

**Facturation
électronique**

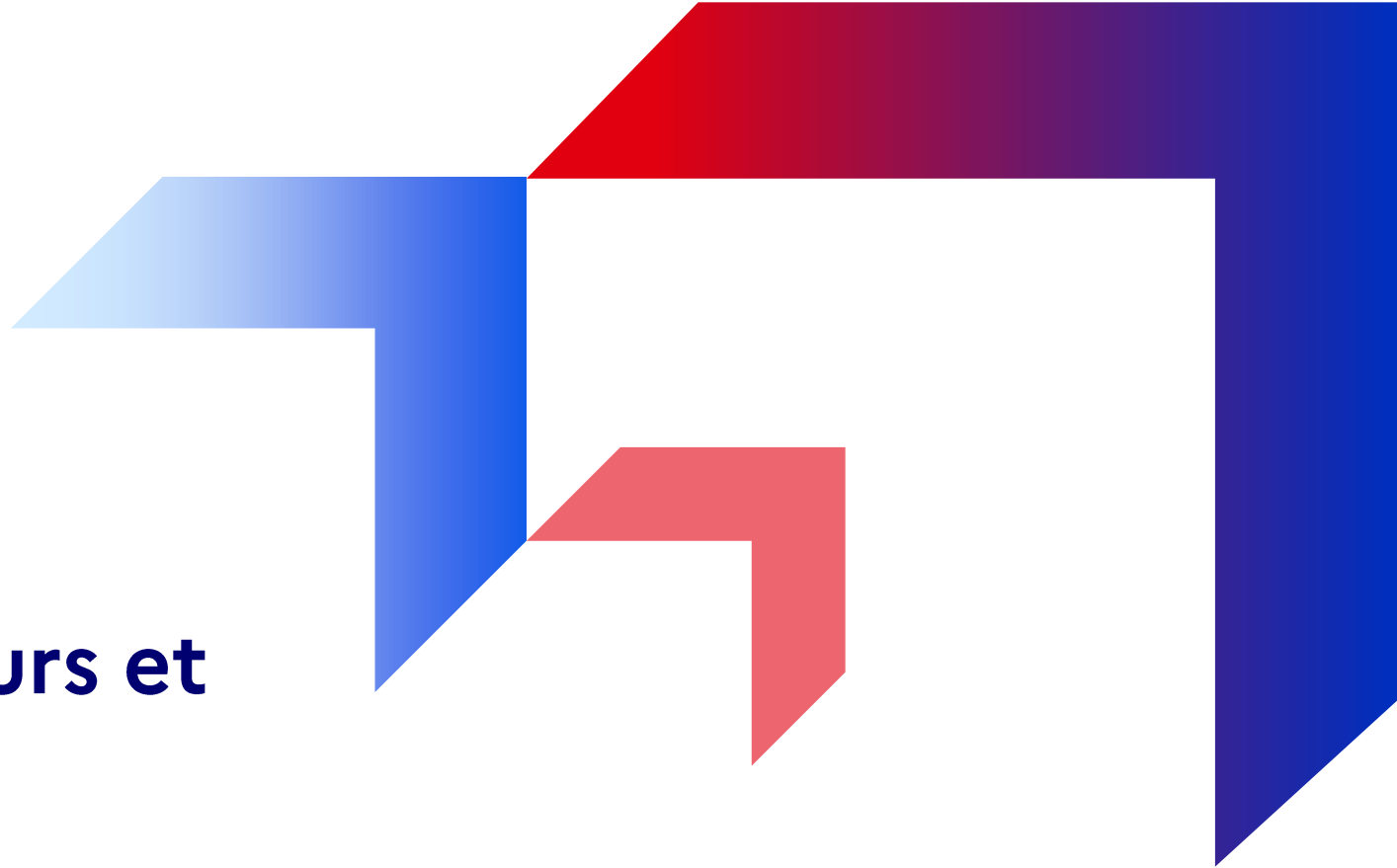
Webinaire

–

**La gestion des tiers payeurs et
des acomptes**

–

Cas d'usage n°2, 3, 4, 20 et 21



Objectifs du webinar

Ce webinar a pour objectif d'expliquer aux entités publiques et tiers raccordés à Chorus Pro la gestion des tiers payeurs et des acomptes via 5 cas d'usage (n°2, 3, 4, 20 et 21).

Plus précisément, les objectifs sont de :

- 1. Comprendre les notions incluses dans ces cas d'usage**
- 2. Identifier les circuits de traitement de ces factures**
- 3. Maîtriser le traitement de ces factures dans Chorus Pro**

Sommaire

1. Le cas d'usage n°2 : facture déjà payée par l'acheteur ou un tiers payeur
2. Le cas d'usage n°3 : facture à payer par un tiers payeur
3. Le cas d'usage n°4 : facture à payer par l'acheteur et prise en charge partiellement par un tiers
4. Les cas d'usage n°20 et 21 : facture d'acompte et facture définitive/finale après acompte
5. Les annexes

01

Le cas d'usage n°2 : Facture déjà payée par l'acheteur ou un tiers payeur

La définition d'une facture déjà payée

Une facture déjà payée est :

- Soit une facture émise par le vendeur après que le paiement a été réalisé par l'acheteur ou un tiers payeur ;
- Soit une facture pour laquelle le vendeur dispose d'une dette envers l'acheteur à hauteur au minimum du montant TTC de la facture et souhaite solder cette dette à hauteur du montant TTC de la facture.

La facture formalise ainsi un paiement déjà survenu, elle ne vise pas à déclencher le paiement.

Attention, une facture déjà payée n'est pas nécessairement une facture d'acompte si le délai entre le paiement et la transmission de la facture est suffisamment court.

L'acompte suppose un décalage dans le temps et déclenche des obligations spécifiques (notamment en matière de facturation et de déclaration de TVA par l'entité collectrice)*.

*La notion d'acompte sera approfondie dans la partie sur les cas d'usage n°20 et 21.

Les caractéristiques de la facture déjà payée

Cadre de facturation

Les différents codes signifiant un « dépôt d'une facture déjà payée » :

- **B2** : pour les prestations de **biens**
- **S2** : pour les prestations de **services**
- **M2** : pour les prestations **mixtes**

- **B7** : pour une prestation de **biens déjà déclarée en e-reporting**
- **S7** : pour une prestation de **services déjà déclarée en e-reporting**

Montants à renseigner

Montant payé

- **BT-113** = montant total TTC de la facture (BT-112)

Montant à payer

- **BT-115** = 0

Bloc PAYEUR* (EXT-FR-FE-BG-02)

Renseigner si la facture a été payée par un tiers payeur

*Ce bloc est optionnel

La gestion du cas d'usage dans Chorus Pro

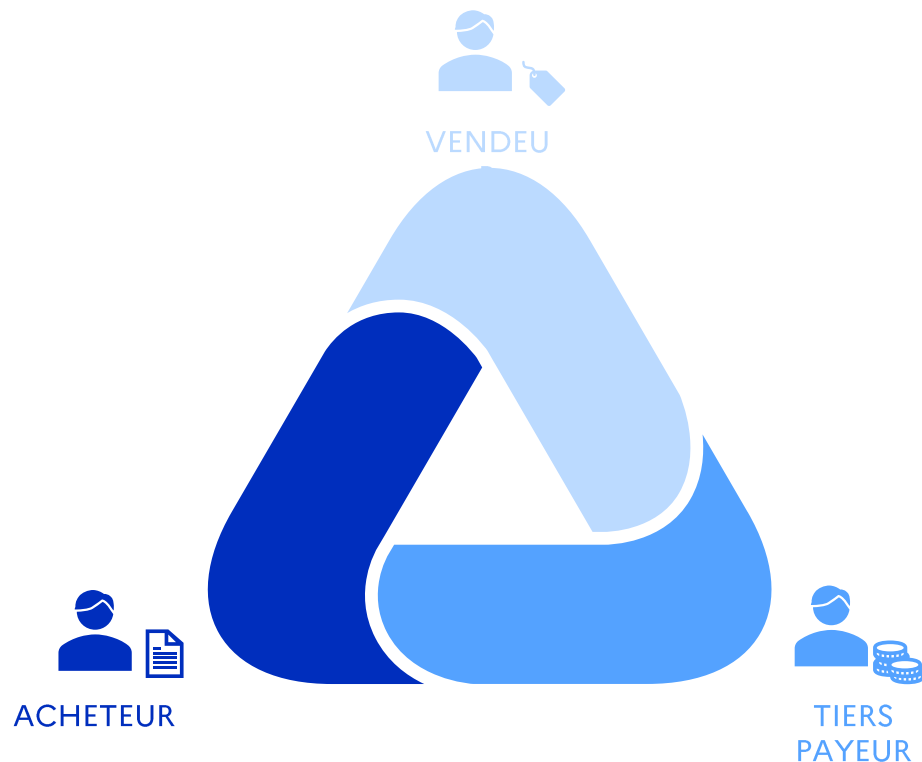
Cas n°2 - Facture déjà payée par l'acheteur ou un tiers payeur

Circuit	Prise en charge du cas par Chorus Pro	
B2G <i>historique</i>	✓	Géré par Chorus Pro comme aujourd'hui
G2G <i>historique</i>	✓	Géré par Chorus Pro comme aujourd'hui
B2G <i>nouveau</i>	✓	Géré par Chorus Pro selon les modalités décrites par la norme AFNOR
G2B <i>nouveau</i>	✓	Géré par Chorus Pro selon les modalités décrites par la norme AFNOR
E-reporting <i>nouveau</i>	Non concerné	

02

Le cas d'usage n°3 : Facture à payer par un tiers payeur

La définition d'une facture à payer par un tiers payeur



La facture est bien adressée à l'acheteur, mais elle est **réglée partiellement ou intégralement par un tiers payeur** (entité distincte de l'entité qui achète la prestation).

Le circuit de facturation est composé de 3 acteurs :

- Le vendeur émet et envoie la facture à l'acheteur ;
- L'acheteur valide la facture et la transmet obligatoirement au tiers payeur pour déclencher le paiement ;
- Le tiers payeur paie la facture au vendeur.

Attention, l'acheteur devra organiser l'interaction avec le tiers payeur, seul l'acheteur et/ou sa plateforme agréée est en contact avec le tiers payeur.

Le **profil EXTENDED-CTC-FR** est obligatoire pour renseigner les informations du tiers payeur (raison sociale, identifiant légal, adresse électronique).

Un seul tiers payeur peut être renseigné dans la facture, le bloc PAYEUR (EXT-FR-FE-BG-02) n'étant pas répétable.

La gestion du cas d'usage dans Chorus Pro

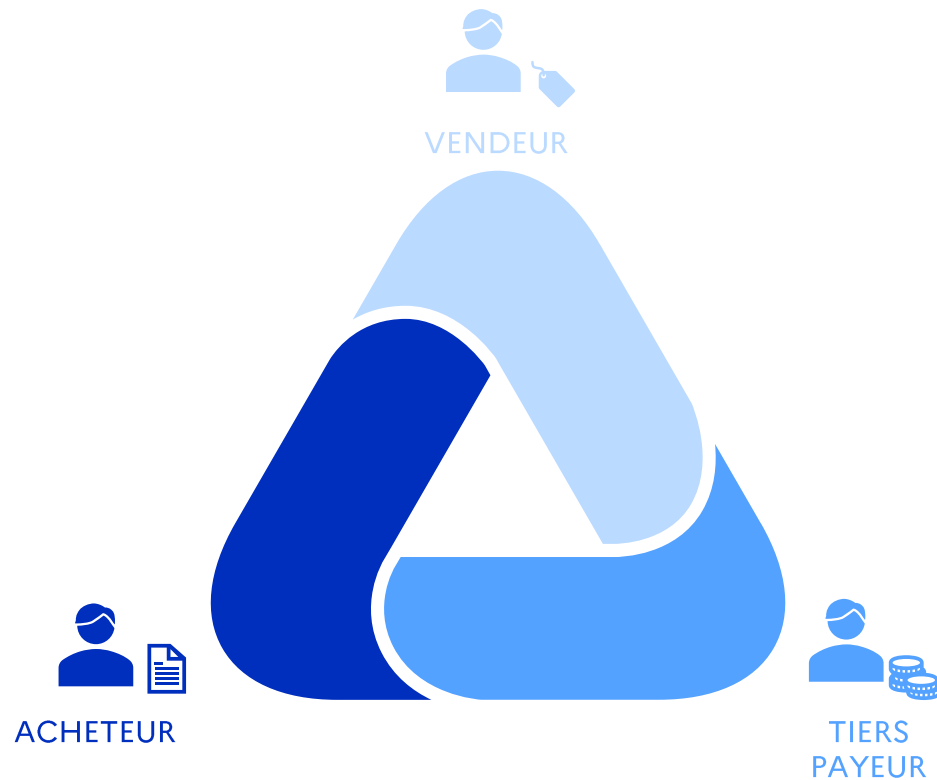
Cas n°3 - Facture à payer par un tiers payeur

Circuit	Prise en charge du cas par Chorus Pro	
B2G <i>historique</i>	✓	Géré par Chorus Pro comme aujourd'hui
G2G <i>historique</i>	✓	Géré par Chorus Pro comme aujourd'hui
B2G <i>nouveau</i>	✓	Géré par Chorus Pro selon les modalités décrites par la norme AFNOR
G2B <i>nouveau</i>	✓	Géré par Chorus Pro selon les modalités décrites par la norme AFNOR
E-reporting <i>nouveau</i>	Non concerné	

03

**Le cas d'usage n°4 :
Facture à payer par
l'acheteur et prise en
charge partiellement par
un tiers**

La définition d'une facture à payer par l'acheteur et prise en charge partiellement par un tiers



La facture est bien adressée à l'acheteur, mais elle est **réglée partiellement par un tiers payeur directement auprès du vendeur**.

Le circuit de facturation est composé de 3 acteurs :

- Le vendeur émet, envoie la facture à l'acheteur et la transmet obligatoirement au tiers payeur pour déclencher le paiement ;
- L'acheteur valide la facture et règle le solde ;
- Le tiers payeur paie sa partie de la facture au vendeur.

Attention, c'est le vendeur qui devra organiser l'interaction avec le tiers payeur cette fois-ci (contrairement au cas d'usage n°3).

Les caractéristiques d'une facture à payer par l'acheteur et prise en charge partiellement par un tiers

Blocs VENDEUR & ACHETEUR

Bloc VENDEUR (BG-4) : renseigner les informations sur le vendeur

Bloc ACHETEUR (BG-7) : renseigner les informations sur l'acheteur payant une partie de la facture

Bloc PAYEUR (EXT-FR-FE-BG-02)

Renseigner les informations du tiers payeur

Un seul tiers payeur peut être renseigné dans la facture, le bloc EXT-FR-FE-BG-02 n'étant pas répétable

Montants à renseigner

BT-112 : montant total TTC de la facture

BT-113 : montant pris en charge par le tiers payeur

BT-115 : net à payer (BT-112 – BT-113)

Bloc NOTE DE FACTURE (BG-1)*

Indiquer qu'une partie de la facture a déjà été payée ou sera à payer par un/plusieurs tiers

BT-21 (CODE DU SUJET DE LA NOTE DE FACTURE) : code « PAI » (informations sur les instructions de paiement)

*Ce bloc est optionnel

La gestion du cas d'usage dans Chorus Pro

Cas n°4 - Facture à payer par l'acheteur et prise en charge partiellement par un tiers

Circuit	Prise en charge du cas par Chorus Pro	
B2G <i>historique</i>	✓	Géré par Chorus Pro comme aujourd'hui
G2G <i>historique</i>	✓	Géré par Chorus Pro comme aujourd'hui
B2G <i>nouveau</i>	✓	Géré par Chorus Pro selon les modalités décrites par la norme AFNOR
G2B <i>nouveau</i>	✓	Géré par Chorus Pro selon les modalités décrites par la norme AFNOR
E-reporting <i>nouveau</i>	Non concerné	

04

Les cas d'usage n°20 et 21 : Facture d'acompte et facture définitive après acompte

La différence entre un acompte et une avance

ACOMPTE	AVANCE (AARHES)
Païement partiel effectué lors de la signature du contrat de vente ou durant l'exécution de la prestation	Païement anticipé avant que la vente d'un bien ou la prestation de services soit réalisée
Obligation pour le vendeur et l'acheteur d'aller au bout du processus d'achat (sous peine de devoir payer des dommages et intérêts)	Possibilité de revenir sur son engagement : • Si l'acheteur annule, il perd l'argent avancé • Si le vendeur annule, il rembourse le double de la somme versée
La mention de l'acompte figure sur le devis/bon de commande/contrat	Si aucune indication n'est précisée sur le devis/bon de commande/contrat, il s'agit d'aarhes par défaut
• TVA exigible dès l'encaissement de l'acompte • Obligation d'émettre une facture pour tout acompte versé avant la livraison ou la prestation	• Position de la DGFIP : l'avance est assimilée à un acompte d'un point de vue fiscal, ouvrant le droit à la récupération de TVA • Travaux en cours pour une convergence de traitement entre l'acompte et l'avance (à terme, dépôt d'une facture d'avance sur Chorus Pro)
Inclus dans la réforme de la facturation électronique	Non inclus dans la réforme de la facturation électronique, car le versement d'une avance ou d'aarhes par un client ne déclenche pas la production d'une facture

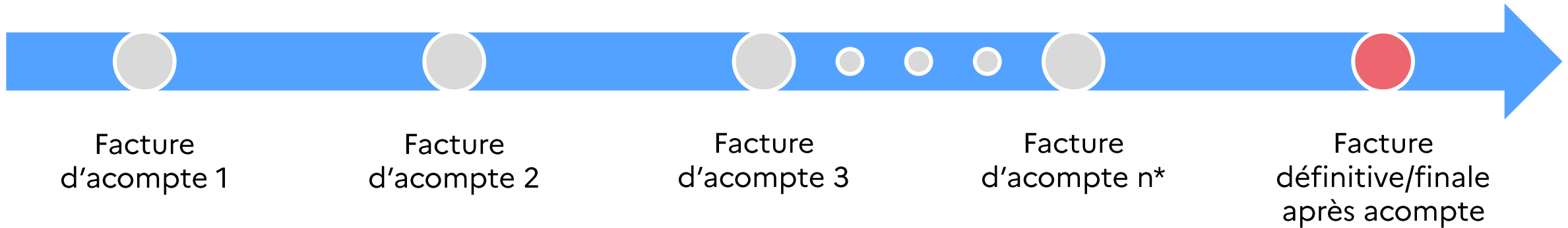
La définition d'acompte

- L'acompte est un premier versement à valoir sur le montant global de la transaction.
- Le montant de l'acompte à verser est déterminé par un accord entre le vendeur et l'acheteur, **il peut couvrir jusqu'à 100% du montant global.**

Un acompte donne obligatoirement lieu à une **facture d'acompte** (article 289 du Code général des impôts). À la fin de la prestation, une **facture définitive/finale après acompte** est également émise par le vendeur.

À noter : la TVA est exigible à l'encaissement de l'acompte pour les prestations de biens/services, quelque soit le régime de TVA du vendeur.

Le cycle de facturation : de l'acompte à la facture définitive



*Le nombre d'acompte qu'il est possible de produire n'est pas limité

 Facture obligatoire

Les caractéristiques de la facture d'acompte (cas d'usage 20)

La facture d'acompte **peut être émise avant le paiement de l'acompte** (facture d'acompte à payer) **ou après le paiement de l'acompte** (facture d'acompte déjà payée).

Codetype de la facture (BT-3)

- De type « acompte »
- **386** : facture d'acompte
 - **503** : avoir sur facture d'acompte

Cadre de facturation

- Code mentionnant le type de prestation et précisant qu'il s'agit d'un acompte
- **B1** : acompte sur les prestations de biens
 - **S1** : acompte sur les prestations de services
 - **M1** : acompte sur les prestations mixtes

Libellé de la ligne de facture d'acompte

- Référence au pourcentage d'acompte du devis
- Exemple : « Acompte de 30% sur devis xxx ».

Application de la TVA

- La TVA s'applique à chaque ligne, comme dans une facture classique
- En cas de pluralité de taux de TVA applicable, il convient de faire autant de lignes d'acompte correspondantes, au prorata

La facture d'acompte existe indépendamment de la facture définitive/finale après acompte. Ainsi, **le traitement de la TVA est également fait indépendamment de la facture définitive/finale après acompte.**

L'intégration des lignes d'acompte dans la facture définitive après acompte

1

Option n°1 : Une reprise des acomptes en lignes négatives

Chaque acompte est repris comme des lignes distinctes de facture indiquant :

- Le montant HT de l'acompte versé
- **La quantité équivalent à -1** (le prix ne pouvant pas être négatif)
- Le montant de la TVA associé
- Le montant total TTC

La facture définitive/finale après acompte doit bien regrouper autant de lignes de facture qu'il y a eu d'acomptes versés.

*Cette méthode garantit un pré-remplissage correct de la TVA.
Il s'agit de la **méthode privilégiée par la DGFIP**.*

2

Option n°2 : Une déduction globale du montant de l'acompte

Après voir obtenu le montant total de l'achat, le montant de tous les acomptes déjà versés est déduit en pied de facture directement du total TTC, sous la forme d'un « montant déjà payé ».

La TVA est calculée uniquement sur le montant total HT de l'achat, ce qui ne tient pas compte de la TVA déjà réglée avec la facture d'acompte. Par conséquent, le pré-remplissage de la TVA devra être ajusté manuellement par vos soins.

Les caractéristiques de la facture définitive après acompte (cas d'usage 21)

La facture définitive (ou finale) après acompte est **obligatoirement émise après la réalisation complète de la prestation de bien/service**. Elle correspond à la facture du règlement final et clôt l'opération de facturation. Elle intègre l'ensemble des acomptes versés pour assurer la traçabilité entre les factures.

Codetype de la facture (BT-3)

Cadre de facturation nominal

- **380** : facture
- **381** : avoir

Cadre de facturation

Préciser via le cadre de facturation qu'il s'agit d'une « facture définitive après acompte »

- **B4** : pour des prestations de bien
- **S4** : pour des prestations de service
- **M4** : pour une prestation mixte (biens et services)

Référence aux factures d'acompte dans l'option 1

Les factures d'acompte sont reprises en ligne de facture

- **EXT-FR-FE-BG-06** (AJOUT REFERENCE A FACTURE ANTERIEURE EN LIGNE) : numéro, date, et codetype de la facture d'acompte

Référence aux factures d'acompte dans l'option 2

En entête, dans le bloc BG-3

- **BT-25** : numéro de facture d'acompte
- **BT-26** : date de la facture d'acompte
- **EXT-FR-FE-02** : codetype de la facture d'acompte

La gestion du cas d'usage dans Chorus Pro

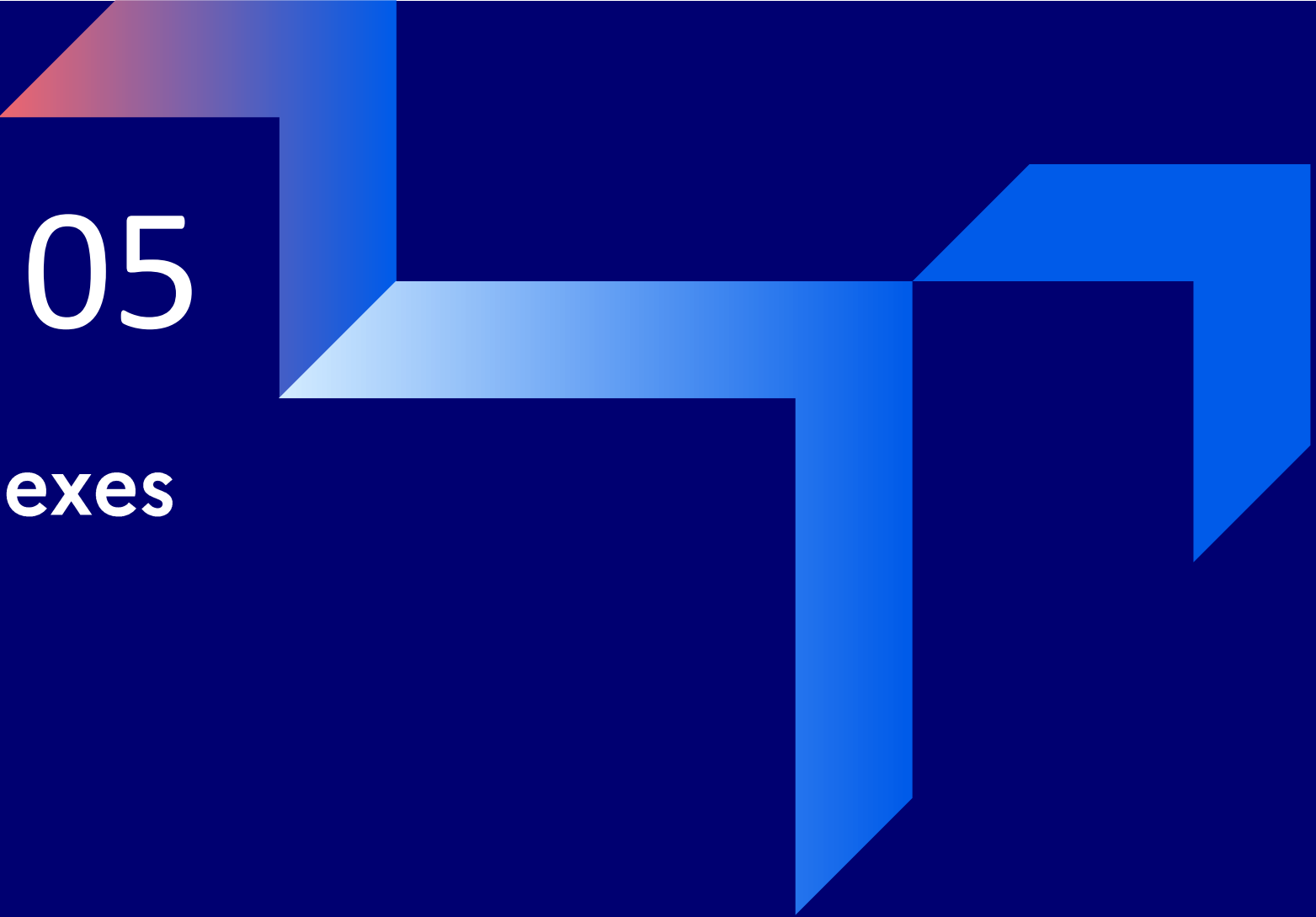
Cas n°20 et 21 – Facture d'acompte et facture définitive/finale après acompte

Circuit	Prise en charge du cas par Chorus Pro	
B2G <i>historique</i>		Géré par Chorus Pro comme aujourd'hui
G2G <i>historique</i>		Géré par Chorus Pro comme aujourd'hui
B2G <i>nouveau</i>		Géré par Chorus Pro selon les modalités décrites par la norme AFNOR mais avec des spécificités (<i>cf. diapositive suivante</i>)
G2B <i>nouveau</i>		Géré par Chorus Pro selon les modalités décrites par la norme AFNOR
E-reporting <i>nouveau</i>	Non concerné	

Les facture d'acompte et facture définitive après acompte dans le circuit B2G

Les factures d'acompte et factures définitives/finales après acompte sont traitées par Chorus Pro selon les modalités décrites par la norme AFNOR.

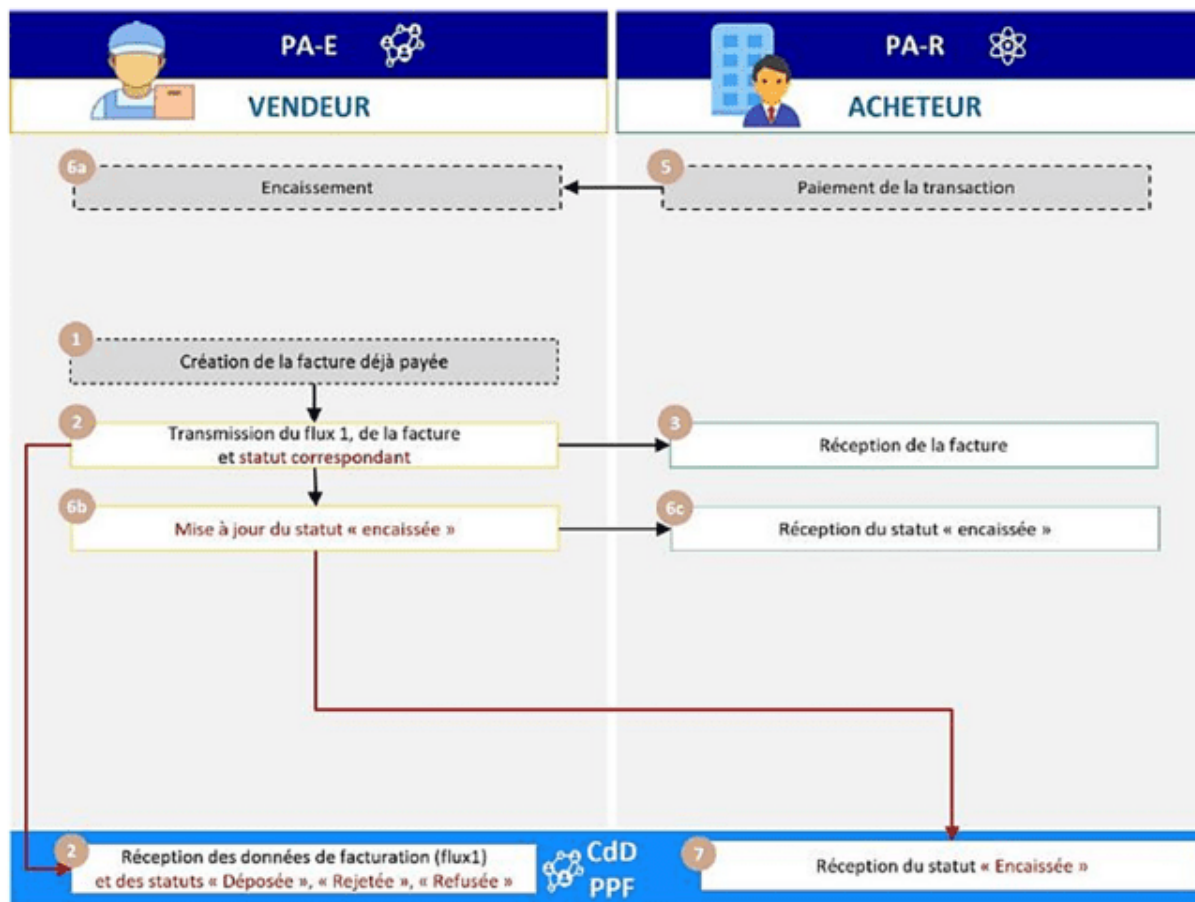
- ✗ Toutefois, Chorus Pro ne permet pas à un client public de distinguer directement une facture d'acompte et une facture définitive/finale après acompte.
- ✓ Les facture d'acompte et facture définitive/finale après acompte seront présentées comme des factures nominales dans le format pivot. C'est **en ouvrant la pièce jointe principale (PJP) du fichier pivot** (facture d'origine) que le client public sera en mesure de déterminer s'il s'agit d'une facture d'acompte ou d'une facture définitive/finale après acompte.



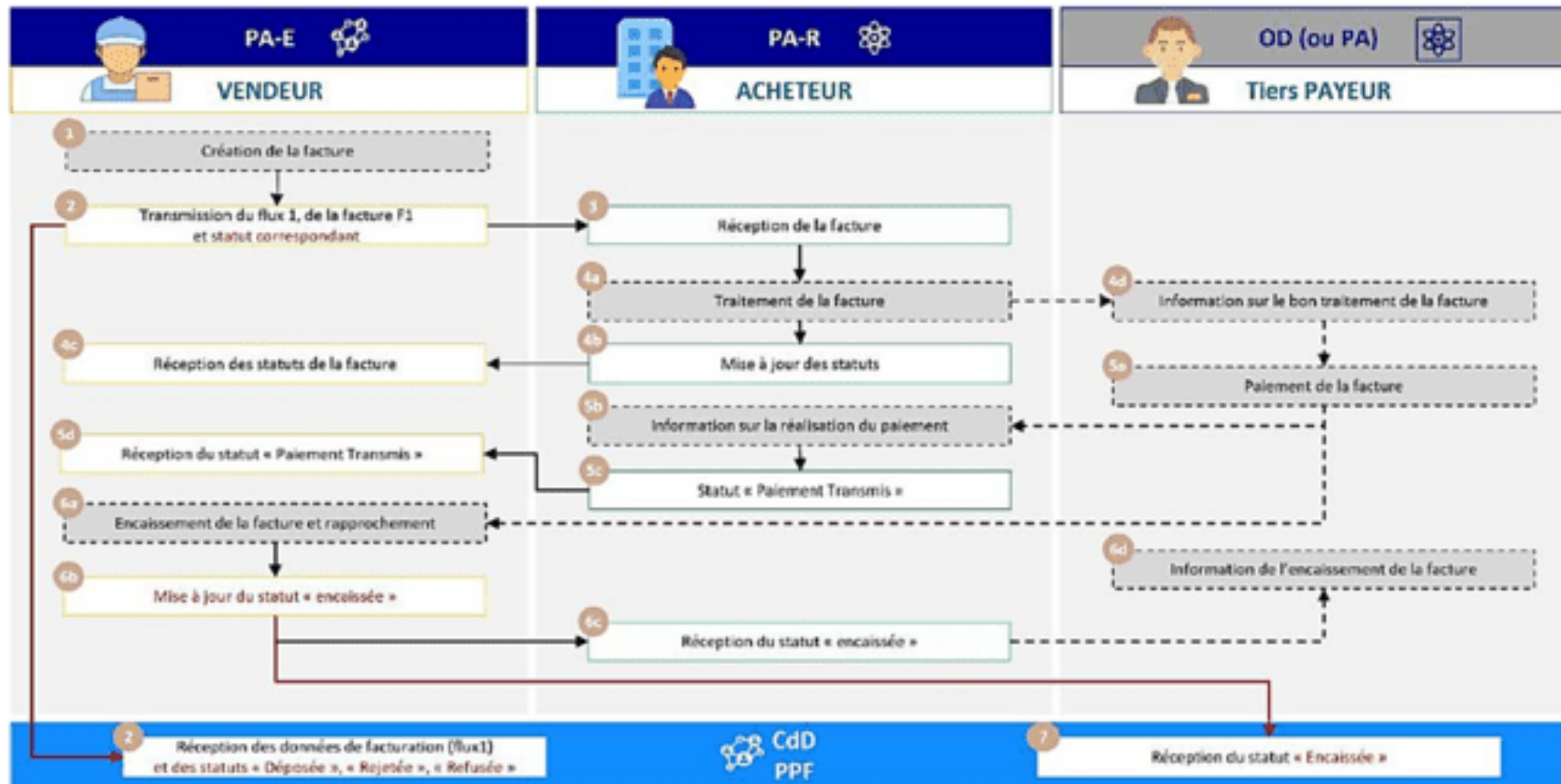
05

Les annexes

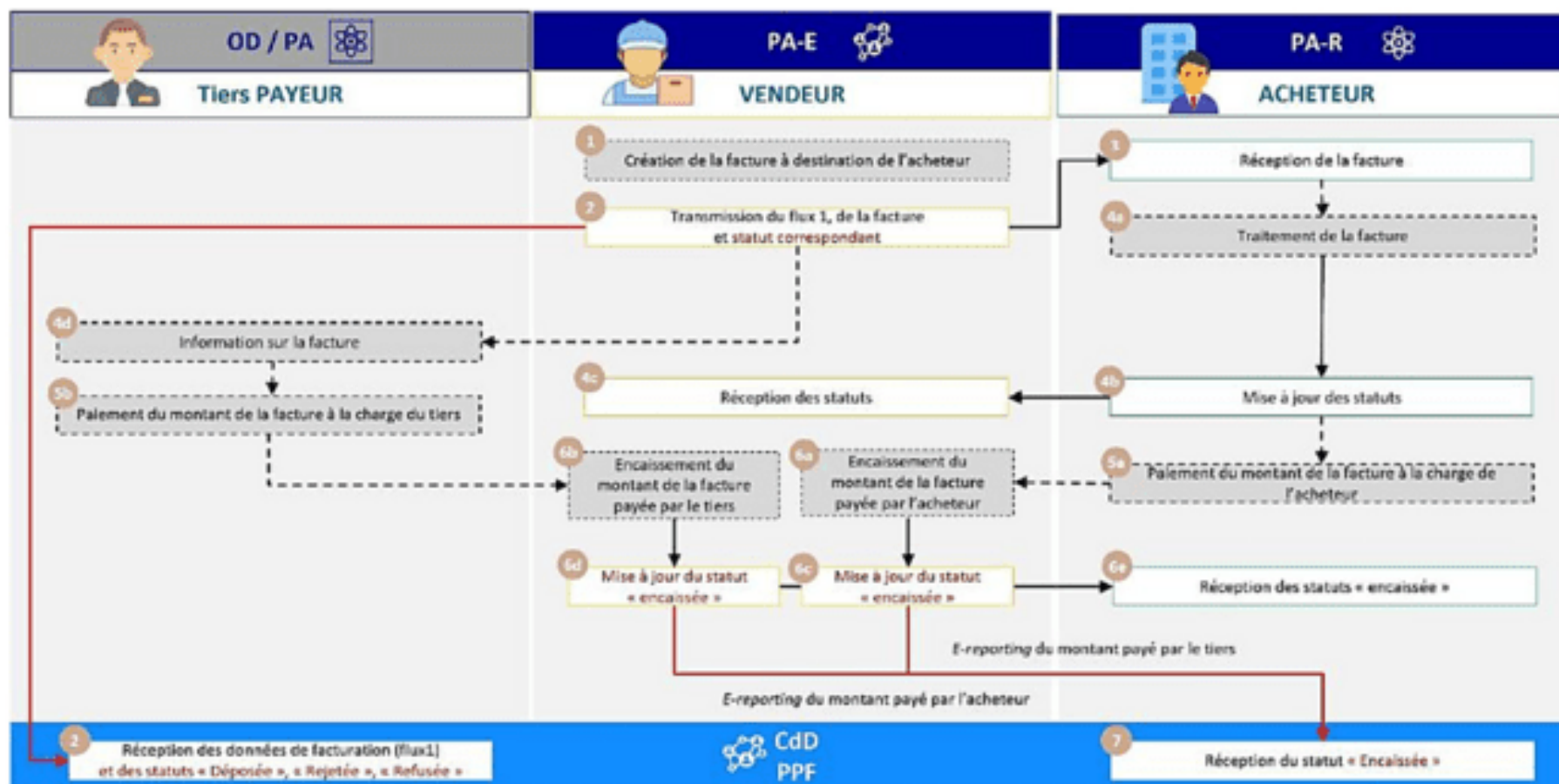
Cas d'usage n°2 : le circuit de la facture déjà payée



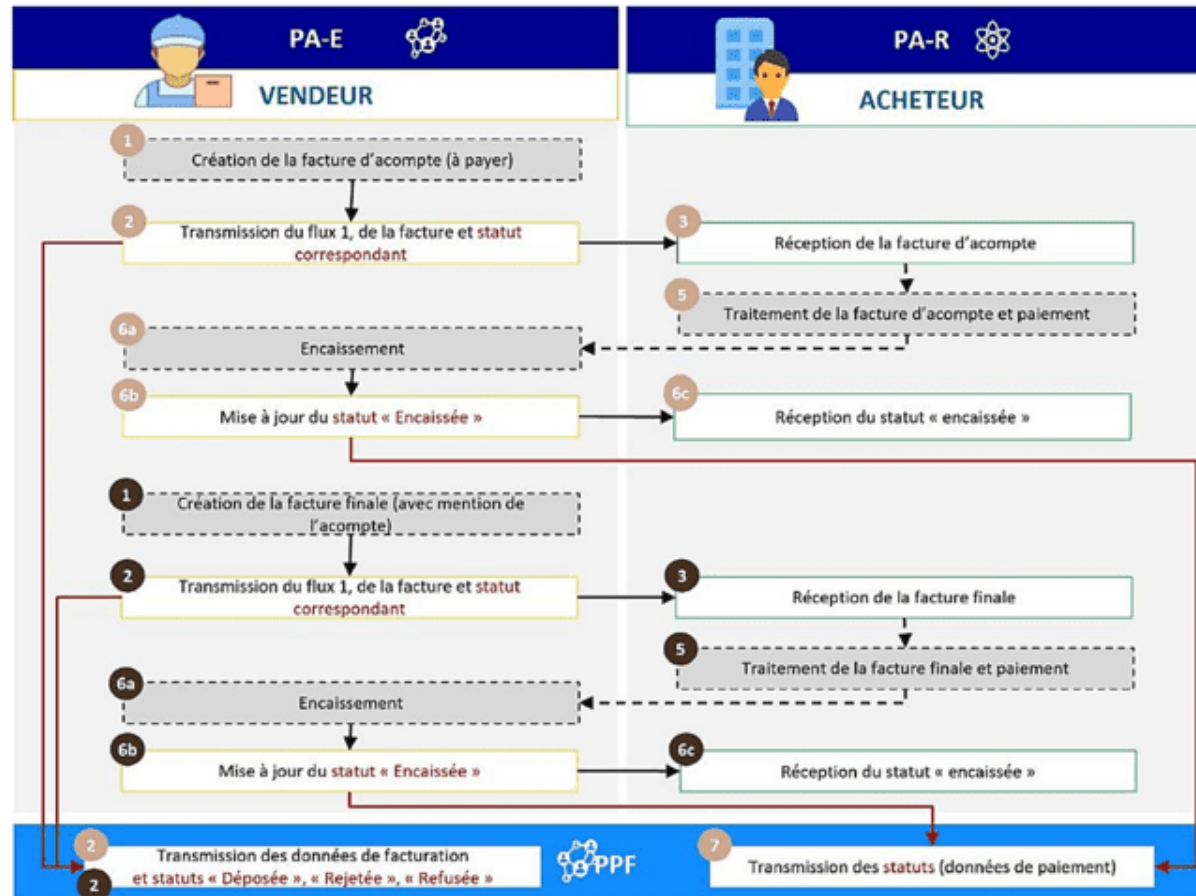
Cas d'usage n°3 : le circuit de la facture à payer par un tiers payeur



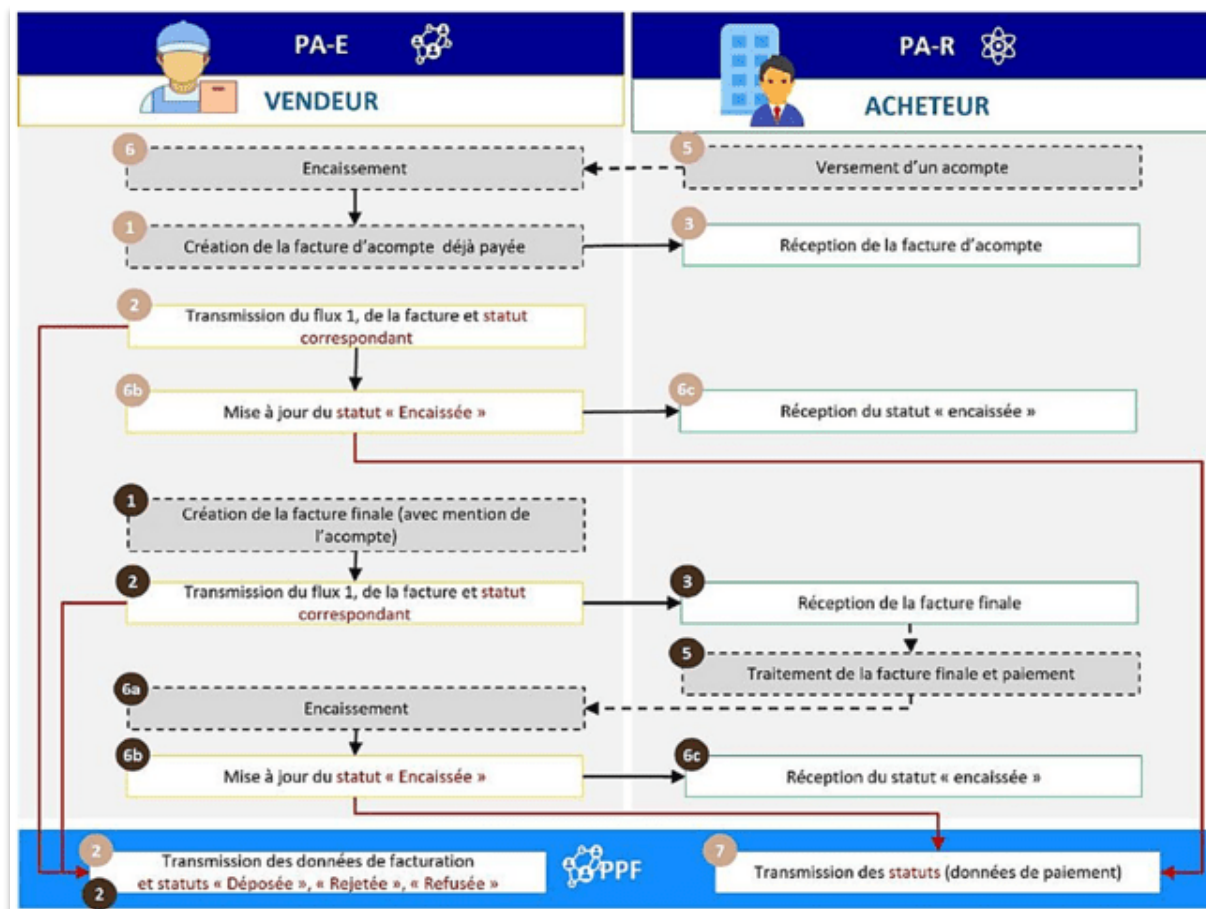
Cas d'usage n°4 : le circuit de la facture à payer par l'acheteur et prise en charge partiellement par un tiers



Cas d'usage n°20 et 21 : le circuit de la facture d'acompte à payer



Cas d'usage n°20 et 21 : le circuit de la facture d'acompte déjà payé



L'accès à la documentation sur la réforme de la facturation électronique

Où accéder aux dernières versions des spécifications ?

1 Spécifications AFNOR

OÙ Y ACCÉDER

impots.gouv.fr

Cadre normatif de la facturation électronique : formats, profils et cas d'usage (XP Z12-012, XP Z12-014).

2 Spécifications externes Chorus Pro

OÙ Y ACCÉDER

[Portail de documentation Chorus Pro](#)

Volet propre à la sphère publique : flux, statuts CDV et règles de gestion Chorus Pro.

Le dossier général est également mis à disposition sur impots.gouv.fr.

3 Spécifications externes PPF

OÙ Y ACCÉDER

impots.gouv.fr

Cadre de fonctionnement et d'utilisation du Portail Public de Facturation (PPF) : dossier général et annexes (dont le e-reporting).