



Facturation électronique : de l'obligation au levier de pilotage.

LIVRE BLANC - JUILLET 2026

Le guide pour anticiper la réforme, sécuriser vos flux et garder vos dépenses sous contrôle.

Pour qui ?

Comptables, directions financières et dirigeants assujettis à la TVA.

Le sujet

Comment se préparer à la réforme au delà de la conformité.

Pourquoi maintenant ?

La première échéance liée à la réforme tombe le 1er septembre 2026.

Sommaire

1.	Comprendre la réforme en 5 minutes	3
1.1	La facturation électronique, c'est quoi exactement ?	3
1.2	Le calendrier à retenir	3
1.3	Ce que vous risquez en cas de non-conformité	4
1.4	Le cas particulier des notes de frais	4
2.	Être conforme ne suffit pas	5
2.1	Un nouveau flux dans un environnement déjà fragmenté	5
2.2	Les 5 risques les plus fréquents	6
3.	Les 5 questions à se poser dès maintenant	7
4.	Exploiter vos factures, pas seulement les recevoir	8
4.1	Les questions que la réforme laisse ouvertes	8
4.2	Le parcours d'une facture, en 5 étapes	8
5.	Un seul pack, deux points de départ	9
5.1	Nos expertises chez Mooncard	10
6.	Un déploiement guidé, sans surprise	11
7.	Faire de la réforme un point de bascule	12

1. Comprendre la réforme en 5 minutes

Le 1er septembre 2026 approche, et pour beaucoup d'entreprises la facturation électronique reste un sujet abstrait : un texte de loi, des sigles, un calendrier qui se rapproche. Voici les fondamentaux à connaître pour aborder l'échéance sereinement.

1.1. La facturation électronique, c'est quoi exactement ?

Une facture PDF que vous recevez par e-mail aujourd'hui n'est pas une facture électronique au sens de la réforme. C'est une simple image numérique. La facture électronique, elle, est un document structuré : ses données (montant, TVA, fournisseur, IBAN) sont lisibles automatiquement par un logiciel, sans aucune ressaisie. Elle circule par un canal officiel, une Plateforme Agréée (PA), qui garantit son authenticité, son intégrité et sa traçabilité.

En parallèle, la réforme introduit le **e-reporting** : la transmission à l'administration fiscale de certaines données de vos opérations avec des particuliers (B2C) et avec des opérateurs étrangers, qui ne donnent pas lieu à facture électronique.

1.2. Le calendrier à retenir

2026

1er septembre

Toutes les entreprises assujetties à la TVA doivent être en capacité de recevoir des factures électroniques, et donc avoir choisi une Plateforme Agréée. Les grandes entreprises et les ETI doivent aussi émettre leurs factures au format électronique et transmettre leur e-reporting.

2027

1er septembre

L'obligation d'émission et de e-reporting s'étend aux PME, TPE et micro-entreprises.



BON À SAVOIR

La réception concerne tout le monde dès 2026. Même si vous êtes une TPE, vous devez avoir désigné une Plateforme Agréée et être prêt à recevoir des factures électroniques au 1er septembre 2026.

1.3. Ce que vous risquez en cas de non-conformité

La loi de finances pour 2026 (loi n° 2026-103 du 19 février 2026) a relevé les sanctions initialement prévues.

Manquement	Sanction	Plafond annuel
Défaut d'émission d'une facture électronique	50 € par facture	15 000 € / an
Transmission manquante (e-reporting)	500 € par transmission	15 000 € / an
Absence de Plateforme Agréée désignée en réception	500 € après mise en demeure de 3 mois restée sans effet, puis 1 000 € par trimestre	—

Un droit à l'erreur est prévu : la première infraction régularisée spontanément, ou dans les 30 jours suivant une demande de l'administration, n'est pas sanctionnée. Mais multipliés par votre volume mensuel de factures, ces montants grimpent vite, sans compter les conséquences indirectes : retards de paiement, contrôles fiscaux, perte de confiance des partenaires.

1.4. Le cas particulier des notes de frais

Lorsqu'un collaborateur engage une dépense professionnelle de plus de 150 € HT (un hôtel, un repas d'affaires, un séminaire) et que la facture est établie au nom de votre entreprise, celle-ci entre dans le circuit de la facturation électronique : le fournisseur la transmet via sa Plateforme Agréée, et elle arrive directement dans la vôtre. En dessous de 150 € HT, une tolérance s'applique : un ticket de caisse ou une facture simplifiée suffit, et le circuit classique de la note de frais reste valable. Les indemnités kilométriques, qui ne donnent pas lieu à facture, ne sont pas concernées.



NOTRE CONSEIL

Prévenez vos collaborateurs dès maintenant. Pour leurs dépenses de plus de 150 € HT, ils devront communiquer le SIREN de l'entreprise au moment de la transaction, afin que le fournisseur établisse une facture conforme et la route vers la bonne plateforme. Sans cela, la facture risque de partir au mauvais endroit et la TVA de ne jamais être récupérée.

2. Être conforme ne suffit pas

Une fois raccordé à une Plateforme Agréée, vous serez en règle. Mais recevoir des factures conformes ne dit rien de la façon dont vous allez les traiter : la réforme s'arrête à la porte de votre comptabilité.

À RETENIR

La réforme digitalise vos factures. Le rapprochement avec vos paiements, vos dépenses et vos justificatifs reste entièrement à votre charge.

2.1. Un nouveau flux dans un environnement déjà fragmenté

Aujourd'hui, vos factures arrivent par e-mail, parfois par courrier, parfois directement chez un collaborateur. À partir de septembre 2026, un canal supplémentaire vient s'ajouter à tout cela : les factures électroniques transmises par votre Plateforme Agréée.

Pour chaque facture reçue, votre équipe compta-finance devra trancher, manuellement :

- ❓ À quel collaborateur se rattache-t-elle ?
- ❓ S'agit-il d'une note de frais, d'une dépense carte, d'un bon de commande ?
- ❓ Le fournisseur est-il connu, référencé ?
- ❓ Qui doit valider cette facture ?
- ❓ A-t-elle déjà été payée, comptabilisée ?

2.2. Les 5 risques les plus fréquents

Sans automatisation, voici ce qui guette votre service comptable.

- 1 **Facture déjà payée**, réglée une seconde fois par erreur.
- 2 **Facture déjà comptabilisée**, qui ressort dans un nouveau cycle.
- 3 **Facture sans propriétaire identifié**, qui dort dans une boîte mail partagée.
- 4 **Justificatif introuvable** au moment d'un contrôle ou d'une clôture.
- 5 **Double paiement**, parfois découvert plusieurs mois après.



À RETENIR

Plus le volume augmente, plus le rattachement manuel devient ingérable. Et la réforme va faire grossir le volume : sans solution adaptée, c'est votre équipe qui absorbera la charge.

3. Les 5 questions à se poser dès maintenant

Prendre de l'avance, c'est d'abord se poser les bonnes questions pour bâtir un plan d'ensemble.

1

Avez-vous identifié votre Plateforme Agréée ?

C'est le passage obligé. Deux options s'offrent à vous : choisir vous-même une PA sur le marché, ou opter pour une solution intégrée qui inclut une PA partenaire.

2

Vos outils savent-ils dialoguer avec une PA ?

Votre logiciel de comptabilité, votre ERP, votre outil de gestion des dépenses : tous doivent pouvoir échanger avec votre PA. Si la connexion n'est pas prévue, c'est un chantier d'intégration à anticiper dès maintenant.

3

Comment vos factures seront-elles rattachées aux bonnes dépenses ?

C'est la question centrale. Recevoir une facture est simple ; la relier au bon collaborateur, à la bonne dépense carte ou au bon bon de commande demande une vraie mécanique de rapprochement.

4

Qui valide quoi, et selon quel circuit ?

Vos circuits d'approbation actuels sont-ils dimensionnés pour le nouveau volume ? Pouvez-vous router automatiquement chaque facture vers le bon valideur ?

5

Votre archivage garantit-il la valeur probante ?

Les factures doivent être conservées 10 ans. Pour garantir leur valeur probante en cas de contrôle, la norme NF Z42-013 fait référence en matière d'archivage électronique. Si votre solution actuelle ne couvre pas ce périmètre, il faudra l'ajouter.



LE CONSEIL DE NOTRE EXPERT

Ne traitez pas ces questions une par une, dans le désordre. Construisez un plan d'ensemble, en partant de votre PA et en remontant jusqu'à votre comptabilité : vous éviterez les angles morts.

4. Exploiter vos factures, pas seulement les recevoir

La réforme vous permet de recevoir vos factures électroniques. Nous vous permettons de les exploiter. Chez Mooncard, nous rapprochons automatiquement chaque facture de la bonne dépense, du bon collaborateur, du bon paiement, et nous la préparons pour votre comptabilité, sans ressaisie.

4.1. Les questions que la réforme laisse ouvertes, nous y répondons

La question sans réponse	Notre réponse automatique
Cette facture a-t-elle déjà été payée ?	Rapprochée de la dépense carte ou de la note de frais
À quelle dépense est-elle liée ?	Carte, note de frais ou bon de commande
Où est le justificatif ?	Rattaché directement à la facture
Qui doit la valider ?	Routée automatiquement au bon valideur
A-t-elle déjà été comptabilisée ?	Statut comptable à jour, doublons bloqués

4.2. Le parcours d'une facture, en 5 étapes

- 1 Réception**
Dès qu'un fournisseur transmet une facture à votre PA, elle arrive automatiquement dans votre espace Mooncard, avec ses données structurées et une notification en temps réel.
- 2 Routage automatique**
Mooncard identifie le fournisseur et route la facture vers le bon interlocuteur. Anomalies et doublons sont détectés immédiatement.
- 3 Réconciliation**
La facture est automatiquement reliée à la bonne dépense, grâce à plusieurs signaux qui se recoupent : collaborateur, fournisseur, montant, bon de commande, dépense carte ou note de frais.
- 4 Comptabilité prête**
L'export est structuré et directement intégrable dans votre logiciel ou votre ERP. Mooncard gère même les cas avancés : FNP, CCA, immobilisations, avoirs, acomptes, frais de change.
- 5 Archivage légal**
Vos factures et leur historique complet sont conservés 10 ans, avec valeur probante.



À RETENIR

La conformité n'est qu'un point de départ. Avec Mooncard, vous gagnez aussi en sécurité, en visibilité et en temps.

5. Un seul pack, deux points de départ

Mooncard sécurise votre conformité à la facturation électronique tout en gardant vos dépenses sous contrôle. Quelle que soit votre situation, vous accédez à l'intégralité de nos fonctionnalités : seul votre point de départ change.



SOLUTION COMPLÈTE

Vous n'avez pas encore de Plateforme Agréée

Nous vous la fournissons clé en main via notre PA partenaire SuperPDP. Une seule souscription, un seul interlocuteur, et vos factures circulent dès l'activation.

[Choisir la PA via SuperPDP](#)



SOLUTION COMPATIBLE

Vous avez déjà votre Plateforme Agréée

Mooncard s'y connecte et prend en charge toute la suite : réception, réconciliation, comptabilité et archivage.

[En parler avec un expert](#)



Dans les deux cas : accompagnement et conseil inclus, mise en place comprise, et accès à l'ensemble des fonctionnalités présentées ci-après.

5.1 Nos expertises chez Mooncard

Un socle fonctionnel complet, valable quelle que soit l'option choisie.



RECEVOIR

- ✓ Factures électroniques et PDF
- ✓ Boîte de réception centralisée
- ✓ Notifications et suivi des flux



SÉCURISER

- ✓ OCR intelligent (montants, TVA, IBAN)
- ✓ Détection de fraude IBAN
- ✓ Alerte doublons en temps réel
- ✓ Contrôle des anomalies TVA
- ✓ Détection des fausses factures
- ✓ Alertes personnalisables



TRAITER

- ✓ Routage automatique
- ✓ Circuits d'approbation
- ✓ Détection anomalies et doublons
- ✓ Création automatique des dépenses
- ✓ Gestion des statuts



RÉCONCILIER

- ✓ Rapprochement dépenses cartes
- ✓ Rapprochement notes de frais
- ✓ Rapprochement bons de commande
- ✓ Référentiel fournisseurs
- ✓ Suivi des bons de commande



COMPTABILISER

- ✓ Factures non parvenues (FNP)
- ✓ Charges constatées d'avance (CCA)
- ✓ Immobilisations
- ✓ Acomptes fournisseurs
- ✓ Avoirs et corrections de factures
- ✓ Frais de change
- ✓ Comptabilisation automatique



CONSERVER

- ✓ Historique des statuts
- ✓ Piste d'audit fiable
- ✓ Archivage à valeur probante 10 ans

6. Un déploiement guidé, sans surprise

Solution Complète : activation immédiate

Aucune intégration à brancher : votre Plateforme Agréée partenaire est incluse et raccordée nativement à Mooncard. Vos factures circulent dès l'activation, et vous êtes prêt en quelques jours.

Solution Compatible : 6 étapes, accompagné de bout en bout

Tout au long du projet, un Customer Success Manager dédié est votre point d'entrée unique, épaulé par notre équipe technique et notre support continu.

1

Cadrage

RDV avec votre Customer Success Manager : audit de votre PA en place, expression des besoins, cadrage des flux.

2

Échange technique

Validation de la faisabilité et des modalités de connexion avec nos équipes techniques.

3

Plan d'intégration

Mise en place du plan et formalisation du schéma de flux cible.

4

Formation

Prise en main de la solution par vos équipes, avec guides et accompagnement dédié.

5

Tests

Validation des flux de bout en bout sur l'environnement avant ouverture.

6

Lancement

Mise en production : vos factures électroniques circulent dans Mooncard.



NOTRE CONSEIL

Ne sous-estimez pas la phase de cadrage. C'est en consacrant du temps à bien définir vos flux et vos circuits d'approbation que vous vous épargnerez des allers-retours plus tard.

7. Faire de la réforme un point de bascule

La facturation électronique touche au cœur de vos flux financiers, de vos relations fournisseurs et de votre organisation interne. Bien anticipée, elle devient un levier : en structurant et en automatisant vos flux dès maintenant, vous gagnez en sérénité, en visibilité et en temps. Vos équipes peuvent alors se concentrer sur ce qui compte vraiment (le pilotage, l'analyse, la stratégie...) plutôt que sur le rattachement manuel de factures perdues.

Chez Mooncard, nous sommes convaincus qu'une obligation bien anticipée devient une opportunité. Notre rôle est de vous accompagner sur ce chemin, avec une solution complète, conforme et conçue pour les directions financières exigeantes.

Prêt à anticiper la réforme ?

Échanger avec un expert Mooncard et découvrir la version du Pack Facturation Électronique qui correspond à votre organisation.

[Réserver ma démo](#)

