforme de Dématérialisation Partenaire) — plateforme privée agréée par l'administration fiscale. Les entreprises choisissent librement leur PA. Le PA transmet les factures au destinataire (via le PPF ou directement si les deux parties utilisent le même PA).
- Annuaire — chaque entreprise déclare son identifiant de routage (basé sur le SIREN). L'annuaire permet de savoir vers quel PA/PPF envoyer chaque facture.

Calendrier d'application :

Date	Obligation
1er septembre 2026	Réception obligatoire pour toutes les entreprises
1er septembre 2026	Émission obligatoire pour les grandes entreprises et ETI
1er septembre 2027	Émission obligatoire pour les PME et micro-entreprises

Formats acceptés :

Format	Description
Factur-X	PDF enrichi d'un fichier XML embarqué (lisible par un humain, traitable par une machine)

CII (Cross Industry Invoice)	XML pur, conforme à la norme EN 16931 — recommandé pour les échanges automatisés
UBL	Autre format XML interopérable

Pourquoi choisir CII plutôt que Factur-X ?

Factur-X est pratique car le PDF reste lisible. CII est plus adapté si vous traitez un grand volume de factures et souhaitez une intégration 100% automatisée sans génération de PDF. Le module PDPConnectFR propose les deux — CII est recommandé par défaut.

Le module PDPConnectFR

Dolibarr intègre la facturation électronique via le module communautaire PDPConnectFR, disponible gratuitement sur GitHub (Dolibarr/dolibarr-community-modules). Il assure la synchronisation bidirectionnelle entre ***Dolibarr*** et le PA de votre choix. Ce que fait le module :

- Génère les fichiers XML/Factur-X depuis vos factures ***Dolibarr***
- Transmet les factures clients vers votre PA
- Reçoit et importe les factures fournisseurs depuis votre PA
- Suit le cycle de vie des statuts (déposé → émis → reçu → approuvé)
- Valide les données tiers via les API gouvernementales (SIREN, TVA)
- Journalise tous les appels API pour le diagnostic

Installation :

```
cd htdocs/custom
git clone git@github.com:Dolibarr/dolibarr-community-modules.git
mkdir pdpconnectfr
cp -pr dolibarr-community-modules/pdpconnectfr/* pdpconnectfr
rm -fr dolibarr-community-modules
```

Une fois les fichiers copiés, activez le module dans ***Configuration > Modules/Applications***, section Autre :

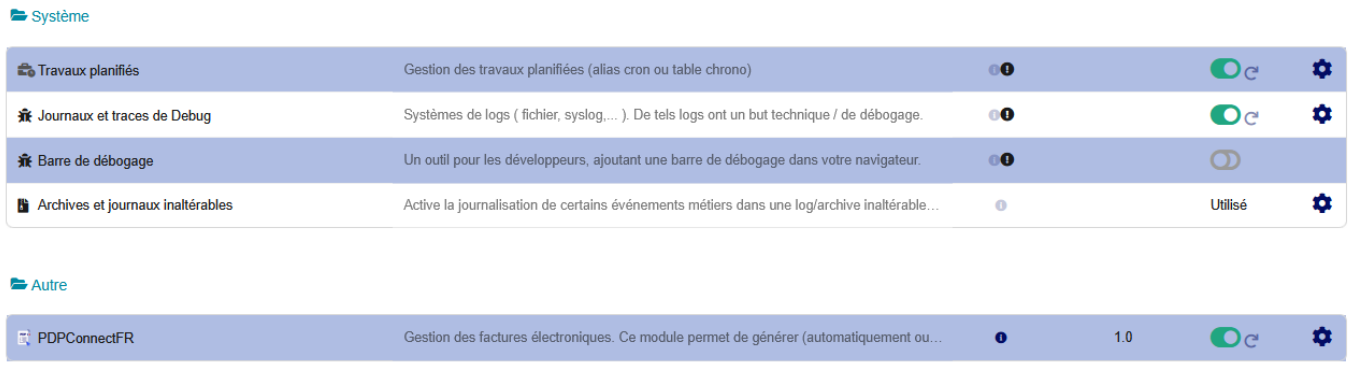


Figure 9.27 – Activation du module PDPConnectFR

Configuration du point d'accès

Accédez à la configuration via ***Configuration > Modules/Applications > PDPConnectFR*** (roue dentée) ou directement via le ***menu Facturation > Gestion des factures électroniques.***

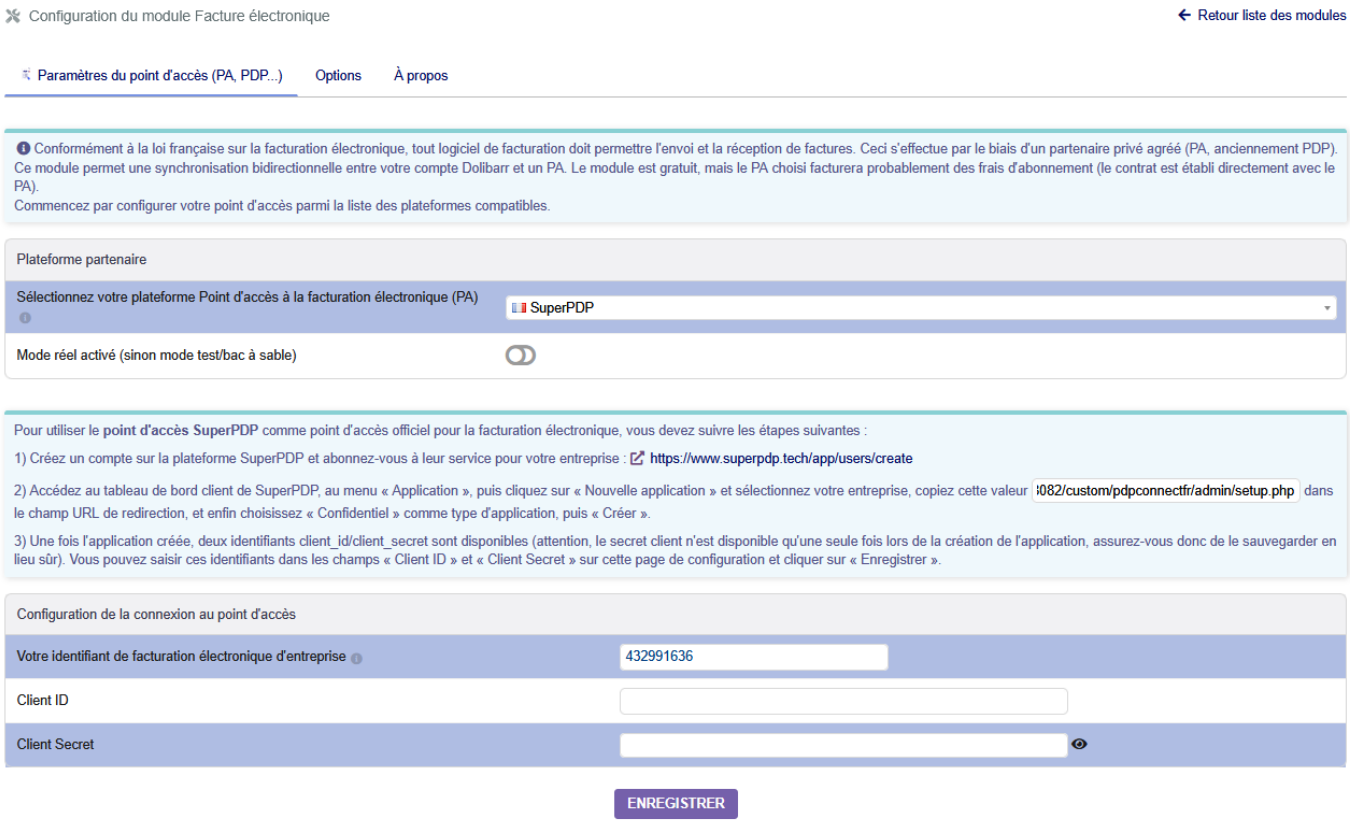


Figure 9.28 – Configuration du module — onglet Paramètres du point d'accès

La configuration se déroule en trois étapes : choisir votre PA, créer un compte sur sa plateforme, puis saisir les credentials dans ***Dolibarr***.

Étape 1 — Choisir votre Partenaire d'Accès (PA)

Dans le champ Sélectionnez votre plateforme Point d'accès à la facturation électronique (PA), choisissez votre PA. ***Dolibarr*** v24 propose SuperPDP parmi les plateformes compatibles.

> **Note :** SuperPDP (superpdp.tech) est un PA français agréé, qui propose un mode bac à sable (sandbox) gratuit pour les tests et un abonnement production. D'autres PA compatibles

> peuvent apparaître dans la liste selon les mises à jour du module.

Étape 2 — Créer un compte sur SuperPDP

Rendez-vous sur superpdp.tech et créez votre compte. Au premier accès, choisissez votre type de compte :

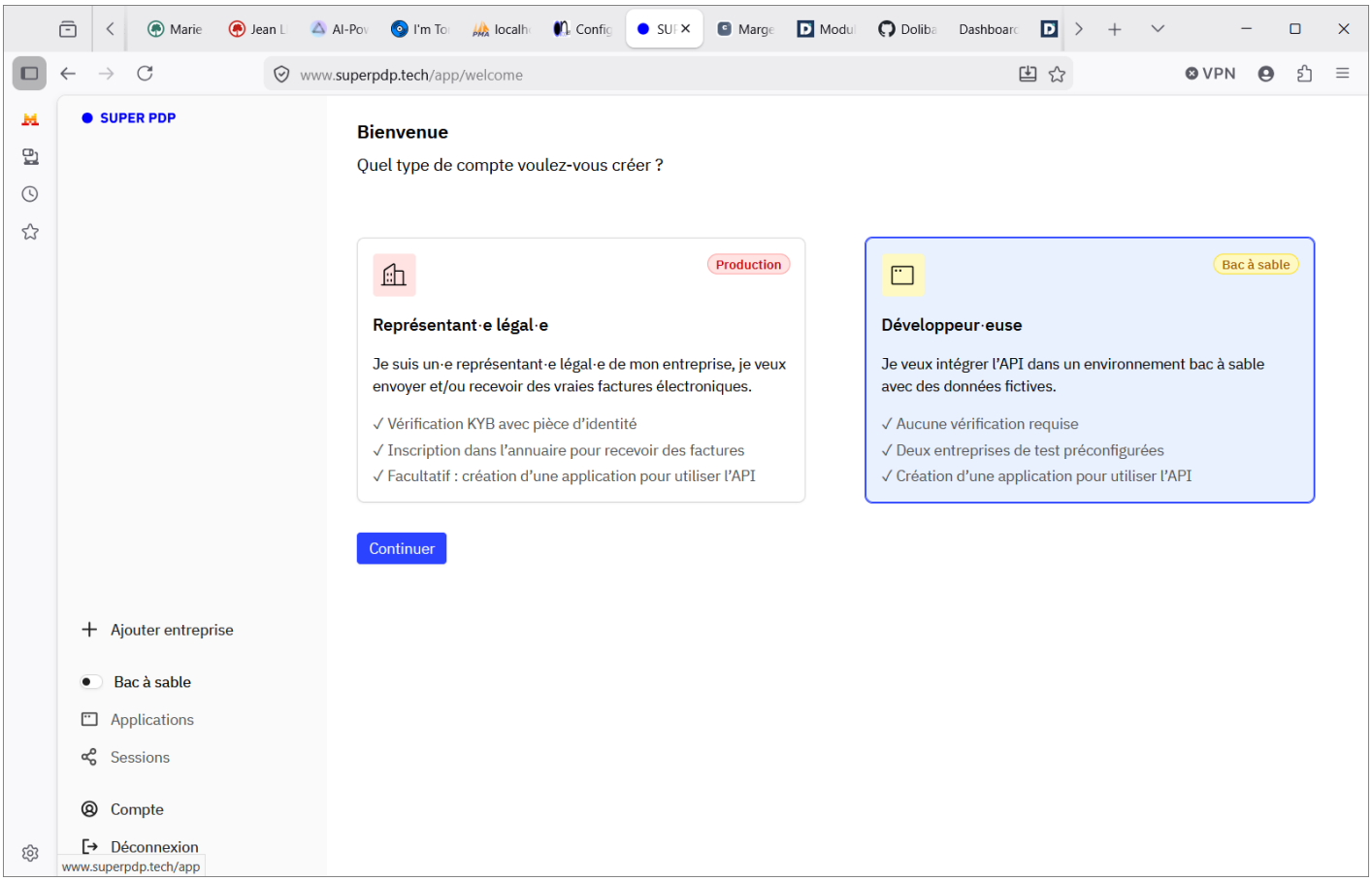


Figure 9.29 – SuperPDP — choix du type de compte

Type	Usage
Représentant légal (Production)	Vous êtes le représentant légal de l'entreprise — vérification KYB requise, inscrit dans l'annuaire, factures à valeur légale
Développeur (Bac à sable)	Tests avec données fictives — aucune vérification, deux entreprises test préconfigurées

Pour vos premiers tests, choisissez Développeur / Bac à sable. Une fois connecté, créez une nouvelle application pour lier votre ***Dolibarr*** à SuperPDP :

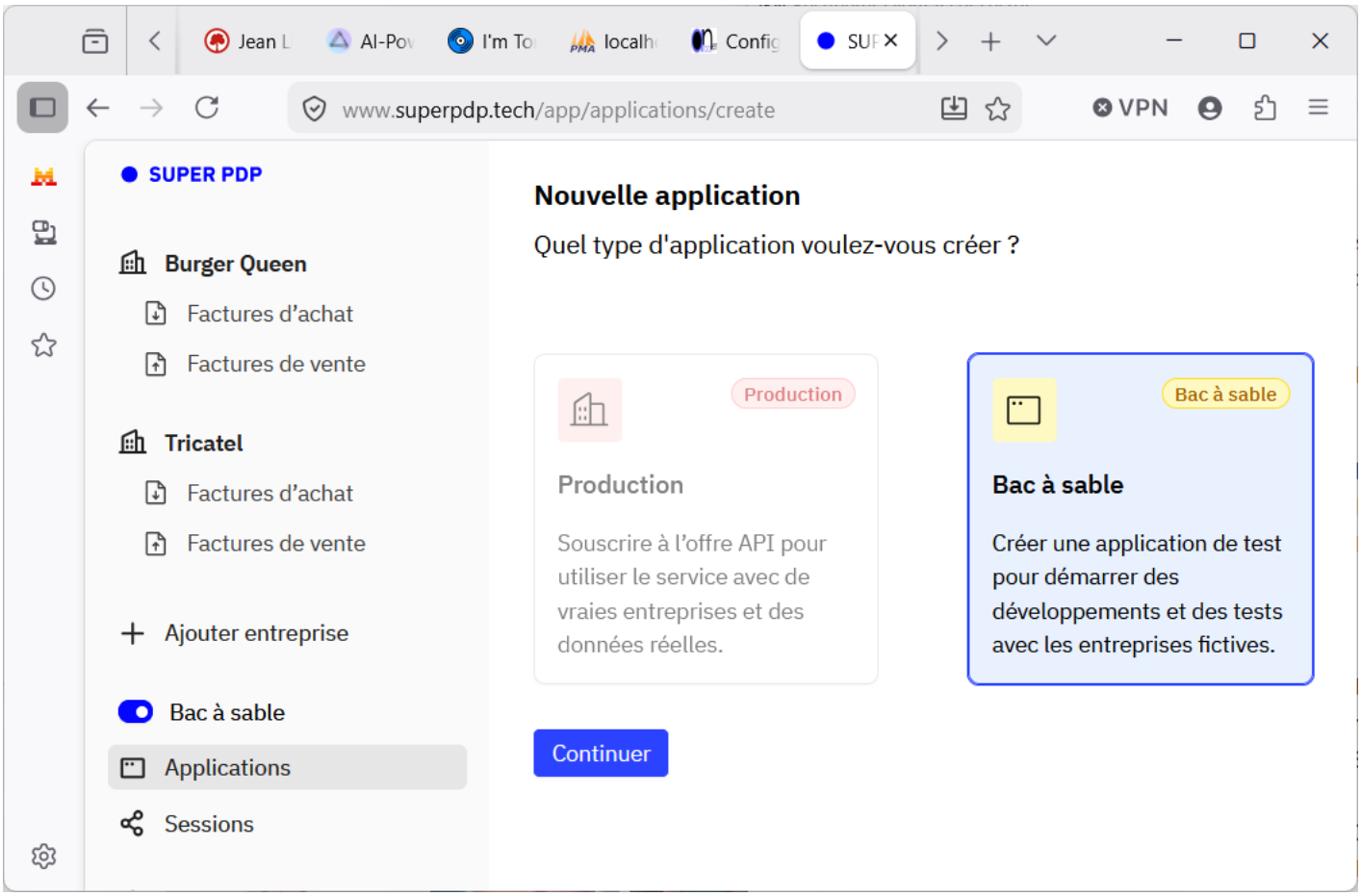


Figure 9.30 – SuperPDP — type d'application (Bac à sable ou Production)

Sélectionnez Bac à sable, puis renseignez le formulaire :

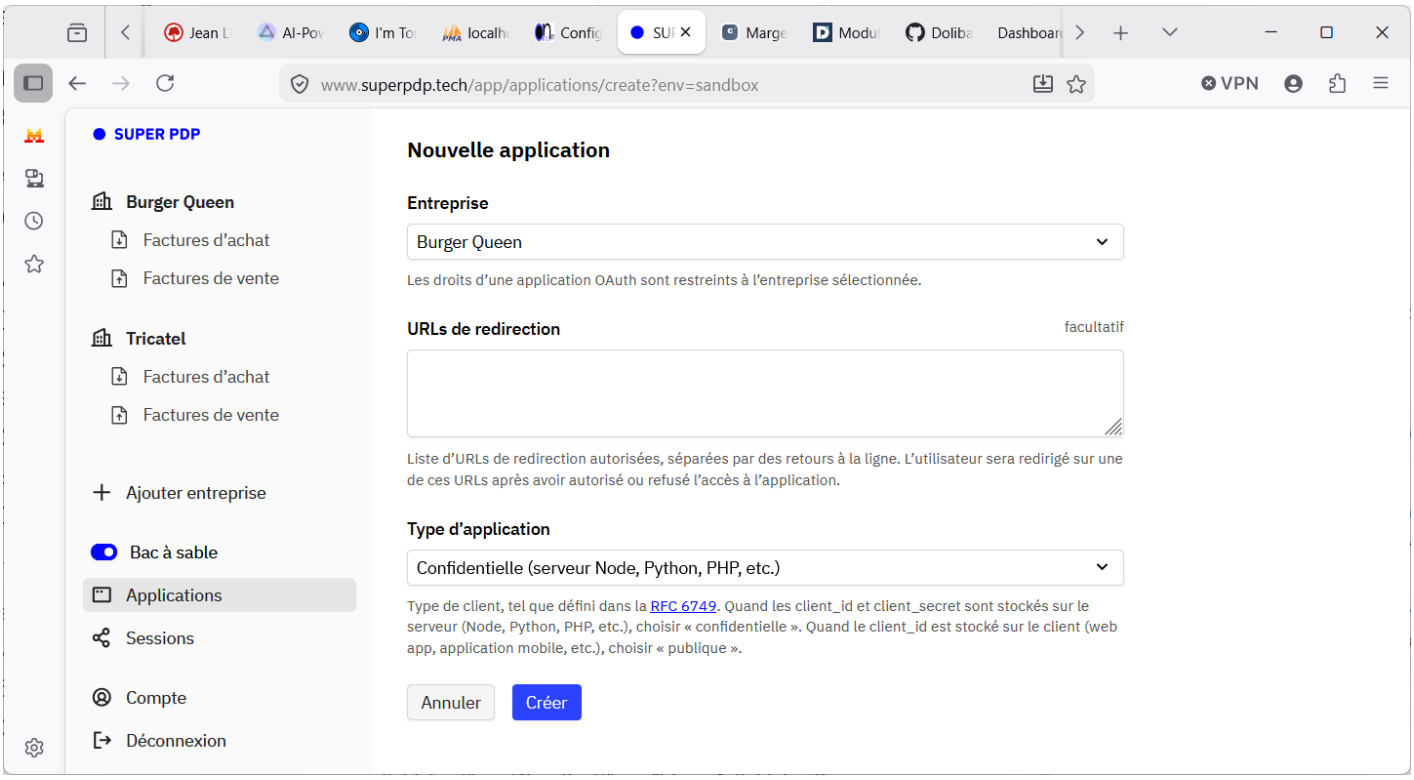


Figure 9.31 – SuperPDP — création d'une application

- Entreprise : sélectionnez votre entreprise (en bac à sable, "Burger Queen" ou "Tricatel" sont préconfigurées)
- URLs de redirection : copiez l'URL indiquée dans votre page de configuration ***Dolibarr*** (ex. https://localhost:8082/custom/pdpconnectfr/admin/setup.php)
- Type d'application : choisissez Confidentielle (le secret est stocké côté serveur)

Une fois l'application créée, SuperPDP affiche le Client ID et le Client Secret :

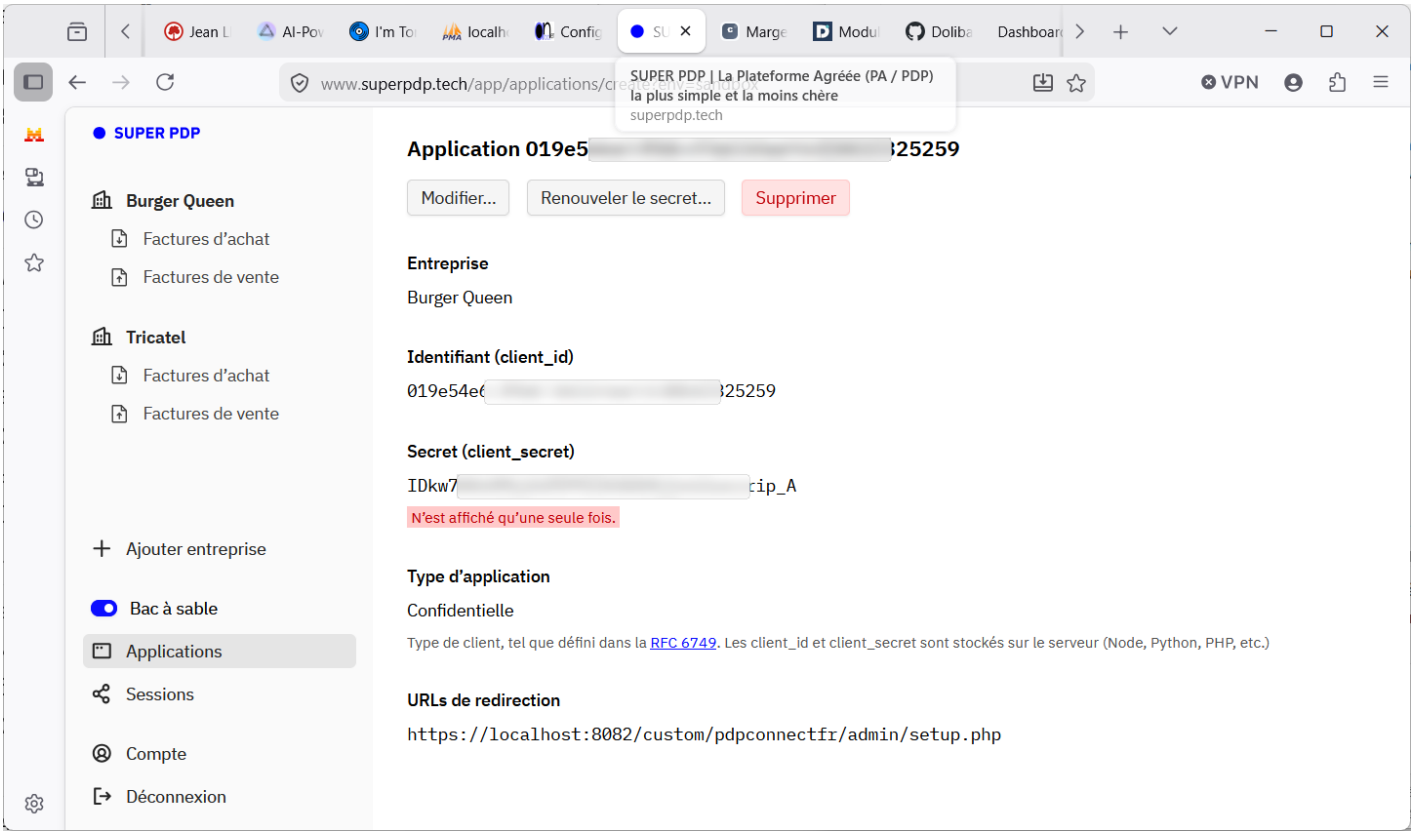


Figure 9.32 – SuperPDP — credentials de l'application (client_secret affiché une seule fois)

> **Avertissement :** Le client_secret n'est affiché qu'une seule fois lors de la création. Copiez-le immédiatement dans un endroit sûr. Si vous le perdez, vous devrez renouveler le secret via le bouton "Renouveler le secret" dans SuperPDP.

Étape 3 — Saisir les credentials dans *Dolibarr*

Revenez dans la configuration ***Dolibarr*** et renseignez :

Configuration du module Facture électronique

Retour liste des modules

Paramètres du point d'accès (PA, PDP...) | Options | À propos

Conformément à la loi française sur la facturation électronique, tout logiciel de facturation doit permettre l'envoi et la réception de factures. Ceci s'effectue par le biais d'un partenaire privé agréé (PA, anciennement PDP). Ce module permet une synchronisation bidirectionnelle entre votre compte Dolibarr et un PA. Le module est gratuit, mais le PA choisi facturera probablement des frais d'abonnement (le contrat est établi directement avec le PA).
Commencez par configurer votre point d'accès parmi la liste des plateformes compatibles.

Plateforme partenaire

Sélectionnez votre plateforme Point d'accès à la facturation électronique (PA)	SuperPDP
Mode réel activé (sinon mode test/bac à sable)	

Pour utiliser le **point d'accès SuperPDP** comme point d'accès officiel pour la facturation électronique, vous devez suivre les étapes suivantes :

1) Créez un compte sur la plateforme SuperPDP et abonnez-vous à leur service pour votre entreprise : https://www.superpdp.tech/app/users/create

2) Accédez au tableau de bord client de SuperPDP, au menu « Application », puis cliquez sur « Nouvelle application » et sélectionnez votre entreprise, copiez cette valeur http://localhost:8082/custom/pdpconnectfr/a dans le champ URL de redirection, et enfin choisissez « Confidentiel » comme type d'application, puis « Créer ».

3) Une fois l'application créée, deux identifiants client_id/client_secret sont disponibles (attention, le secret client n'est disponible qu'une seule fois lors de la création de l'application, assurez-vous donc de le sauvegarder en lieu sûr). Vous pouvez saisir ces identifiants dans les champs « Client ID » et « Client Secret » sur cette page de configuration et cliquer sur « Enregistrer ».

Configuration de la connexion au point d'accès

Votre identifiant de facturation électronique d'entreprise	432991636
Client ID	019e54e6-596b-7eb3-bbcf-620b33325259
Client Secret	••
Jeton d'accès	Se connecter (Générer le jeton d'accès)

ENREGISTRER

*Figure 9.33 – Configuration **Dolibarr** — saisie du Client ID et Client Secret*

Champ	Valeur
Votre identifiant de facturation électronique d'entreprise	Votre SIREN (9 chiffres)
Client ID	L'identifiant de l'application SuperPDP
Client Secret	Le secret de l'application SuperPDP

Cliquez sur ENREGISTRER, puis sur Se connecter (Générer le jeton d'accès) :

Configuration du module Facture électronique

Retour liste des modules

Paramètres du point d'accès (PA, PDP...) | Options | À propos

Conformément à la loi française sur la facturation électronique, tout logiciel de facturation doit permettre l'envoi et la réception de factures. Ceci s'effectue par le biais d'un partenaire privé agréé (PA, anciennement PDP). Ce module permet une synchronisation bidirectionnelle entre votre compte Dolibarr et un PA. Le module est gratuit, mais le PA choisi facturera probablement des frais d'abonnement (le contrat est établi directement avec le PA).
Commencez par configurer votre point d'accès parmi la liste des plateformes compatibles.

Plateforme partenaire

Sélectionnez votre plateforme Point d'accès à la facturation électronique (PA)	SuperPDP
Mode réel activé (sinon mode test/bac à sable)	

Votre logiciel semble lié à la plateforme de point d'accès SUPERPDP (https://superpdp.tech/)

Cliquez ici pour supprimer cette connexion

Configuration de la connexion au point d'accès

Votre identifiant de facturation électronique d'entreprise	432991636
Client ID	019e54e6-596b-7eb3-bbcf-620b33325259
Client Secret	••
Jeton d'accès	**********eGlw (until 23/05/2026 16:04:47) Régénérer le jeton d'accès
	Test de connexion (Healthcheck) Générer, envoyer et récupérer un exemple de facture Vérifiez votre identifiant de facture électronique: SuperPDP annuel - Test Peppol annuel

ENREGISTRER

*Figure 9.34 – Configuration **Dolibarr** — jeton d'accès généré*

Le jeton d'accès OAuth2 est généré et stocké. Utilisez ensuite Test de connexion (Healthcheck) pour vérifier que la liaison est opérationnelle :

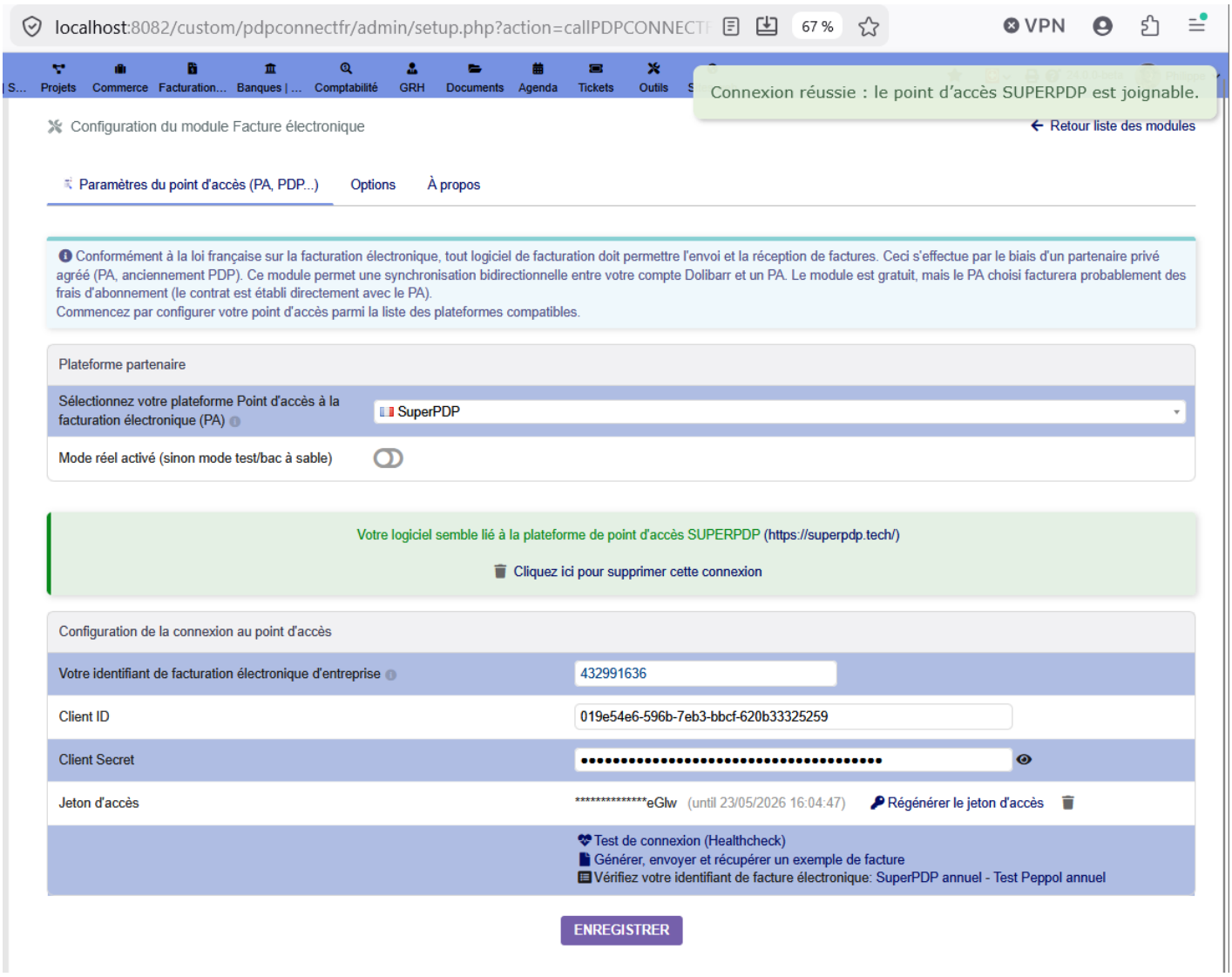


Figure 9.35 – Connexion réussie avec SuperPDP

La mention "Connexion réussie : le point d'accès SUPERPDP est joignable." confirme que tout est en ordre.

Onglet Options

L'onglet Options contrôle le comportement du module pour l'émission et la réception :

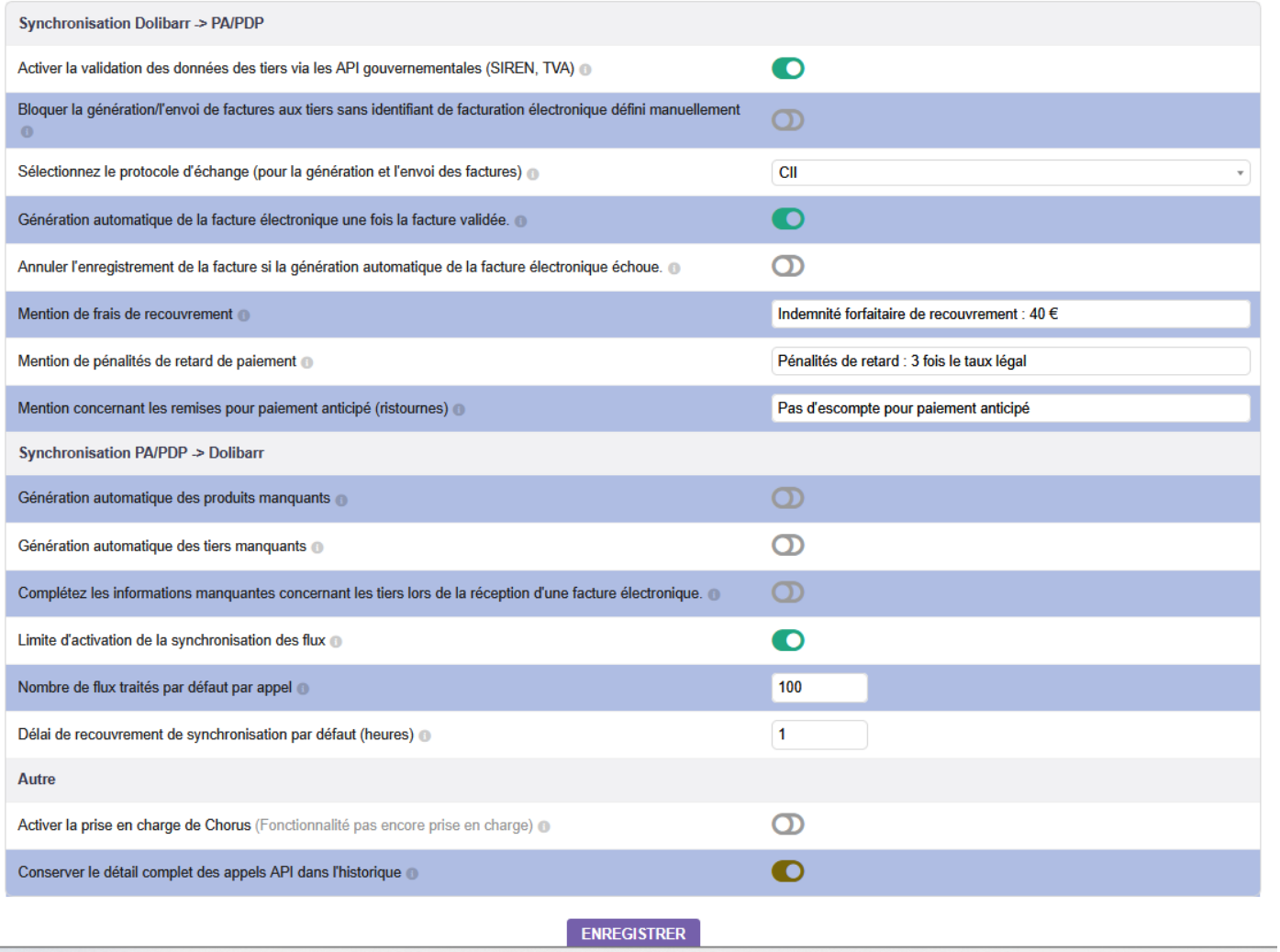


Figure 9.36 – Onglet Options — synchronisation et mentions légales obligatoires

Synchronisation ***Dolibarr*** → PA/PDP (émission)

Option	Description
Validation des données tiers via API gouvernementales	Vérifie le SIREN et la TVA du client auprès des registres officiels avant envoi
Bloquer si pas d'identifiant de facturation électronique	Interdit l'envoi si le tiers n'a pas de routing ID défini
Protocole d'échange	CII (recommandé) ou Factur-X
Génération automatique à la validation	La facture électronique est générée dès que la facture ***Dolibarr*** est validée
Annuler si génération automatique échoue	Bloque la validation de la facture en cas d'erreur de génération

Mentions légales obligatoires Ces trois mentions doivent obligatoirement figurer sur les factures électroniques B2B françaises :

Code	Mention	Exemple
PMT	Frais de recouvrement	Indemnité forfaitaire de recouvrement : 40 €
PMD	Pénalités de retard	Pénalités de retard : 3 fois le taux légal
AAB	Escompte pour paiement anticipé	Pas d'escompte pour paiement anticipé

Synchronisation PA/PDP → ***Dolibarr*** (réception)

Option	Description
Génération automatique des produits manquants	Crée le produit dans ***Dolibarr*** s'il n'existe pas lors de l'import
Génération automatique des tiers manquants	Crée le fournisseur dans ***Dolibarr*** s'il n'existe pas lors de l'import
Compléter les informations manquantes des tiers	Met à jour la fiche tiers avec les données reçues dans la facture
Limite d'activation de la synchronisation des flux	Limite le nombre de flux traités par cycle
Nombre de flux traités par défaut par appel	Par défaut : 100
Délai de recouvrement de synchronisation (heures)	Délai minimum entre deux synchronisations automatiques

Utilisation

Une fois configuré, le module ajoute un sous-menu dédié dans Facturation :

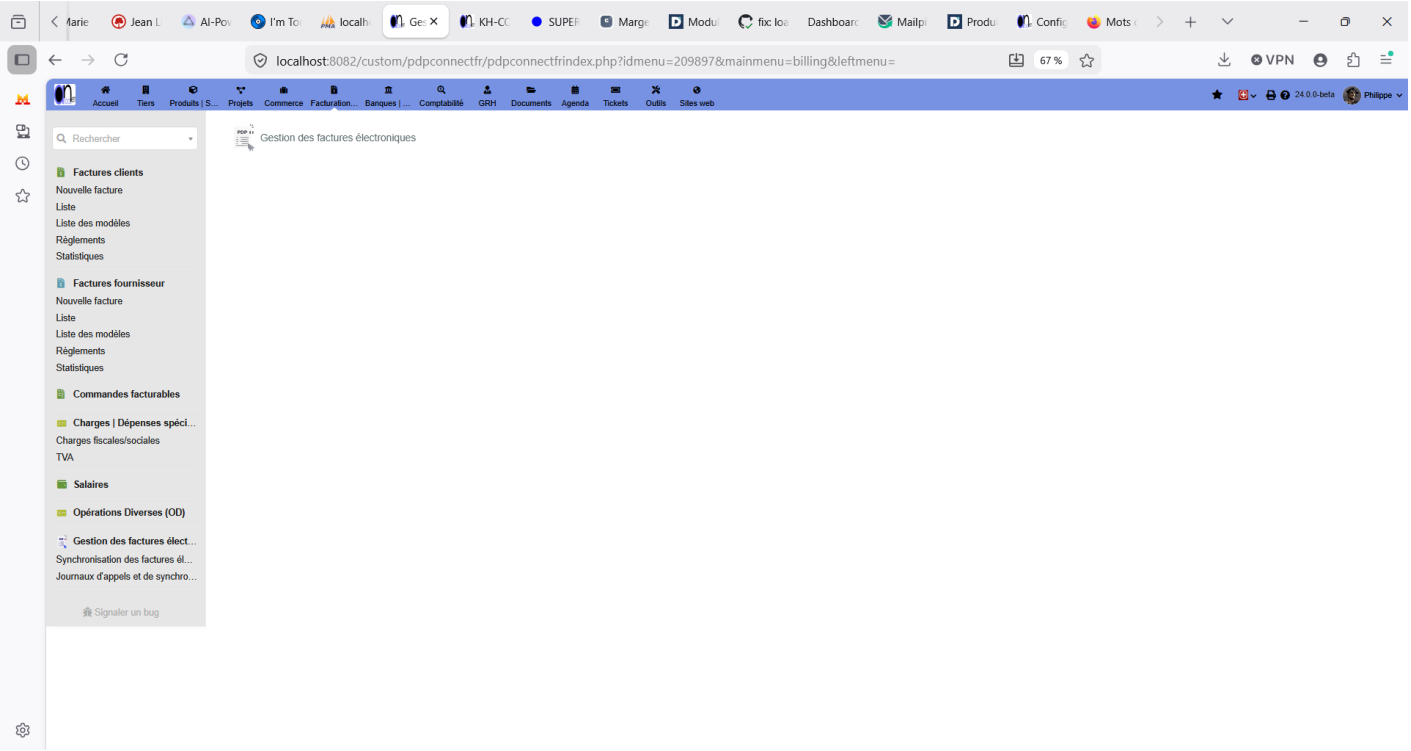


Figure 9.37 – Sous-menu Gestion des factures électroniques dans Facturation

Le sous-menu contient :

- Gestion des factures électroniques — tableau de bord (page d'accueil)
- Synchronisation des factures électroniques — lancement manuel et suivi des flux entrants
- Journaux d'appels et de synchronisation — diagnostic des échanges API

Émettre une facture client

Sur chaque fiche facture client validée, un bloc Gestion des factures électroniques apparaît en bas de page. Il permet de :

1. Générer la facture électronique — crée le fichier XML/Factur-X et l'attache à la facture
2. Transmettre — envoie le fichier au PA

Si l'option Génération automatique à la validation est activée, ces deux étapes se déclenchent automatiquement dès la validation de la facture. Cycle de vie côté émission :

Code statut / Libellé : Non générée, Généré (fichier créé, prêt à envoyer), 200 (Déposé auprès du PA), 201 (Émis, transmis au destinataire), 202 (Reçu par le destinataire), 204 (Pris en charge), 205 (Approuvé), 210 (Refusé).

> **Avertissement :**

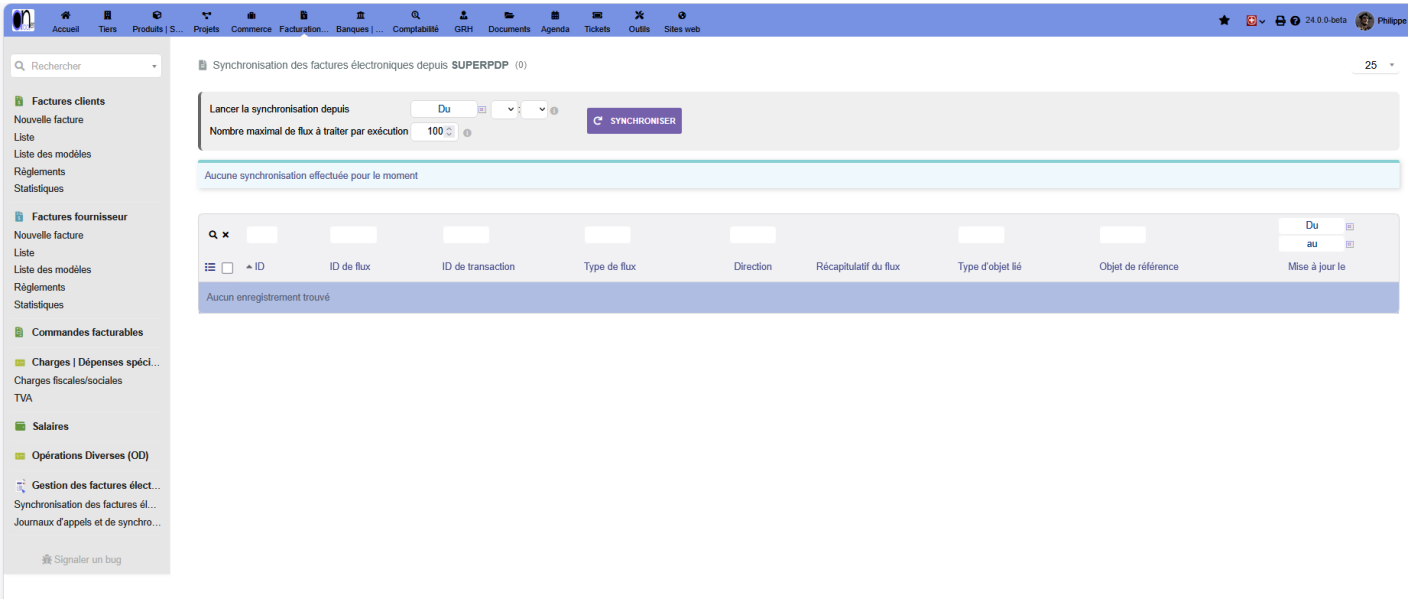
> Une facture transmise (statut ≥ 200) ne peut plus être modifiée dans ***Dolibarr***. Les champs verrouillés incluent : référence, date, échéance, montants, client, mode et condition de règlement. Pour corriger une erreur, créez un avoir référençant la facture originale, puis émettez une nouvelle facture corrigée.

Recevoir des factures fournisseurs

Vos fournisseurs transmettent leurs factures via leur propre PA. SuperPDP les reçoit et les met à disposition. La synchronisation peut être :

- Manuelle : ***Facturation > Synchronisation des factures électroniques > bouton SYNCHRONISER***
- Automatique : via la tâche planifiée PDPConnectFRDocumentSync (configurable dans ***Configuration > Travaux planifiés***)

Figure 9.38 – Page de synchronisation des factures électroniques



À chaque synchronisation, le module :

1. Interroge SuperPDP pour les nouveaux flux
2. Pour chaque flux entrant : crée ou met à jour la facture fournisseur dans ***Dolibarr***
3. Associe la facture au tiers correspondant (par SIREN), ou crée le tiers si l'option est activée
4. Attache le fichier XML original à la facture

Envoyer un statut de retour

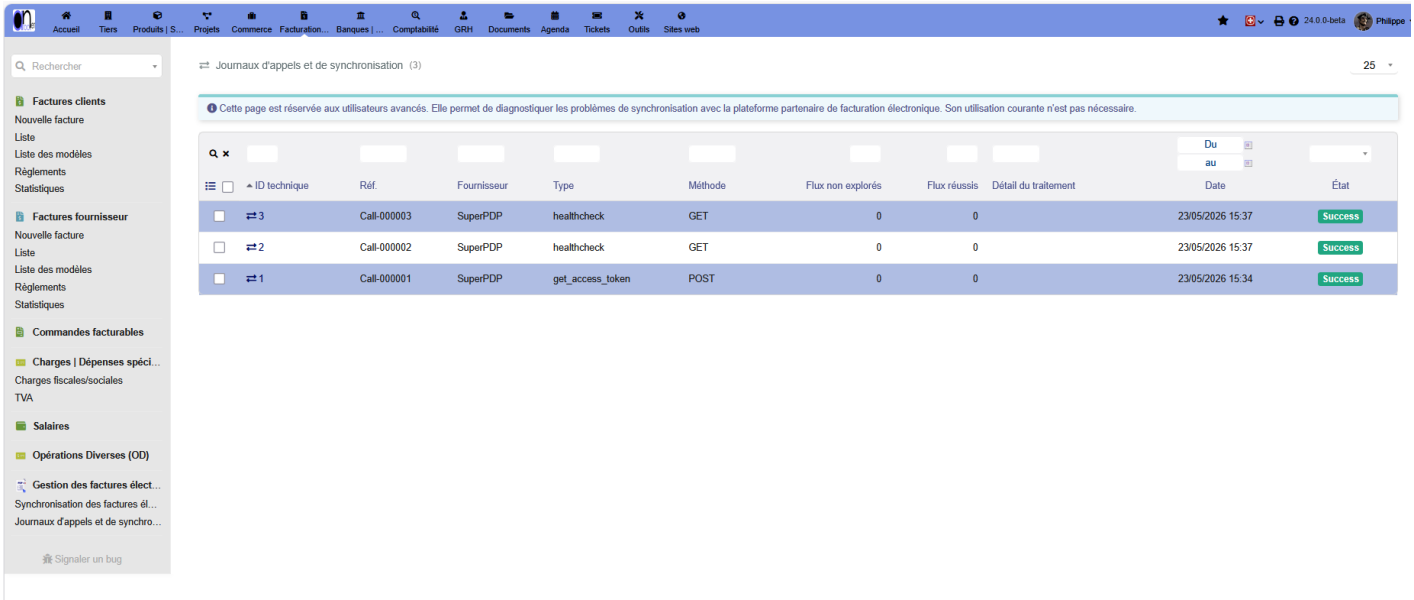
Sur les factures fournisseurs reçues électroniquement, vous pouvez renvoyer un statut à l'émetteur :

- 205 — Approuvé : vous acceptez la facture
- 210 — Refusé : vous contestez la facture (avec un motif obligatoire)

Journaux et diagnostic

La page Journaux d'appels et de synchronisation est réservée aux utilisateurs avancés. Elle liste tous les appels API effectués entre ***Dolibarr*** et le PA :

Figure 9.39 – Journaux d'appels — healthcheck et génération de jeton



Chaque entrée indique : date, fournisseur (SuperPDP...), type d'appel (healthcheck, get_access_token, send_invoice...), méthode HTTP, nombre de flux traités et statut (Success/Error).

Comment activer le mode debug ?

Dans l'onglet Options, activez Conserver le détail complet des appels API dans l'historique. Cela enregistre le contenu complet des requêtes et réponses. Attention : cette option augmente la taille des journaux et peut réduire les performances — désactivez-la après le diagnostic.

Prérequis sur la fiche Société

Le module vérifie plusieurs champs obligatoires sur votre fiche société (Configuration > Entreprise/Organisation). Des avertissements sont affichés si des informations manquent :

Champ	Requis
Raison sociale	Oui
Adresse complète (rue, code postal, ville)	Oui

Pays	France
SIREN (idprof1)	9 chiffres
SIRET (idprof2)	14 chiffres, contrôle Luhn
Numéro de TVA intracommunautaire	Format FR + 2 car + 9 chiffres

De même, sur chaque fiche tiers client, le module ajoute un bloc Adresse de facturation électronique permettant de définir le routing ID du client (son adresse de réception dans l'annuaire). Pour les clients français avec un SIREN valide, le routing ID est déduit automatiquement.

Comment tester sans client réel ?

En mode bac à sable SuperPDP, vous pouvez utiliser les entreprises fictives préconfigurées (Burger Queen, Tricatel) pour simuler un échange complet émission/réception sans aucune valeur légale. Utilisez le bouton Générer, envoyer et récupérer un exemple de facture dans la configuration pour valider la chaîne de bout en bout.