GROUPE BIZOUARD

L’Essentiel Facture Électronique

2 minutes pour adopter les bons réflexes

Depuis le 1er septembre, certaines factures de vos fournisseurs arrivent directement dans votre outil.

Voici comment les reconnaître, où les retrouver et ce qu’il faut faire lorsqu’une facture est incorrecte.

> **Les bons réflexes**
> • Consultez régulièrement vos factures d’achat reçues et ne tardez pas à statuer, valider ou refuser. Votre validation permet à la facture de redescendre en comptabilité et garantit le respect des délais réglementaires.
> • Installez l’application mobile de votre solution et, lorsqu’elles existent, activez ses notifications : elles vous aident à ne rien laisser passer. Retrouvez et téléchargez toutes les applications sur notre page **Applications mobiles – Bizouard & Associés**.

PDF par e-mail ≠ facture électronique

Une facture électronique n’est pas un PDF envoyé par e-mail. C’est un fichier structuré (Factur-X, UBL ou CII), transmis par la plateforme agréée de votre fournisseur jusqu’à celle de votre outil.

Elle arrive directement dans votre outil, sans que vous ayez à la déposer, et un repère permet de l’identifier : badge « E-facture » ou « Électronique », éclair, mention « Facture Électronique »… selon votre solution.

Une facture est arrivée : que faire ?

1. La retrouver. Les cartes ci-dessous indiquent où elle se trouve dans votre outil.

2. La vérifier. Le fournisseur, le montant, la TVA : la facture correspond-elle bien à un achat réel ?

3. La valider ou la refuser. En cas d’erreur manifeste, refusez : mauvais destinataire, facture en double, montant ou TVA erronés. Votre fournisseur est informé et devra vous renvoyer une facture corrigée.

Avant de refuser

Dans plusieurs outils, un refus est définitif. En cas de simple désaccord sur le contenu de la facture, parlez-en d'abord à votre fournisseur ou à votre interlocuteur au sein du Groupe Bizouard.

Dans votre outil

MyUnisoft Gestion Financière – FIRST

Où : Achats > Factures reçues ; le bouton « E-facture » filtre les factures électroniques

Que faire : ouvrez la facture, puis « Approuver la facture » ou « Rejeter la facture » pour la refuser

Notifications : dans l'application mobile

MyUnisoft Gestion Financière – START / SCI-LMNP / BUSINESS / PERFORMANCE

Où : rubrique « Factures d'achat » de votre espace

Que faire : ouvrez la facture (statut « Reçue »), puis « Accuser réception de la facture » ou « Rejeter la facture » pour la refuser

Notifications : par e-mail et dans l'application, à activer ou non selon vos préférences

Ingeneo

Où : sur l'accueil, dans « Vos actions prioritaires » (badge « E-facture »)

Que faire : passez la souris sur la ligne : « Valider » ou « Refuser ». En cas de refus, choisissez la raison dans la liste

Notifications : les administrateurs reçoivent chaque lundi matin un e-mail récapitulatif

Mode d'emploi Ingeneo

MEG – Mon Expert en Gestion

Où : module Achats (source « Facture Électronique »)

Que faire : le contenu d'une facture reçue n'est pas modifiable. Si elle est erronée : « Refuser », avec un motif de la liste et un commentaire obligatoire. Le refus est définitif

Notifications : une notification mobile peut être activée dans les réglages de l'application

Evoliz

Où : Achats > Suivi des factures > Boîte de réception (icône éclair)
Que faire : vérifiez puis « Valider » ou « Refuser ». Le refus se fait avec un motif de la liste et il est définitif
Notifications : le menu « Notifications » signale chaque « Nouvelle facture reçue » (réglage dans Paramètres > Mon profil > Notifications)
Mode d'emploi Evoliz

Pennylane

Où : Achats > Factures fournisseurs (badge « Électronique »)
Que faire : contrôlez la facture ; pour la première facture d'un fournisseur, vérifiez son IBAN avant de payer. En cas d'erreur, le bouton « Contester » (« Refuser » avec l'abonnement Collaboratif) permet de signaler une erreur ou de refuser définitivement la facture
Notifications : e-mail à chaque facture reçue (désactivable) ; notification mobile si l'option est activée
Mode d'emploi Pennylane

Dext

Où : Achats > Factures électroniques
Que faire : « Accepter » ou « Refuser ». Le refus demande une raison de la liste, il est définitif et la facture est archivée. Ne créez pas de règle d'acceptation ou de refus automatique sans en parler à votre interlocuteur : elle s'applique à toutes les factures du fournisseur
Mode d'emploi Dext

Une précision sur le précédent numéro de L'Essentiel

Dans le précédent numéro de L'Essentiel, nous indiquions que les solutions retenues par le Groupe Bizouard permettent déjà d'émettre des factures électroniques, à l'exception de MyUnisoft Gestion Financière – FIRST. C'est également le cas d'**Ingeneo**, dont la fonction d'émission au format électronique sera disponible dans les prochaines semaines. Si vous utilisez l'une de ces deux solutions, vous n'avez rien à faire pour l'instant : nous vous informerons dès que cette fonction sera disponible.

Les fonctionnalités disponibles peuvent varier selon la solution et la formule que vous utilisez.

Une question sur la facturation électronique ?
Votre interlocuteur habituel au sein du Groupe Bizouard est à votre disposition pour vous accompagner.

Dans le prochain numéro

Régler vos factures et suivre vos règlements

Connexion bancaire, affectation d'un règlement ou simple statut de paiement : comment tenir vos règlements à jour, solution par solution.

Instagram Facebook LinkedIn YouTube

Groupe Bizouard, 43 B rue du Château, 77100 NANTEUIL-LES-MEAUX
contact@bizouard.com