



Le saviez-vous ?

1- Facturation électronique

Pour mémoire la loi de finances pour 2024 a défini le nouveau calendrier d'entrée en vigueur comme suit :

Type d'entreprise	1er septembre 2026	1er septembre 2027
Micro-entreprises, TPE et PME	Obligation de recevoir les factures électroniques	Obligation d'émettre les factures électroniques Obligation d'e-reporting
ETI (comptant entre 250 et 4 999 salariés)	Obligation d'émettre et de recevoir les factures électroniques Obligation d'e-reporting	—
Grandes entreprises (de plus de 5 000 salariés)	Obligation d'émettre et de recevoir les factures électroniques Obligation d'e-reporting	—

J'approfondis mes connaissances sur la réforme :

Quelles sont les opérations concernées par la facturation électronique ?

La facturation électronique concerne l'ensemble des **opérations d'achats et/ou de ventes de biens et/ou de prestations de services** réalisées entre des **entreprises établies en France et assujetties à la TVA**, dès lors qu'il s'agit d'opérations **soumises à la TVA en France** (c'est-à-dire généralement réalisées sur le territoire national). En revanche, les opérations bénéficiant d'une **exonération de TVA** en application des dispositions des articles 261 à 261E du Code général des impôts et **dispensées de facturation**, sont situées en dehors du champ de la réforme et ne sont donc pas soumises à la facturation électronique. Il s'agit notamment des prestations effectuées dans le domaine de la santé (article 261,4,1°); des prestations d'enseignement et de formation (261,4,4°); des opérations immobilières (article 261,5); des opérations réalisées par les associations à but non-lucratif (article 261,7); des opérations bancaires et financières et des opérations d'assurance et de réassurance (article 261C).

Dans le cadre de la réforme, comment vais-je facturer et adresser la facture à mon client ?

La réforme modifie le **processus de transmission de la facture** mais les **modalités de facturation restent identiques** : les mentions obligatoires prévues notamment par le Code de commerce et le Code général des Impôts restent les mêmes et sont enrichies de quatre nouvelles mentions obligatoires à des fins de facilitation de traitement et de gestion :

- le **numéro SIREN du client** ;
- la **mention de la catégorie de l'opération faisant l'objet de la facture** (vente, prestation de services ou à la fois une vente et une prestation distincte) ;
- la mention relative à **l'option de paiement de la TVA sur les débits** le cas échéant ;
- **l'adresse complète de livraison du bien**, uniquement si elle est différente de l'adresse de facturation du client.

Les entreprises soumises à l'obligation d'émission dès le 1er septembre 2026 devront **adresser leurs factures à leurs clients professionnels par l'intermédiaire d'une plateforme de dématérialisation partenaire** qui se chargera de l'envoi effectif des factures à la plateforme de dématérialisation du client. Au 1er septembre 2026, toutes les entreprises quelle que soit leur taille devront **être en capacité de recevoir une facture électronique** et donc d'avoir choisi une plateforme de dématérialisation partenaire pour le faire.

Le dépôt d'une facture n'est pas encadré par un délai particulier, les factures devant être émises dès la réalisation du service ou la livraison du bien, les assujettis continueront à déposer leurs factures au fil de l'eau.

Dois-je transmettre des données de facture à l'administration ?

La facture électronique servira à transmettre des données à l'administration. C'est votre plateforme de dématérialisation partenaire qui se chargera d'extraire à partir de la facture électronique qu'il aura transmise à votre client, les données utiles à l'administration.

Quelles sont les opérations concernées par le e-reporting de transactions ?

Le e-reporting de transactions recouvre la transmission électronique des données des transactions internationales ainsi que des opérations avec des non assujettis à l'administration.

Cette transmission des données concerne, d'une part, les opérations de **ventes et/ou de prestations de services** avec des personnes non assujetties, par exemple **avec des clients particuliers** ou des associations à but non lucratif, et d'autre part, les transactions **avec des entreprises étrangères**, c'est-à-dire n'ayant pas d'établissement stable, de domicile ou de résidence habituelle en France (exportations, acquisitions et livraisons intracommunautaires,...), et qu'elles soient ou non identifiées à la TVA en France.

Toutes les entreprises assujetties à la TVA (y compris les microentreprises) et établies en France sont concernées par le *e-reporting* lorsqu'elles réalisent ce type d'opérations.

Les entreprises étrangères peuvent également être soumises à l'obligation de *e-reporting*, dès lors que l'opération qu'elles réalisent s'effectue avec une personne non assujettie ou avec un client assujetti non établi en France et que l'opération est soumise à TVA française au regard des règles du Code général des impôts.

En revanche, comme pour la facturation électronique, les opérations bénéficiant d'une **exonération de TVA et dispensées de facturation** en application des dispositions des articles 261 à 261 E du Code général des impôts, n'entrent pas dans le champ du *e-reporting*.

Quelles données de transactions dois-je transmettre en e-reporting à l'administration ?

- **Pour les opérations avec des non assujettis, par exemple des particuliers :**

Les données à transmettre correspondent aux opérations soumises à la TVA cumulées par jour, permettant à l'administration de déterminer les bases HT de l'entreprise réparties par taux de TVA et le montant de TVA correspondant.

- **Pour les opérations avec des entreprises étrangères :**

Les données à transmettre sont identiques à celles transmises dans le cadre de la facturation électronique, à l'exclusion du numéro SIREN de l'entreprise non établie en France. Le numéro de TVA intracommunautaire ou un numéro étranger d'identification remplacera le SIREN, le cas échéant.

Comment vais-je transmettre les données de transactions ? Comment faire mon e-reporting ?

Les données de transactions de *e-reporting* devront **être transmises, dans la majorité des cas, par l'entreprise qui réalise l'opération** : elle transmettra un fichier de données à sa plateforme de dématérialisation partenaire, qui se chargera de l'adresser à l'administration.

Contrairement à la facturation électronique, **la transmission des données de facturation ne se fait ni au fil de l'eau, ni quotidiennement mais selon une fréquence déterminée en fonction du régime d'imposition à la TVA de l'entreprise.**

Cas particulier des prestations de services pour lesquelles l'entreprise est soumise à la TVA sur encaissement : transmission des données d'encaissement (e-reporting de paiement) :

La transmission électronique des données de paiement à l'administration (ou *e-reporting* de paiement) concerne les **prestations de services uniquement**, quand l'entreprise n'a pas opté pour le paiement de la TVA sur les débits ou que l'opération ne donne pas lieu à autoliquidation (prestations de sous-traitance dans le bâtiment par exemple).

La transmission de la donnée de paiement correspond au montant encaissé par l'entreprise servant à déterminer la TVA collectée exigible à déclarer à l'administration.

Ce volet de la réforme **s'applique quelle que soit la nature du client, qu'il soit établi en France ou hors de France, qu'il soit professionnel ou non assujéti**. Par exemple, si vous effectuez des prestations de services à destination de clients particuliers et que vous n'avez pas opté pour le paiement de la TVA sur les débits, alors vous transmettez les données des transactions ainsi que les informations relatives au paiement de ces opérations.

Dans le cadre du ***e-reporting de paiement***, les données à transmettre sont : **la date d'encaissement et le montant encaissé réparti par taux de TVA** le cas échéant. Si l'opération a donné lieu à une facture électronique, cette donnée sera transmise par l'intermédiaire d'une information qui viendra compléter la facture (statut "encaissée" de la facture).

2- Protection sociale complémentaire : obligation de mise en conformité des catégories objectives au 1er janvier 2025

Une réforme de 2021 a modifié, en matière de protection sociale complémentaire (frais de santé, prévoyance...), les catégories objectives de salariés qui faisaient référence aux notions de cadre et non cadre. Ainsi, elle impose **la modification des contrats d'assurance** ainsi que **l'acte fondateur** de mise en place du régime (Décision Unilatérale de l'Employeur, Accord d'entreprise, Référendum) **avant le 1^{er} janvier 2025**, et ce afin de **pouvoir continuer à bénéficier des exonérations** sociales et fiscales.

La modification des catégories objectives

Les régimes de retraite complémentaire Agirc et Arrco ayant fusionné au 1^{er} janvier 2019, les références à la convention collective nationale (CCN) AGIRC du 14 mars 1947 pour la définition des catégories cadres et non cadres sont devenues obsolètes. Pour rappel, avant la réforme, ces catégories de personnel étaient définies par référence à leur affiliation ou non à l'Agirc au titre des articles 4, 4 bis et 36 de la CCN de 1947.

Le décret paru le 30 juillet 2021 impose désormais de définir la catégorie des cadres et non cadres par référence aux articles 2.1 et 2.2 de l'ANI du 17 novembre 2017 relatif à la prévoyance des cadres. En outre, il n'autorise à rattacher à la catégorie des cadres les salariés qui relevaient de l'article 36 que sous réserve de la conclusion d'un accord de branche agréé par l'APEC.

Afin de maintenir le caractère collectif et obligatoire des régimes de protections sociales complémentaires, la mise en conformité de l'acte fondateur est donc nécessaire lorsque les régimes mis en place font référence aux anciennes catégories objectives de cadres et non cadres.

L'employeur a jusqu'au 31 décembre 2024 pour modifier l'acte juridique de mise en place.

Le formalisme à respecter

La modification de l'acte de mise en place d'un régime de protection sociale complémentaire nécessite le respect d'un formalisme qui diffère selon la nature de l'acte fondateur (DUE, accord collectif, référendum).

Lorsque le régime a été mis en place par DUE, la procédure suivante doit être respectée :

- information préalable des membres du CSE,
- information individuelle des salariés et respect d'un délai de préavis suffisant entre cette information et la fin de l'application de la nouvelle décision,
- rédaction d'une nouvelle décision unilatérale qui sera remise à chaque salarié.

En cas d'accord collectif, des négociations devront être engagées afin de réviser ce dernier.

Les conditions de modification ou de dénonciation d'un accord référendaire devaient être définies par décret. Ce dernier n'étant jamais paru, il conviendra de se référer à la clause de dénonciation fixée dans l'accord.

Par ailleurs, dans les entreprises d'au moins 50 salariés dotées d'un CSE, celui-ci doit être informé et consulté préalablement à la mise en place d'une garantie de protection sociale complémentaire, ou à la modification de celle-ci.

À défaut de mise en conformité, le caractère collectif des garanties et l'exonération des charges sociales pourront être re mises en cause et générer un redressement URSSAF.

3- Fin de contrat : documents à remettre au salarié

À l'occasion de la rupture du contrat de travail du salarié ou à la fin de son contrat de travail, l'employeur remet au salarié des documents de fin de contrat. L'employeur tient à la disposition du salarié dans l'entreprise un **certificat de travail**, un **solde de tout compte** et une **attestation France travail**. À quel moment l'employeur doit-il tenir à disposition du salarié ces documents ?

Quels sont les 3 documents que l'employeur doit remettre au salarié à la fin de son contrat de travail ?

L'employeur doit remettre au salarié, quel que soit le mode de rupture ou la fin du contrat de travail, les documents suivants :

- Certificat de travail
- Solde de tout compte
- Attestation France travail.

L'employeur doit-il envoyer les documents de fin de contrat au salarié ?

Non. L'employeur **n'a pas l'obligation d'envoyer** les documents de fin de contrat au salarié.

Les documents de fin de contrat sont des documents **quérables**, c'est-à-dire que l'employeur doit les tenir à la disposition du salarié dans l'entreprise.

Quand l'employeur doit-il remettre les documents de fin de contrat au salarié ?

L'employeur doit tenir à la disposition du salarié les documents de fin de contrat **dès la fin du contrat de travail**, c'est-à-dire à la fin du préavis.

À savoir : lorsque le préavis n'est pas réalisé, l'employeur **peut** donner les documents de fin de contrat dès le départ effectif du salarié de l'entreprise.