



Sage FRP 1000 Dématérialisation (SFD) — Facturation électronique

Guide

Facturation électronique

Sage FRP 1000 Dématérialisation (SFD)

Guide utilisateur

Août 2026

Sommaire

Présentation du guide	3
Public visé	3
Introduction	3
Qu'est-ce que la facturation électronique ?	3
Le calendrier de la facturation électronique.....	3
Plateformes agréées et Portail Public de Facturation.....	4
Intégration avec Sage Network.....	4
En savoir plus	4
Prérequis technique	5
Paramétrage du site	6
2. Factures d'achat.....	6
3. Factures de vente.....	6
4. Inscription à la Plateforme Agréée Sage	7
Nettoyage de la base : SDCC / Assistant de mise en conformité	7
1. Factures d'achat	7
2. Factures de vente.....	9
Inscription à la Plateforme Agréée Sage	9
Quatre types de routage sont disponibles.....	10
Réception de la facture	11
1. Réception depuis la PA Sage et consultation.....	11
2. Cycle de vie des factures d'achat	11
3. Réception hors PA Sage	12
Émission de la facture (contrôle des paramètres)	12
1. Paramétrage	12
2. Factures non conformes	12
3. Factures électroniques.....	13
4. Facture en erreur.....	13
Check-list.....	13

Présentation du guide

Ce guide propose une présentation des fonctionnalités répondant aux exigences de la Commission européenne en matière de facturation électronique.

Plusieurs points importants sont à retenir :

- Ce document n'a pas vocation à être exhaustif.
- Il introduit le sujet de la facturation électronique et vous accompagne dans l'activation et les tests des fonctionnalités de votre logiciel Sage.
- Il s'inscrit en complément des documentations déjà disponibles, telles que les fiches SageKB, les formations et les modules e-learning consacrés à la facture électronique.
- Les fonctionnalités étant en cours de développement, des mises à jour et des compléments viendront enrichir ce guide.

Public visé

Ce guide s'adresse à des utilisateurs disposant d'une bonne connaissance du cycle de vie complet de la facturation, en ventes comme en achats.

Introduction

Qu'est-ce que la facturation électronique ?

L'article 26 de la loi de finances rectificative pour 2022 introduit l'obligation de facturation électronique.

Cette obligation concerne les échanges entre entreprises assujetties à la TVA et établies en France.

Une facture électronique est émise, transmise et reçue de manière entièrement dématérialisée, dans un format directement exploitable par un logiciel de gestion.

Ainsi, une facture au format PDF n'est pas considérée comme une facture électronique au sens réglementaire.

La transmission des factures électroniques s'effectue via des plateformes de dématérialisation, telles que le Portail Public de Facturation et les Plateformes Agréées.

La facturation électronique (e-invoicing) correspond au processus d'échange et de traitement des factures entre entreprises.

Le reporting électronique (e-reporting) concerne quant à lui les flux de données complémentaires nécessaires à la déclaration de TVA.

Le calendrier de la facturation électronique

- **Septembre 2026**
 - Toutes les entreprises devront être en mesure de recevoir des factures électroniques.
 - Les ETI et grandes entreprises devront également émettre leurs factures sous ce format.
- **Septembre 2027**
 - Les PME et TPE devront à leur tour émettre des factures électroniques.

Plateformes agréées et Portail Public de Facturation

Les plateformes agréées (PA) sont des solutions privées, certifiées par l'État.

Elles permettent aux entreprises d'émettre, de recevoir et de transmettre leurs factures électroniques, tout en réalisant les contrôles nécessaires.

Elles jouent un rôle d'intermédiaire entre les entreprises et l'administration, en transmettant les données utiles au suivi fiscal.

Le Portail Public de Facturation (PPF) est la plateforme mise à disposition par l'État.
Il permet de centraliser certaines données et d'assurer la supervision des flux.
Il constitue un point de passage et de contrôle pour les échanges réalisés via les plateformes agréées.

Intégration avec Sage Network

Au sein des logiciels Sage, la mise en œuvre de la réforme s'appuie sur l'intégration avec Sage Network, la plateforme d'échange de Sage.

Sage Network assure la transmission des flux entrants et sortants, ainsi que des statuts, en lien avec les différentes plateformes.

La réforme vise notamment à automatiser la réception des factures fournisseurs, y compris celles provenant des plateformes agréées.

En savoir plus

De nombreuses ressources sont disponibles pour approfondir le sujet de la facturation électronique.

Vous pouvez notamment consulter :

- Les informations disponibles sur [Sage.com](https://www.sage.com),
- Le [calendrier de déploiement](#) de la réforme,
- Le [lexique de la facturation électronique](#),
- Les contenus proposés sur le site [impôts.gouv](https://impots.gouv.fr),
- Ainsi que les [mentions obligatoires d'une facture](#).

Prérequis technique

Le traitement des factures électroniques dans SFD nécessite Sage FRP 1000 en version 9 R2 minimum.

Paramétrage du site

1. Droits de l'utilisateur

Attribuez le rôle Comptable à votre utilisateur afin d'accéder aux paramètres dédiés à la facture électronique.

Pour plus de détails, vous pouvez consulter la documentation [Flux FE Ventes, partie 1](#).

2. Factures d'achat

2.1. Création d'une société

Pour créer une nouvelle société, accédez au menu d'administration en cliquant sur l'icône en forme d'engrenage puis sur Sociétés.

Vous accédez à la liste des sociétés de votre site.

Cliquez sur le bouton Ajouter une société.

Renseignez le nom de la société, le nom de la base Sage associée.

Sur les lignes Connecteur d'import du référentiel comptable et Connecteur d'export des écritures et de BAP, sélectionnez le connecteur Sage FRP 1000.

Cliquez sur Enregistrer en bas de la page pour valider la création de la société.

2.2. Configuration du connecteur

Depuis le menu Administration / Sociétés, cliquez sur le bouton Modifier de la société concernée, représenté par une icône en forme de crayon.

Dans la ligne Connecteur d'import du référentiel comptable, cliquez sur l'icône de crayon pour accéder à la configuration.

Renseignez l'ensemble des informations correspondant à votre base de données Sage FRP 1000.

Pour plus de détails, reportez-vous à la documentation [Paramétrage ACS](#).

2.3. Mapping facture électronique

Le mapping de la facture électronique permet de définir la correspondance entre les données de la facture électronique et celles reprises dans Sage FRP 1000 Dématérialisation.

Le paramétrage s'effectue depuis le paramétrage de votre société, accessible depuis le menu Administration / Société.

Vous pouvez activer la détection automatique de la société et définir le paramétrage du mapping facture électronique.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter la documentation [Facture électronique](#).

3. Factures de vente

Créez votre société depuis le menu Administration puis Société.

Il est possible de paramétrer une société liée à une base Sage FRP 1000 mais également de créer dans Sage FRP 1000 Dématérialisation une société non gérée dans Sage FRP 1000.

3.1. Société liée à une base Sage FRP 1000

Accédez au paramétrage du connecteur de votre société.

Dans les référentiels à synchroniser, cochez la ligne Clients afin de récupérer les clients issus de votre base Sage FRP 1000.

3.2. Société non liée à une base Sage FRP 1000

Créez votre société depuis le menu Administration, puis Société.

Dans son paramétrage, laissez les champs concernant les connecteurs d'import et d'export vides.

Alimentez votre liste des clients depuis le menu Référentiels, en sélectionnant Mes clients.

Pour créer un nouveau client, cliquez sur + Nouveau.

Pour modifier un client existant et compléter ses informations, double-cliquez sur celui-ci dans la liste.

4. Inscription à la Plateforme Agréée Sage

Il est nécessaire de procéder à l'inscription sur la Plateforme Agréée Sage.

Ce point est détaillé dans un chapitre spécifique.

Nettoyage de la base : SDCC / Assistant de mise en conformité

Assistant de mise en conformité

Cette fonction, disponible avec l'option « Data Clean & Control », permet de vérifier que les données obligatoires sont correctement paramétrées sur le dossier Sage FRP 1000 afin de pouvoir gérer la facture électronique.

Menu Processus Opérationnels

Menu Comptabilité

Outils > Initialisation > Mise en conformité des données pour la facture électronique

(S1) Mise en conformité des données pour la facturation électronique

Actions Enregistrer Annuler Actualiser

Sélection des tiers

Rôle Tiers : Client ou Fournisseur ☒ Date du dernier mouvement comptable supérieure à : 01/01/2022

Onglets

Informations

Liste des indicateurs

Actions

Informations

Avant de lancer l'analyse, vous pouvez découvrir tout ce qu'il faut savoir sur la facturation électronique.

En savoir plus

Vérifiez au niveau des Paramètres Logistique et Distribution, onglet TVA et Taxes, que vous avez bien paramétré une mention d'exonération de TVA et que vous avez activé l'option TVA sur débit si vous avez opté pour l'acquittement de la TVA d'après les débits dans les conditions fixées par l'article 77 de l'annexe III au CGI.

Vérifiez au niveau des Paramètres Logistique et Distribution, onglet Facturation, que vous avez bien défini des montants pour les retards de paiement.

Si votre société accorde de l'escompte pour les paiements anticipés, vérifiez qu'une catégorie d'escompte de règlement est renseignée sur les fiches tiers.

L'assistant va analyser les paramètres de votre société, vos clients, fournisseurs et vous signaler toute incohérence ou donnée manquante. Cliquez sur Actualiser pour analyser les données et visualiser les éléments à traiter.

Il est possible, pour les indicateurs concernant les tiers, de restreindre l'analyse en fonction des rôles clients et/ou fournisseurs et de la date du dernier mouvement des tiers à analyser.

La liste des indicateurs avec le nombre d'éléments à traiter apparaît.

(S1) Mise en conformité des données pour la facturation électronique

Actions ☒ Enregistrer ☐ Annuler ☐ Actualiser

Sélection des tiers

Rôle Tiers : Client ou Fournisseur

☐ Date du dernier mouvement comptable supérieure à : 01/01/2023

Onglets	Liste des indicateurs (15)	
Informations	Libellé	Nbr. d'éléments à traiter
Liste des indicateurs	Compteurs de facture ayant une longueur > 20	0
Actions	Frais facturables sans code EDI	4
	Modes de règlement sans code EDI	0
	Sociétés sans compte bancaire privilégié	0
	Taxes parafiscales sans code EDI	2
	Tiers / sociétés sans code NIC avec le pays FR	2
	SIREN associés à plusieurs tiers	3
	Tiers / sociétés non assujettis avec un numéro intracommunautaire valide	1
	Tiers / sociétés sans code pays	0
	Tiers / sociétés avec une catégorie facturation électronique "A qualifier"	194
	Tiers / sociétés avec un numéro intracommunautaire "A qualifier" ou "Non valide" (EU)	4
	Tiers / sociétés avec un numéro intracommunautaire "A qualifier" ou "Non valide" (FR)	2
	Unités commerciales sans code EDI	14
	Unités de poids sans code EDI	0
	Unités de volume sans code EDI	0

Inscription à la Plateforme Agréée Sage

Note préalable :

La procédure décrite ci-dessous réalise automatiquement l'inscription de la société à la PA Sage.

Toutefois, lorsque la société a déjà fait l'objet d'une inscription à la PA Sage depuis le site Sage.fr, la procédure suivante doit être effectuée depuis ACS en utilisant la même adresse e-mail que celle renseignée lors de cette inscription.

Cliquez sur le menu Référentiels pour accéder à Mes sociétés.

Vous visualisez la liste des sociétés paramétrées dans votre espace Sage FRP 1000 Dématérialisation.

Double-cliquez sur une société pour accéder à ses informations.

Vous pouvez alors compléter les informations de la société.

Sélectionnez le type de Plateforme Agréée (PA), puis cliquez sur le bouton Paramétrage de la PA.

Vous allez ainsi lancer la procédure d'inscription de votre société sur la Plateforme Agréée Sage.

Renseignez l'ensemble des informations demandées afin de valider l'inscription.

Le type de routage permet de définir une maille de routage, complétée par une valeur de routage.

Une maille de routage correspond au niveau organisationnel auquel une facture électronique est adressée dans l'entreprise destinataire.

Elle permet d'identifier précisément le point de réception, qu'il s'agisse de l'entreprise, d'un établissement ou d'un service.

Quatre types de routage sont disponibles

Type de routage	Destination	Valeur de routage
SIREN	La facture est adressée à l'entreprise dans sa globalité.	La valeur de routage correspond au SIREN de l'entreprise.

Type de routage	Destination	Valeur de routage
SIRET	La facture est adressée à un établissement spécifique.	La valeur de routage correspond au SIRET de l'établissement.
SIREN suffixé	La facture est adressée à un service ou à une application spécifique au sein de l'entreprise.	La valeur de routage prend la forme : SIREN_SUFFIXE (par exemple SIREN_COMPTA).
SIRET routage	La facture est adressée à un service précis au sein d'un établissement.	La valeur de routage prend la forme : SIRET_CODE ROUTAGE (par exemple SIRET_RH).

Une fois l'inscription validée, ces informations ainsi que le paramétrage de la maille de routage, sont transmises à l'annuaire du Portail Public de Facturation.

Une adresse de facturation électronique est alors automatiquement générée dans le paramétrage de la société, en fonction du type de routage et de la valeur de routage définis.

Vous pouvez créer d'autres mailles de routage en ajoutant des adresses de facturation électronique supplémentaires pour cette société.

Répétez cette opération pour chacune des sociétés concernées, afin de configurer la réception des factures électroniques dans Sage FRP 1000 Dématérialisation.

Tenant

Le tenant constitue l'identifiant permettant d'établir la liaison entre votre application et la PA Sage.

Vous pouvez le consulter dans le paramétrage de votre société en cliquant sur le bouton Paramétrage de la PA. Il apparaît sous l'intitulé Identifiant Sage Network.

Réception de la facture

1. Réception depuis la PA Sage et consultation

Toutes les factures transmises à votre société, via les adresses de routage paramétrées dans Sage FRP 1000 Dématérialisation, arrivent directement dans la bannette Comptabilité.

Ces factures sont identifiables grâce à une icône verte dans la colonne Doc, accompagnée de la mention PA.

Cela permet de repérer facilement les factures provenant de la Plateforme Agréée Sage.

Lors de l'ouverture d'une facture, une icône PA Sage s'affiche en haut de l'écran afin de rappeler son origine.

Si le mapping a été paramétré, les champs de la facture ainsi que l'imputation comptable sont automatiquement alimentés à partir des données de la facture électronique, sans utilisation de l'OCR.

Lorsque le document est transmis au format Factur-X ou UBL avec PDF joint, le document d'origine s'affiche dans Sage FRP 1000 Dématérialisation.

Si la facture est transmise au format UBL seul, le document est reconstitué par la Plateforme Agréée Sage, puis affiché dans Sage FRP 1000 Dématérialisation.

2. Cycle de vie des factures d'achat

Les éléments suivants concernent uniquement les factures provenant de la Plateforme Agréée Sage.

Le bouton Actions supplémentaires (trois points verticaux), situé en haut à droite de l'écran de traitement, permet d'effectuer deux actions :

Suspendre la facture

La facture passe alors en attente. Il s'agit d'un statut temporaire.

Un motif doit être sélectionné et un commentaire doit être saisi.

Le statut est transmis à la Plateforme Agréée Sage.

La facture passe de l'onglet Comptabilité à l'onglet Litige, dans le sous-onglet Factures suspendues.

Vous pouvez ensuite :

- Refuser la facture via le bouton Refuser (uniquement FE),
- Cliquer sur Sortir de la suspension pour revenir à l'étape précédente.

Refuser (uniquement FE)

La facture est alors définitivement refusée et devient non modifiable.

Un motif et un commentaire sont obligatoires.

Le statut est transmis à la Plateforme Agréée Sage.

La facture passe de l'onglet Comptabilité à l'onglet Litige, dans le sous-onglet Factures refusées.

Statuts automatiques

Deux statuts supplémentaires sont gérés automatiquement pour les factures issues de la PA :

Facture acceptée

Lorsqu'une facture quitte l'onglet Comptabilité, elle est automatiquement considérée comme acceptée.

Le statut est transmis à la Plateforme Agréée Sage.

Facture validée

Lorsqu'une facture passe en BAP, elle est automatiquement considérée comme validée.

Le statut est également transmis à la Plateforme Agréée Sage.

3. Réception hors PA Sage

Il est également possible de réceptionner des factures au format Factur-X via :

- Un dépôt manuel,
- Une réception par e-mail.

Ces documents sont identifiables grâce à une icône bleue portant la mention XML.

Dans ce cas, la facture ne provenant pas de la Plateforme Agréée Sage, son cycle de vie n'est pas piloté par le système.

Émission de la facture (contrôle des paramètres)

L'émission de factures électroniques depuis Sage FRP 1000 Dématérialisation s'adresse aux utilisateurs ne disposant pas d'une application conforme à la réglementation en matière de facturation électronique, et ne pouvant donc pas générer des factures dans un format compatible.

Cette fonctionnalité permet également aux utilisateurs disposant d'une application conforme, mais non connectée à une Plateforme Agréée (PA), de transmettre leurs factures électroniques via la PA Sage.

1. Paramétrage

Un paramétrage préalable est nécessaire afin de transformer vos factures en factures électroniques au format UBL.

Vous pouvez retrouver l'ensemble des étapes de paramétrage et de traitement dans la [documentation Flux FE Ventes](#).

Un fichier Excel, listant les champs du CSV, leurs paramètres ainsi que leur correspondance avec les champs de la facture électronique au format UBL, est également accessible depuis le bouton ? situé en haut à droite de Sage FRP 1000 Dématérialisation, rubrique Documentation Flux FE ventes import CSV.

2. Factures non conformes

Dans le cas de factures non conformes au format de facturation électronique, accédez au menu Autres flux, puis cliquez sur FE Ventes.

Vous pouvez alors :

- Importer un fichier CSV en cliquant sur + Nouveau, puis sur Importer CSV,
- Importer un PDF standard en cliquant sur + Nouveau, puis sur Ajout avec document.

Les données issues du fichier CSV ou du PDF sont extraites et combinées avec les référentiels paramétrés dans Sage FRP 1000 Dématérialisation afin de générer une facture au format UBL.

La facture est ensuite contrôlée par le schématron, puis automatiquement transmise à la Plateforme Agréée Sage.

3. Factures électroniques

Si vos factures sont déjà générées au format Factur-X, vous pouvez les importer via le menu Autres flux, puis FE Ventes – Factur-X.

Cliquez ensuite sur + Nouveau, puis sur Ajouter avec document.

Les factures sont alors converties au format UBL, contrôlées par le schématron puis transmises à la Plateforme Agréée Sage.

4. Facture en erreur

En cas d'erreur dans le fichier généré, la facture peut être consultée dans l'onglet Documents en anomalie du flux utilisé.

Pour afficher la liste des erreurs du document ainsi que l'étape en erreur, cliquez sur le bouton composé de trois points verticaux, situé à droite du document, puis sélectionnez Informations.

Check-list

Retrouvez la check-list des étapes à suivre pour paramétrer le traitement des factures électroniques sur votre site Sage FRP 1000 Dématérialisation.

Factures d'achat	
☐	Étapes
☐	Administration > Utilisateur Ajouter le rôle Comptable sur l'utilisateur
☐	Administration > Société Créer vos sociétés
☐	Administration > Société Configurer le connecteur pour lier votre base Sage FRP 1000
☐	Administration > Société Activer la détection automatique de la société et paramétrez le mapping facture électronique
Dans Sage FRP 1000	
☐	Vérifier le paramétrage des données obligatoires à l'aide de l'assistant de mise en conformité
Dans Sage FRP 1000 Dématérialisation	
☐	Effectuez la mise à jour des référentiels de chaque société
Inscription de votre société à la PA Sage	
☐	Référentiels > Mes sociétés Inscrivez chacune de vos sociétés à la PA Sage et complétez leurs informations. Créez les différentes mailles de routage pour lesquelles vous souhaitez réceptionner les factures dans Sage FRP 1000 Dématérialisation

Factures de vente	
☐	Étapes
☐	Administration > Utilisateur Ajouter le rôle Comptable sur l'utilisateur
☐	Administration > Société Créer vos sociétés
Si la société est liée à une base Sage FRP 1000	
☐	Administration > Société Configurer le connecteur pour lier votre base Sage FRP 1000, cochez bien la ligne Clients

Factures de vente	
☐	Étapes
	Dans Sage FRP 1000
☐	Vérifier le paramétrage des données obligatoires à l'aide de l'assistant de mise en conformité
	Dans Sage FRP 1000 Dématérialisation
☐	Effectuez la mise à jour des référentiels de chaque société
	Si la société n'est pas liée à une base Sage FRP 1000
☐	Référentiels > Mes clients Créez vos clients et renseignez leurs informations
	Inscription de votre société à la PA Sage
☐	Référentiels > Mes sociétés Inscrivez chacune de vos sociétés à la PA Sage et complétez leurs informations.