

FACTURE ÉLECTRONIQUE

PRÉPAREZ VOTRE ENTREPRISE
DU SECTEUR IMMOBILIER

LES DATES À RETENIR

01 SEPTEMBRE 2026

Vous **recevez** les factures électroniques de vos fournisseurs sur une plateforme agréée par l'État.

01 SEPTEMBRE 2027

Vous **émettez** toutes vos factures au format électronique et transmettez vos données de ventes à l'administration *via* votre plateforme



VOTRE SITUATION



Qu'est-ce qui change pour mon activité immobilière ?

Vous êtes concerné, y compris si vous exercez selon le régime du micro-entrepreneur !

- **Clients entreprises** : Vous devrez leur envoyer des factures électroniques *via* une plateforme agréée (PA, anciennement PDP)
- **Clients particuliers** : Vos ventes devront être déclarées automatiquement à l'administration *via* votre plateforme

- **Transactions exonérées (vente d'immeubles anciens, livraisons de terrains non à bâtir)** : Aucune obligation, sauf en cas d'option pour la TVA
- **Prestations de services** : Déclaration des paiements obligatoire (hors TVA sur les débits)



CE QUE VOUS DEVEZ FAIRE MAINTENANT (CHECK-LIST)

ÉTAPE 1

Vérifiez votre système de facturation

- Contactez votre fournisseur de caisse/logiciel
- Demandez la mise à jour « facturation électronique »
- Si vous avez un expert-comptable, n'hésitez pas à lui en parler

ÉTAPE 2

Choisissez votre plateforme PA

- Si vous avez un expert-comptable, demandez-lui conseil, c'est votre partenaire de confiance
- Privilégiez celles recommandées pour votre secteur
- Comparez 3 offres (prix, simplicité, assistance)

ÉTAPE 3

Formez votre équipe

- Prévoyez 2 h de formation par personne
- Créez un mémo simple pour vos employés et vous
- Documentez les nouveaux processus de facturation

ÉTAPE 4

Testez votre système avant l'été 2026

- Faites des essais avec des factures test
- Vérifiez que tout fonctionne avant l'échéance
- Préparez une information pour vos clients





FACTURE ÉLECTRONIQUE



POINTS D'ATTENTION

- **Acompte sur travaux ou transaction ?**

Vous devez faire une facture avec les montants HT et TVA, puis une facture de solde avec référence à la facture d'acompte

- **TVA sur encaissement**

Vous devrez signaler quand vous êtes payé pour déclencher le paiement de la TVA (hors option sur les débits)

- **Plusieurs logiciels ?**

Tous doivent être interprétables et compatibles avec la réforme



CONCRÈTEMENT DANS VOTRE QUOTIDIEN

AVANT

- Client entreprise = encore des factures papier
- Classement manuel
- Risque d'erreurs
- Temps perdu
- Stockage papier
- Envoi manuel à votre expert-comptable

APRÈS

- Automatisation totale
- La facture est envoyée automatiquement
- Impact positif sur la trésorerie
- Moins d'erreurs
- Gain de temps pour vous
- Archivage automatique
- Transmission directe à votre expert-comptable

BESOIN D'AIDE ?

Votre expert-comptable peut vous accompagner pour :

✓ Choisir la meilleure solution pour votre activité

✓ Former votre équipe

✓ S'assurer que tout est prêt à temps

Contactez votre expert-comptable sans tarder !

FACTURE ÉLECTRONIQUE

PRÉPAREZ VOTRE SCI



LES DATES À RETENIR

01 SEPTEMBRE 2026

Vous **recevez** les factures électroniques de vos fournisseurs sur une plateforme agréée par l'État.

01 SEPTEMBRE 2027

Vous **émettez** toutes vos factures au format électronique et transmettez vos données de ventes à l'administration *via* votre plateforme



VOTRE SITUATION



Qu'est-ce qui change pour ma SCI ?

- **SCI sans option TVA (cas le plus fréquent)**

Aucune obligation d'émission de factures électroniques, mais vous devez pouvoir recevoir les factures de vos fournisseurs sur une plateforme

- **SCI avec option TVA**

Locataires entreprises : Vous devrez leur envoyer des factures électroniques *via* une plateforme agréée (PA, anciennement PDP)

Locataires particuliers : Vos loyers devront être déclarés à l'administration *via* votre plateforme



CE QUE VOUS DEVEZ FAIRE MAINTENANT (CHECK-LIST)

ÉTAPE 1

Vérifiez si vous avez opté pour la TVA

- En cas de doute, demandez à votre expert-comptable

ÉTAPE 2

Choisissez votre plateforme PA

- Si vous avez un expert-comptable, demandez-lui conseil, c'est votre partenaire de confiance
- Comparez 3 offres (prix, simplicité, assistance)

ÉTAPE 3

Préparez vos outils

- Si vous ne disposez pas de logiciel spécifique et que vous facturez des professionnels, équipez-vous d'un logiciel compatible
- Sinon, contactez votre éditeur de logiciel comptable/facturation
- Demandez la mise à jour si nécessaire

ÉTAPE 4

Testez votre système avant l'été 2026

- Faites des essais avec des factures test
- Vérifiez que tout fonctionne avant l'échéance
- Préparez une information pour vos locataires entreprises

FACTURE ÉLECTRONIQUE



POINTS D'ATTENTION

- **Acompte reçu d'un professionnel ?**

Vous devez faire une facture avec les montants HT et TVA, puis une facture de solde avec référence à la facture d'acompte

- **Même si vos loyers sont exonérés de TVA,**

Vous devez pouvoir recevoir des factures électroniques

- **Si vous avez opté pour la TVA sur des prestations de services,**

vous devez signaler chaque paiement reçu pour éviter de payer la TVA à l'émission



CONCRÈTEMENT DANS VOTRE QUOTIDIEN

AVANT

- Client entreprise = encore des factures papier
- Classement manuel
- Risque d'erreurs
- Temps perdu
- Stockage papier
- Envoi manuel à votre expert-comptable

APRÈS

- Automatisation totale
- La facture est envoyée automatiquement
- Suivi en temps réel des factures
- Moins d'erreurs
- Gain de temps pour vous
- Archivage automatique
- Transmission directe à votre expert-comptable

BESOIN D'AIDE ?

Votre expert-comptable peut vous accompagner pour :

✓ Clarifier votre situation au regard de la TVA

✓ Choisir la meilleure plateforme pour votre SCI

✓ Paramétrer vos outils

✓ S'assurer que tout est prêt à temps

Contactez votre expert-comptable sans tarder !

FACTURE ÉLECTRONIQUE

PRÉPAREZ VOTRE LOCATION MEUBLÉE

(LMNP/LMP)



LES DATES À RETENIR

01 SEPTEMBRE 2026

Vous **recevez** les factures électroniques de vos fournisseurs sur une plateforme agréée par l'État.

01 SEPTEMBRE 2027

Vous **émettez** toutes vos factures au format électronique et transmettez vos données de ventes à l'administration *via* votre plateforme



VOTRE SITUATION



Qu'est-ce qui change pour ma location meublée ?

• Location classique (article 261 D 4°)

Vous êtes exonéré : aucune obligation de facturation électronique, mais vous devez quand même recevoir vos factures fournisseurs sur une plateforme

• Location para-hôtelière soumise à TVA

Clients entreprises : Vous devrez leur envoyer des factures électroniques *via* une plateforme agréée (PA, anciennement PDP)

Clients particuliers : Vos locations devront être déclarées à l'administration



CE QUE VOUS DEVEZ FAIRE MAINTENANT (CHECK-LIST)

ÉTAPE 1

Identifiez votre type de location

- Location simple = exonéré (mais vous recevez quand même vos factures sur une plateforme)
- Location avec services (attention, de nouveaux critères s'appliquent depuis quelques mois, pensez à vérifier !) = obligations complètes
- Dans le doute, demandez à votre expert-comptable

ÉTAPE 2

Choisissez votre plateforme PA

- Obligatoire même si vous êtes exonéré (pour recevoir)
- Demandez conseil à votre expert-comptable

ÉTAPE 3

Adaptez votre logiciel de gestion

- Contactez votre éditeur de logiciel immobilier
- Vérifiez qu'il peut créer des factures au bon format
- Assurez-vous qu'il peut transmettre automatiquement à votre plateforme

ÉTAPE 4

Testez votre système avant l'été 2026

- Faites des essais avec des factures test
- Vérifiez que tout fonctionne avant l'échéance
- Informez vos locataires professionnels du changement

FACTURE ÉLECTRONIQUE



POINTS D'ATTENTION

- **Acompte reçu d'un professionnel ?**

Vous devez faire une facture avec les montants HT et TVA, puis une facture de solde avec référence à la facture d'acompte

- **Location para-hôtelière ?**

Vous devez déclarer chaque encaissement sur votre plateforme

- **Plusieurs logiciels (réservation, comptabilité...) ?**

Tous doivent être interprétables et compatibles avec la réforme

- **Même exonéré de TVA,**

vous devez pouvoir recevoir les factures de vos fournisseurs



CONCRÈTEMENT DANS VOTRE QUOTIDIEN

AVANT

- Client entreprise = encore des factures papier
- Classement manuel
- Risque d'erreurs
- Temps perdu
- Stockage papier
- Envoi manuel à votre expert-comptable

APRÈS

- Automatisation totale
- La facture est envoyée automatiquement
- Impact positif sur la trésorerie
- Moins d'erreurs
- Gain de temps pour vous
- Archivage automatique
- Transmission directe à votre expert-comptable

BESOIN D'AIDE ?

Votre expert-comptable peut vous accompagner pour :

✓ Choisir la meilleure solution pour votre activité

✓ Former votre équipe

✓ S'assurer que tout est prêt à temps

Contactez votre expert-comptable sans tarder !