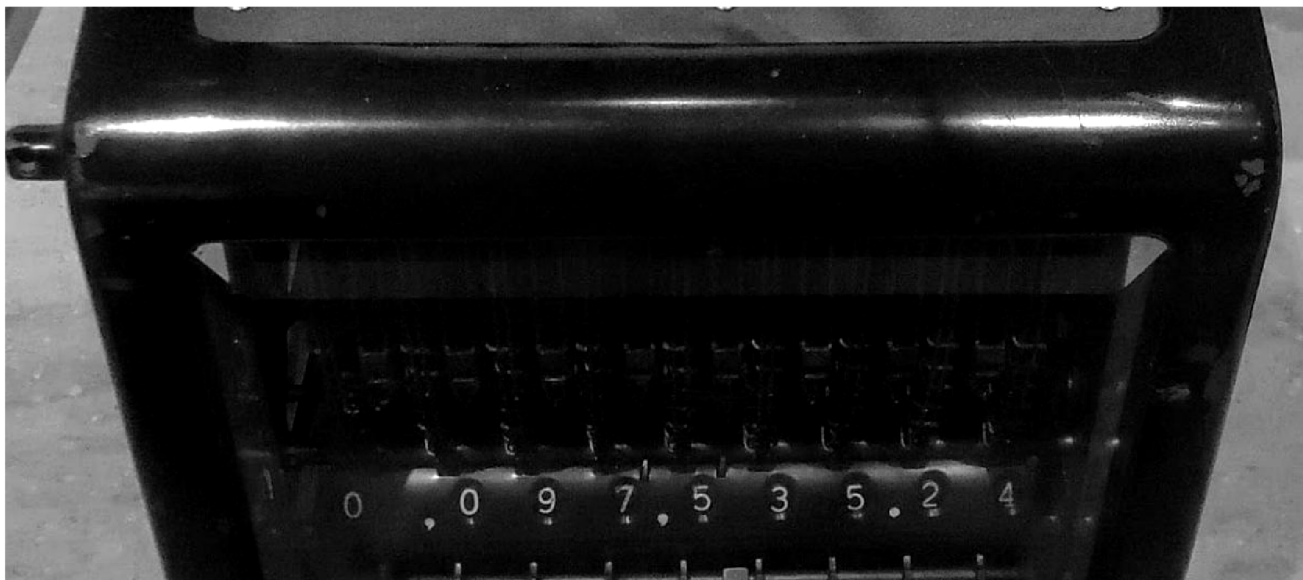


Facturation électronique : le guide de la réforme 2026

La facturation électronique est l'obligation, pour les entreprises assujetties à la TVA établies en France, d'échanger leurs factures sous forme de données structurées par une plateforme agréée. Depuis le 1er septembre 2026, toutes doivent pouvoir en recevoir. Ce guide, à jour au 6 octobre 2026, détaille le calendrier, les plateformes, l'e-reporting, les nouvelles mentions et la préparation.



1912 • MACHINE À ADDITIONNER BURROUGHS • COMPUTER HISTORY MUSEUM • TOMWSULCER • CC0

- 01 Qu'est-ce que la facturation électronique obligatoire ?
 - 02 Calendrier de la facturation électronique : où en est-on en octobre 2026 ?
 - 03 Qui est concerné par la facturation électronique ?
 - 04 Plateforme agréée (ex-PDP) : définition et rôle
 - 05 Factur-X, UBL, CII : quels formats pour une facture électronique ?
 - 06 E-reporting : quelles données transmettre en plus des factures ?
 - 07 Fiabiliser les informations avant la facture
 - 08 Quelles sanctions en cas de non-respect de la facturation électronique ?
 - 09 Comment se préparer à la facturation électronique, étape par étape ?
 - 10 Comment choisir sa plateforme agréée ?
 - 11 Facture reçue en PDF, rejet ou refus : que faire depuis septembre 2026 ?
 - 12 Quel rôle pour l'expert-comptable dans la réforme ?
 - 13 Ce que l'automatisation peut faire autour de la plateforme agréée
-

Qu'est-ce que la facturation électronique obligatoire ?

La facturation électronique obligatoire est l'échange de factures entre deux entreprises assujetties à la TVA établies en France, dans un format de données structurées, par l'intermédiaire d'une plateforme agréée par l'État. On parle d'e-invoicing pour ce volet. Pour ces opérations, elle remplace le papier et le simple PDF. La plateforme ne se contente pas d'acheminer la facture : elle en extrait certaines données et les transmet à l'administration fiscale, qui s'en sert notamment pour le préremplissage de la TVA.

La réforme a un second volet, l'e-reporting : la transmission à l'administration des données des opérations qui ne donnent pas lieu à une facture électronique, comme les ventes aux particuliers ou les échanges avec l'étranger, ainsi que de certaines données de paiement. Les deux volets passent par la même plateforme agréée. Retenez une idée simple : la réforme change la manière dont les factures circulent et dont les données remontent, pas les règles de fond. Une vente reste une vente, une dette reste due, et le droit à déduction de la TVA s'apprécie comme avant.

Calendrier de la facturation électronique : où en est-on en octobre 2026 ?

Depuis le 1er septembre 2026, toutes les entreprises concernées doivent pouvoir recevoir des factures électroniques, et les grandes entreprises comme les entreprises de taille intermédiaire (ETI) doivent les émettre et transmettre leurs données d'e-reporting. Les petites et moyennes entreprises et les micro-entreprises, auto-entrepreneurs compris, émettront et transmettront leurs données à compter du 1er septembre 2027. Ce calendrier légal n'a pas été reporté : le guide pratique de démarrage publié par la DGFIP en juillet 2026 le rappelle, tout en décrivant une phase de démarrage attentive aux entreprises de bonne foi.

La taille de l'entreprise s'apprécie au 1er janvier 2025, sur le dernier exercice clos avant cette date ou, à défaut, sur le premier exercice clos ensuite. Elle se mesure pour chaque unité légale, identifiée par son SIREN : une filiale peut donc relever d'un calendrier différent de celui de sa maison mère. Les seuils sont ceux de la loi de modernisation de l'économie. Une petite ou moyenne entreprise compte moins de 250 personnes et son chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 millions d'euros, ou son total de bilan 43 millions d'euros.

Échéance	Entreprises concernées	Réception	Émission	E-reporting
1er septembre 2026 (en vigueur)	Grandes entreprises et ETI	Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire
1er septembre 2026 (en vigueur)	Petites et moyennes entreprises, micro-entreprises	Obligatoire	Possible à titre volontaire	Pas encore
1er septembre 2027 (à venir)	Petites et moyennes entreprises, micro-entreprises	Déjà obligatoire	Obligatoire	Obligatoire

03

Qui est concerné par la facturation électronique ?

Vous êtes concerné si votre entreprise est assujettie à la TVA et établie en France, quel que soit son chiffre d'affaires. La franchise en base ne fait pas sortir du dispositif : un micro-entrepreneur qui ne facture pas de TVA reste un assujetti. Il doit donc pouvoir recevoir des factures électroniques depuis septembre 2026 et les émettre à partir de septembre 2027. Les professions libérales, les holdings animatrices qui facturent leurs filiales et les associations assujetties à la TVA sont également dans le champ.

D'autres situations sortent du dispositif ou n'en relèvent qu'en partie : une association non assujettie, une holding purement patrimoniale, les soins exonérés des professions de santé réglementées, ou une entreprise établie à l'étranger sans établissement stable en France, qui peut toutefois relever de l'e-reporting. La DGFIP propose un questionnaire en ligne, « La facturation électronique, qu'est-ce que ça change pour moi ? ». Ce guide n'est pas un conseil fiscal : faites confirmer votre situation par votre expert-comptable et appuyez-vous sur les sources officielles citées en bas de page.

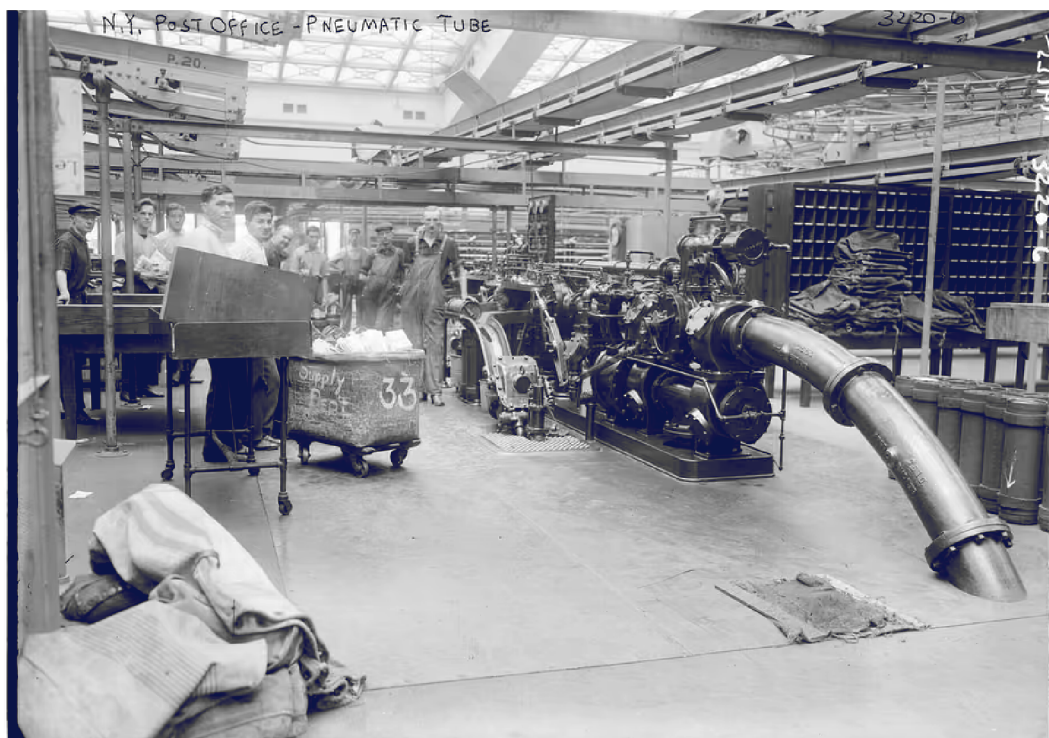
- ✓ Votre catégorie (grande entreprise, ETI, petite ou moyenne entreprise, micro-entreprise), appréciée au 1er janvier 2025.
- ✓ Vos clients : entreprises établies en France, particuliers, clients à l'étranger, sphère publique.
- ✓ Votre activité : livraisons de biens, prestations de services ou les deux.
- ✓ Votre régime de TVA : franchise en base, réel simplifié, réel normal, option pour les débits.

Plateforme agréée (ex-PDP) : définition et rôle

Une plateforme agréée est un opérateur privé immatriculé par l'État pour émettre, transmettre et recevoir les factures électroniques de ses clients, et pour transmettre à l'administration les données attendues. On l'a longtemps appelée PDP, pour plateforme de dématérialisation partenaire ; la loi de finances pour 2026 et ses textes d'application parlent désormais de plateforme agréée. L'immatriculation, valable trois ans et renouvelable, suppose de démontrer des garanties de conformité fiscale, de sécurité et d'interopérabilité avec les autres plateformes.

La DGFIP publie la liste officielle sur impots.gouv.fr ; lors de notre vérification, sa dernière mise à jour datait du 22 septembre 2026. Elle distingue les opérateurs qui remplissent toutes les conditions, tests d'interopérabilité compris, et ceux dont le dossier est complet mais dont l'immatriculation définitive attend la fin de ces tests. Votre logiciel de facturation ou de comptabilité peut être une solution dite compatible : il prépare et intègre les factures, mais s'appuie sur une plateforme agréée pour les échanger. Demandez à votre éditeur laquelle, puis vérifiez-la dans la liste.

Et le portail public ? L'État ne propose pas de plateforme gratuite pour émettre ou recevoir des factures entre entreprises. Les outils publics sont l'annuaire central, qui indique pour chaque entreprise la plateforme qui reçoit ses factures, et le concentrateur qui collecte les données transmises par les plateformes. L'annuaire est alimenté par les plateformes elles-mêmes : c'est en désignant votre plateforme de réception que vous y figurez correctement. Précision utile pour la suite de ce guide : Blink n'est pas une plateforme agréée.



NEW YORK · LE RÉSEAU DE TUBES PNEUMATIQUES DE LA POSTE

BAIN NEWS SERVICE · DOMAINE PUBLIC

Factur-X, UBL, CII : quels formats pour une facture électronique ?

Au sens de la réforme, une facture électronique est un fichier de données structurées, lisible par un logiciel sans ressaisie, et non une simple image. Les formats admis sont UBL et CII, deux formats de données pures, ou un format mixte qui associe un fichier de données structurées et une image lisible par une personne, comme Factur-X. Les plateformes agréées partagent un socle minimal de formats communs, qui garantit l'interopérabilité. Un PDF produit par un traitement de texte, une facture scannée ou une pièce jointe envoyée par e-mail ne sont pas des factures électroniques au sens de la réforme.

Ce choix pèse surtout sur vos outils, pas sur votre équipe. Un fournisseur ne peut pas vous imposer son format : vous choisissez votre plateforme de réception selon les formats qui vous conviennent. La question à poser à votre éditeur est double. Dans quel format votre logiciel produit-il les factures émises ? Sous quelle forme les factures reçues reviennent-elles dans votre comptabilité ? Si la réponse est un PDF qu'il faut ressaisir, une bonne partie de l'intérêt pratique de la réforme vous échappe.

E-reporting : quelles données transmettre en plus des factures ?

L'e-reporting est la transmission à l'administration, par votre plateforme agréée, des données des opérations qui échappent à la facture électronique entre entreprises établies en France. Il couvre trois cas. Les ventes à des non-assujettis, particuliers ou associations non assujetties, sont transmises sous forme de totaux par jour, pas client par client. Les opérations internationales entre assujettis sont transmises facture par facture. Les données de paiement concernent les prestations de services, facturées ou non : date d'encaissement, montant encaissé par taux de TVA et, le cas échéant, numéro de facture.

Les données de paiement ne sont pas attendues pour les opérations internationales autoliquidées, ni lorsque l'entreprise a opté pour le paiement de la TVA d'après les débits. La fréquence dépend du régime de TVA. Une entreprise en franchise en base transmet ses données tous les deux mois. Une entreprise au régime réel normal mensuel transmet ses données de transaction trois fois par mois et ses données de paiement une fois par mois. L'e-reporting suit le calendrier de l'émission : en vigueur depuis septembre 2026 pour les grandes entreprises et les ETI, à partir de septembre 2027 pour les autres.

Fiabiliser les informations avant la facture

La réforme ajoute des informations que beaucoup de factures ne portaient pas, et une donnée obligatoire absente peut faire rejeter une facture par la plateforme. Selon le tableau des données de facture publié par la DGFIP, le SIREN du client, la catégorie de l'opération (livraison de biens, prestation de services ou les deux) et, le cas échéant, la mention de l'option pour le paiement de la TVA d'après les débits sont attendus depuis le 1er septembre 2026. L'adresse de livraison des biens, si elle diffère de celle du client, l'est à partir du 1er septembre 2027, comme le détail des lignes de facture.

Ces données ne s'inventent pas au moment de facturer. Le SIREN se collecte à l'ouverture du compte client, la catégorie dépend de ce qui a été vendu, l'adresse de livraison vient de la commande. Définissez où chaque information est tenue à jour et qui la corrige quand elle manque. Le commercial ne doit pas trancher seul un traitement de TVA, et le service administratif ne doit pas deviner une donnée commerciale. Une liste courte des champs bloquants, contrôlés avant l'envoi, évite de réparer chaque facture après coup.

- ✓ Identité : SIREN et adresse du client vérifiés, adresse de livraison si elle diffère.
- ✓ Prestation : catégorie de l'opération, détail des lignes, références de commande.
- ✓ Pièces : bon de commande, bon de livraison ou procès-verbal attendus par le client.
- ✓ Contrôle : une validation avant transmission, par la personne désignée.

Exemple illustratif : un SIREN manquant

Une entreprise de services prépare une facture pour un nouveau client saisi à la hâte dans son outil commercial, sans SIREN. Le contrôle avant envoi bloque le dossier et le renvoie au commercial responsable, qui obtient le numéro auprès du client et corrige la fiche de référence. La facture est ensuite préparée à nouveau. La correction profite à toutes les factures suivantes au lieu de rester dans un seul document.

Préparer des données propres avant d'automatiser ↗



Préparer un dossier facturable

Identité

Les informations nécessaires du destinataire

Prestation

Le travail et les références associés

Pièces

Les justificatifs attendus

Contrôle

La validation avant transmission



Repère pédagogique à adapter à votre organisation.

08

Quelles sanctions en cas de non-respect de la facturation électronique ?

Le Code général des impôts prévoit trois amendes, dans leur rédaction issue de la loi de finances pour 2026. Ne pas émettre sous forme électronique une facture qui devait l'être coûte 50 euros par facture, dans la limite de 15 000 euros par année civile (article 1737, III). Ne pas transmettre les données d'e-reporting coûte 500 euros par transmission, dans la même limite annuelle de 15 000 euros (article 1788 D). Ne pas recourir à une plateforme agréée pour recevoir ses factures entraîne une mise en demeure de trois mois, puis une amende de 500 euros, puis 1 000 euros par nouvelle période de trois mois sans régularisation (article 1737, IV bis).

Deux tempéraments existent. Pour les amendes par facture et par transmission, la loi écarte la sanction d'une première infraction commise sur l'année en cours et les trois précédentes, si elle est réparée spontanément ou dans les trente jours suivant la première demande de l'administration. Par ailleurs, la DGFIP indique dans son guide de démarrage qu'elle n'appliquera pas de sanctions aux entreprises en difficulté mais engagées dans une trajectoire sérieuse de mise en conformité. Ce n'est ni un report ni une suspension : il faut pouvoir produire des éléments datés, comme le contrat avec une plateforme, les tests, les tickets d'incident et les consignes données à l'équipe.

Comment se préparer à la facturation électronique, étape par étape ?

La préparation tient en sept étapes, à mener avec votre expert-comptable et votre éditeur. Si votre entreprise émet depuis septembre 2026, elles servent à consolider ce qui tourne déjà. Si elle émettra en septembre 2027, il reste le temps de les faire dans l'ordre, sans attendre pour la troisième : la réception est déjà obligatoire, et c'est souvent elle qui révèle les premiers problèmes de données.

La deuxième étape est souvent la plus instructive. Dessiner le parcours réel d'une facture, de la commande au règlement, montre où les données sont ressaisies, où elles se perdent et qui intervient à chaque passage. Faites l'exercice pour une facture émise et pour une facture reçue : les deux circuits partagent des données sans suivre les mêmes règles. Cette carte permet ensuite de choisir une plateforme en connaissance de cause, plutôt que sur une démonstration générique.

- ✓ Confirmer votre catégorie, vos types d'opérations et votre régime de TVA avec votre expert-comptable.
- ✓ Recenser vos flux (factures émises et reçues, ventes aux particuliers, clients étrangers, encaissements) et dessiner le parcours réel d'une facture.
- ✓ Désigner votre plateforme de réception, directement ou par votre logiciel, et vérifier votre inscription dans l'annuaire.
- ✓ Compléter vos fiches clients : SIREN, adresses, catégorie d'opération, option pour les débits le cas échéant.
- ✓ Tester avec vos propres cas : avoir, acompte, facture rectificative, rejet, doublon, client introuvable.
- ✓ Désigner qui suit les statuts et les rejets, avec un remplaçant, et écrire la procédure sur une page.
- ✓ Après la mise en service, relire chaque mois les dossiers bloqués et corriger les causes à la source.

Cartographier vos processus administratifs ↗

Le guide de l'automatisation des processus ↗

Comment choisir sa plateforme agréée ?

Choisissez votre plateforme agréée à partir de vos usages réels, pas d'une démonstration générique. Le guide pratique de la DGFIP prévoit que la désignation se fasse directement auprès d'une plateforme ou par votre solution habituelle : logiciel de gestion ou de comptabilité, expert-comptable, banque ou autre prestataire. Passer par

l'outil que l'équipe utilise déjà est souvent le chemin le plus simple. Dans tous les cas, vérifiez que l'opérateur figure dans la liste officielle, et sur laquelle des deux listes.

Le changement de plateforme est encadré par les textes d'application publiés en juillet 2026 : la plateforme d'arrivée accomplit les formalités et met à jour l'annuaire, et l'ancienne doit assurer certains services pendant un an pour la continuité. Ce n'est donc pas un choix irréversible, mais une migration reste un projet à part entière. Mieux vaut choisir une fois, avec vos propres cas de test, que changer dans l'urgence.

- ✓ Le périmètre couvert : réception, émission, e-reporting de transaction et de paiement.
- ✓ Les formats acceptés et la manière dont les factures reçues reviennent dans votre comptabilité.
- ✓ Le traitement des rejets et des statuts, et l'écran où votre équipe les consulte.
- ✓ L'accès de votre expert-comptable aux factures et aux données.
- ✓ Le coût à votre volume, factures reçues comprises.
- ✓ Les conditions de sortie : durée d'engagement, récupération de l'historique, changement de plateforme.
- ✓ L'assistance : canal, horaires, interlocuteur en cas d'incident.

11

Facture reçue en PDF, rejet ou refus : que faire depuis septembre 2026 ?

Une facture reçue par e-mail, en PDF ou sur papier depuis le 1er septembre 2026 se traite, se paie et ouvre droit à déduction de TVA si elle correspond à une opération réelle et porte les informations nécessaires. La DGFIP l'écrit dans son guide pratique : la réforme change le canal, pas les règles de fond. Si le fournisseur était tenu d'émettre électroniquement, vous pouvez lui demander de régulariser la même facture par le circuit prévu, mais ce n'est ni obligatoire ni une condition de paiement.

Deux notions sont à distinguer. Un rejet vient d'une plateforme : format invalide, donnée obligatoire absente, destinataire introuvable. C'est un incident à corriger, puis la facture repart. Un refus vient de l'acheteur, qui doit le motiver par un cas prévu par la norme, comme une facture mal adressée ; il ne sert pas à régler un litige commercial. Dans les deux cas, le risque concret est le doublon : une même facture reçue par deux canaux ne doit être ni payée, ni comptabilisée, ni déduite deux fois. Désignez une facture de référence et marquez les autres exemplaires comme copies.

Côté équipe, il faut une personne qui repère les factures reçues, les rattache au bon dossier et traite ces exceptions, avec un remplaçant. Un accès technique qui fonctionne ne garantit pas qu'une facture arrive au bon interlocuteur. Testez donc la réception jusqu'à la comptabilisation avec des cas concrets : facture ordinaire, référence inconnue, doublon, pièce contestée, plateforme momentanément indisponible. Notez pour chacun le résultat attendu et qui agit.

Quel rôle pour l'expert-comptable dans la réforme ?

L'expert-comptable est souvent le premier interlocuteur pour confirmer votre situation et choisir une solution, mais il n'absorbe pas l'organisation interne de l'entreprise. Selon sa mission, il peut vous conseiller sur la catégorie, les opérations concernées et le régime de TVA, proposer une solution raccordée à une plateforme agréée, puis exploiter les données reçues pour tenir la comptabilité. Les informations commerciales, la validation des achats et le suivi des encaissements restent de votre côté.

La chaîne comptable change de nature. Les factures fournisseurs arrivent sous forme de données accompagnées de statuts, au lieu de pièces jointes à trier. Le rapprochement entre factures, commandes et paiements devient le cœur du travail, et l'e-reporting de paiement demande que les encaissements soient connus à temps. Côté cabinet, la réforme pousse à standardiser la collecte auprès des clients et à suivre les dossiers en retard. Écrivez noir sur blanc qui reçoit, qui valide, qui corrige et qui suit les encaissements.

L'automatisation pour les cabinets comptables ↗

Ce que l'automatisation peut faire autour de la plateforme agréée

L'automatisation ne remplace pas la plateforme agréée : seule celle-ci émet, reçoit et transmet les factures et les données à l'administration. Elle agit autour, sur les passages entre vos outils. Elle peut préparer les données d'une facture à partir de la commande, vérifier avant l'envoi que les champs bloquants sont remplis, rapprocher une facture reçue de son bon de commande et de son paiement, faire circuler les statuts vers les bonnes personnes ou préparer une liste de relances à contrôler.

Chez Blink, nous séparons ces deux rôles, et Blink n'est pas une plateforme agréée. Nous cartographions d'abord le parcours d'une facture, puis nous vérifions ce que votre logiciel et votre plateforme font déjà, pour ne pas construire une couche qui reproduit leurs fonctions. Ce qui reste est développé sur mesure et branché sur vos outils existants. Le portail livré avec chaque projet montre ce qui tourne et les dossiers qui attendent une décision ; la validation humaine porte sur les actions convenues au cadrage, par exemple l'envoi d'une relance.

Notre position est simple : la conformité se joue avec la plateforme et l'expert-comptable, l'intérêt de l'automatisation se joue sur les ressaisies et les exceptions. Un connecteur ne rend pas une entreprise conforme ; une organisation claire des statuts, des rejets et des relances rend le travail quotidien plus lisible. Après la mise en place, un abonnement mensuel couvre la maintenance et un point de suivi, utile quand les textes ou vos outils évoluent.

Des automatisations sur mesure branchées sur vos outils ↗

Organiser la chaîne comptable autour de la facturation électronique ↗

Sources et repères

DGFiP : découvrir la facturation électronique

DGFiP : calendrier de la réforme

DGFiP : liste des plateformes agréées

DGFiP : guide pratique de démarrage au 1er septembre 2026

DGFiP : foire aux questions approfondie (taille, e-reporting, sanctions)

DGFiP : données de facture à transmettre et dates

Légifrance : article 1737 du Code général des impôts

Légifrance : loi de finances pour 2026, article 123

QUESTIONS

Questions fréquentes

Votre question n'y est pas ? Posez-la pendant l'échange gratuit de trente minutes.

Poser ma question →

01 La facturation électronique est-elle obligatoire pour les auto-entrepreneurs ?

Oui. Un micro-entrepreneur, même en franchise en base de TVA, est un assujetti établi en France. Il doit pouvoir recevoir des factures électroniques depuis le 1er septembre 2026, par une plateforme agréée désignée directement ou via son logiciel, sa banque ou son expert-comptable. L'émission et l'e-reporting deviennent obligatoires pour lui le 1er septembre 2027. S'il vend uniquement à des particuliers, il n'émet pas de facture électronique à ces clients mais transmet des données agrégées.

02 **Quand les PME doivent-elles émettre des factures électroniques ?**

Les petites et moyennes entreprises et les micro-entreprises émettront leurs factures électroniques à partir du 1er septembre 2027, date à laquelle commence aussi leur e-reporting. Elles peuvent émettre volontairement plus tôt, par une plateforme agréée. D'après la DGFIP, un client ne peut pas leur imposer l'émission électronique avant cette échéance au titre de la loi, même si un contrat peut organiser d'autres modalités d'échange.

03 **Une facture PDF envoyée par e-mail est-elle encore valable ?**

Pour une entreprise déjà tenue d'émettre, un PDF ne satisfait pas l'obligation de transmission électronique, même si le client peut le traiter et le payer. Pour une entreprise qui n'émet qu'en 2027, le PDF reste possible jusqu'à cette date pour ses factures entre entreprises. Attention à la confusion : un PDF ordinaire n'est pas un Factur-X, qui contient des données structurées et circule par une plateforme agréée.

04 **Existe-t-il une plateforme publique gratuite pour la facturation électronique ?**

Non. L'État ne fournit pas de service gratuit d'émission et de réception des factures entre entreprises : les outils publics se limitent à l'annuaire central et à la collecte des données. Les factures passent par des plateformes agréées privées, dont les conditions tarifaires varient. Comparez le coût réel à votre volume, factures reçues comprises, et vérifiez ce qui est déjà inclus dans vos abonnements logiciels.

05 **Quelle différence entre une PDP et une plateforme agréée ?**

Aucune sur le fond. PDP, pour plateforme de dématérialisation partenaire, est l'ancien nom des plateformes agréées ; les textes publiés en 2026 ont généralisé le nouveau terme. Ne confondez pas une plateforme agréée avec une solution compatible : un logiciel compatible prépare ou intègre des factures, mais doit s'appuyer sur une plateforme agréée pour les échanger dans le cadre de la réforme.

06 **Que faire si l'annuaire ne permet pas de trouver la plateforme d'un client ?**

Vérifiez d'abord les données utilisées : SIREN, SIRET, établissement destinataire. Interrogez ensuite votre plateforme pour savoir s'il s'agit d'une information non mise à jour ou d'un problème de routage, puis contactez votre client et gardez la trace de ces échanges. Si la facture doit partir pour éviter un blocage, la DGFIP admet un envoi par un canal habituel, rattaché à la même facture, avant régularisation.

07 **Peut-on changer de plateforme agréée ?**

Oui. Le choix de la plateforme reste libre et les textes d'application organisent la procédure : la nouvelle plateforme accomplit les formalités et met à jour l'annuaire, l'ancienne doit assurer la continuité pendant une période définie. Avant de signer, vérifiez la durée d'engagement, la récupération de vos factures et de vos données, et les conditions de sortie prévues au contrat.

08 **La facturation électronique concerne-t-elle les ventes aux particuliers ?**

Pas sous forme de facture électronique : vos ventes aux particuliers restent hors e-invoicing. En revanche, leur montant remonte à l'administration par l'e-reporting, sous forme de totaux journaliers transmis par votre plateforme agréée, ainsi que les encaissements pour les prestations de services. Une entreprise qui ne vend qu'aux particuliers doit donc, elle aussi, désigner une plateforme.

09 **Blink est-il une plateforme agréée ?**

Non. Blink est une agence d'automatisation : elle cartographie vos processus et développe des automatisations sur mesure autour de votre plateforme agréée et de vos logiciels, par exemple pour les rapprochements, les relances ou la circulation des statuts. L'émission, la réception et la transmission des données à l'administration restent le rôle de la plateforme que vous avez choisie dans la liste officielle de la DGFIP.

ET MAINTENANT ?

Ce guide pose les bases. Votre cas mérite trente minutes.

Le premier échange avec Blink est gratuit et sans engagement : trente minutes en visio pour examiner une tâche de votre équipe et ce qu'elle demanderait vraiment.

fr-blink.com/contact
contact@fr-blink.com

BLINK · PAUL ROBERT ET BASTIEN DOUBLET · AUTOMATISATIONS ET AGENTS IA SUR MESURE, PARTOUT EN FRANCE