

FACTURATION ELECTRONIQUE

Procédure Inscription PA Sage | Sage 100

► Juillet 2026

Table des matières

1.	Inscription à Network.....	3
1.1.	Etape 1 : S'inscrire au Sage Network.....	3
1.2.	Etape2 : Connexion au Sage Connect / Portail collaboratif.....	6
2.	URL à autoriser avec Sage Network	6
3.	Stockage des données pour Portail Collaboratif et Sage Network	7
4.	Activation de la Plateforme Agréée	8
5.	Ajout des adresses de facturation électronique dans Sage 100	9
6.	Comprendre la notion d'adresse de facturation électronique.....	10
7.	Adresse électronique dans Sage 100	12
8.	Changer de PA.....	13
8.1.	Cas 1 : Changement depuis la PA Sage vers une autre PA	13
8.2.	Cas 2 : Changement depuis une autre PA vers la PA Sage	13
9.	FAQ Adresse électronique.....	14
10.	FAQ Sage Network	15
11.	FAQ Inscription à la plateforme agréée	19

1. Inscription à Network.

L'activation du service Sage Network se déroule en deux étapes.



REMARQUE :

L'inscription au Sage Network se fait dossier par dossier.

1.1. Etape 1 : S'inscrire au Sage Network

Dans un premier temps, il est nécessaire de s'inscrire au Sage Network. Pour cela suivez les manipulations ci-dessous.

1. Allez dans le menu **Fichier > Paramètres Société > Identification**. Vérifiez la présence du numéro de SIRET.
2. Vérifiez la présence de votre Code client Sage dans le menu : **Fichier > Paramètres Société > Échanges de données > Connexion aux services Sage** ou via la plateforme "[Je me mets en conformité](#)".

✓ Identification de votre secteur d'activité

Votre ou vos secteurs d'activité peuvent avoir un impact important sur certains cas d'usages de la réforme.

Merci d'indiquer le ou les secteurs d'activité présents au sein de votre groupe et l'adresse du site internet de votre marque principale, par activité sélectionnée, afin que nous disposions d'une présentation à jour de votre. Ces informations sont essentielles pour la suite.

3. Activez les services dans le menu

Fichier > Paramètres Société > Échanges de données > Connexion aux services Sage.

4. Cliquez sur inscrire la société dans le menu **Fichier > Paramètres Société > Échanges de données > Sage Network.**
5. Définition des modalités de communication avec la Plateforme agréée.

▼ Détail des différents modes de communication PA (Plateforme Agrée)

Fonctionnalités Sage Connect uniquement : Possibilité d'émettre des factures dans Sage Connect. Possibilité de bénéficier exclusivement des fonctionnalités propres à Sage Connect (envoi de factures par mail, automatisation des relances...). Pas de communication avec Sage PA.

Émettre et recevoir des factures avec un échantillon de tiers uniquement : Option proposée aux sociétés participant à la phase pilote. Dans ce cas, il est nécessaire de définir les clients concernés par l'envoi de factures électroniques. L'option est activable dans les fiches clients correspondantes : "Gérer l'émission en mode test" (onglet Paramètres > Factures électroniques).

Recevoir des factures électroniques : La société reçoit des factures électroniques, mais n'en émet pas via la PA Sage.

Émettre et recevoir des factures avec tous les tiers : La société émet et reçoit des factures électroniques en interaction complète avec la PA Sage.



REMARQUE :

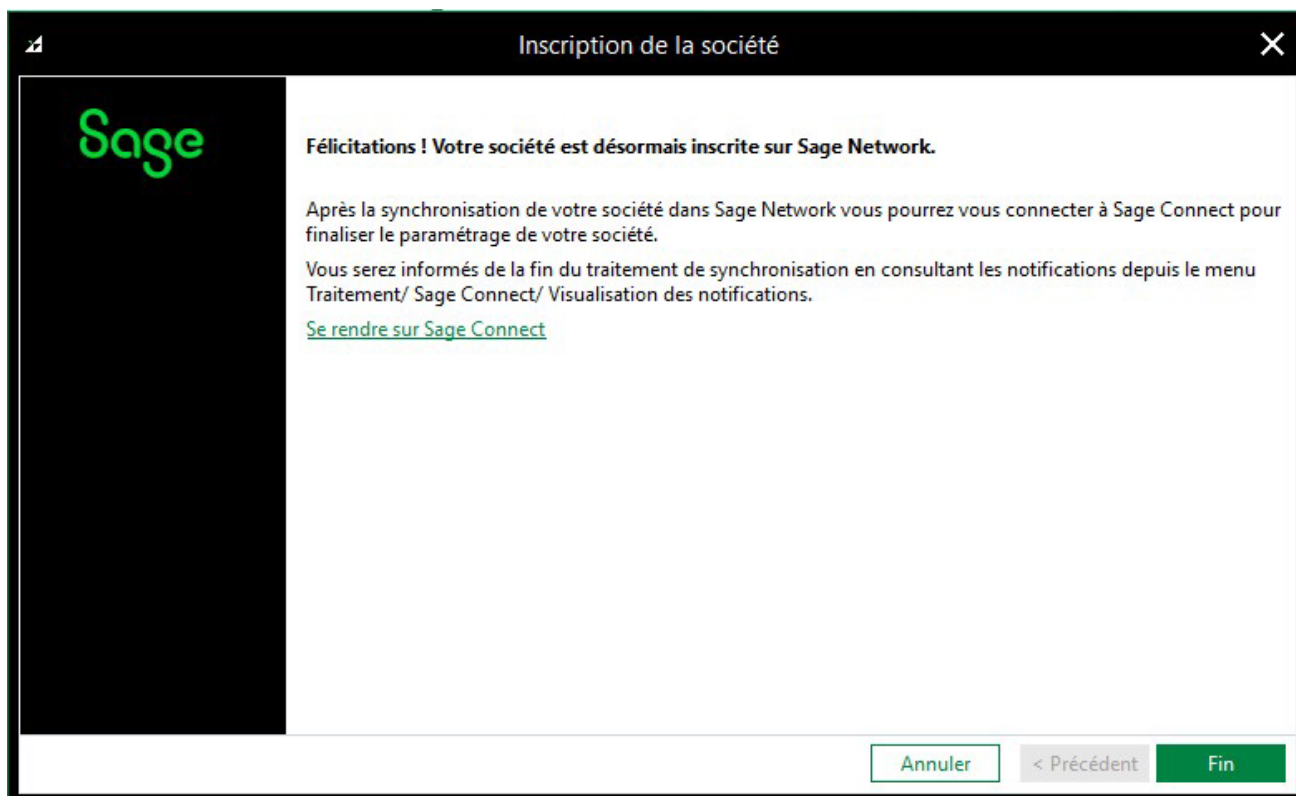
Il est possible de modifier le mode de communication avec Sage PA. **Fichier > Paramètres société > Facture électronique.**



ATTENTION :

Par défaut la PA de test est configurée sur 'tester l'émission et la réception de factures'. Ce paramètre n'est pas modifiable.

6. Suivez l'assistant pour s'inscrire jusqu'à cliquer sur le bouton **fin**.
7. Renseignez votre compte Sage (adresse mail + mot de passe).
8. Confirmez l'enregistrement en cliquant sur **Continuer**.
9. La société est désormais inscrite, cliquez sur **Fin** et patienter jusqu'à la fin de la synchronisation.



1.2.Etape2 : Connexion au Sage Connect / Portail collaboratif

Le portail est accessible depuis Sage 100 via le menu Traitement > Sage Connect > Accéder à la société et également depuis l'URL network.sage.com

1. Accédez à **Sage Connect/Portail collaboratif** et renseignez votre compte Sage ID.
2. Personnalisez le nom de la société (optionnel) et l'échange des factures, puis cliquez sur **Continuer**.
3. Saisissez le contact principal, puis cliquez sur **Enregistrer** et **continuer**.

Le portail finalise la synchronisation.

[S'enregistrer sur la Plateforme Agréée Sage.](#)

Commencez ensuite les échanges avec vos clients et fournisseurs.

2. URL à autoriser avec Sage Network

Voici les URL à autoriser pour Sage Network :

URL à autoriser	
API Inscription Sage Network api.sbc.sage.com	api.sbc.sage.com
URL Gestion Sage Network	app.sbc.sage.com
API Sage Network	api.network.sage.com
URL Sage Portail Collaboratif	network.sage.com
	https://api.nas.sage.com
Sage Network Page de consentement	https://ajax.googleapis.com/ajax/libs/jquery/1.10.2/jquery.min.js
Sage Network : azure blob storage pour transferts de fichiers	https://prodeuerpsync.blob.core.windows.net

3. Stockage des données pour Portail Collaboratif et Sage Network

Lorsque vous synchronisez votre système comptable avec Portail Collaboratif, plusieurs types de données sont disponibles dans Portail Collaboratif, notamment :

- Enregistrements des clients et des fournisseurs
- Noms, numéros de téléphone et emails des contacts
- Enregistrements des factures et des transactions, jusqu'à 2 ans
- PDF des factures.

Portail Collaboratif capture-t-il le temps de navigation, l'adresse IP, etc. ?

Oui. Les données d'utilisation sont suivies et stockées pour des améliorations internes de l'application.

Portail Collaboratif ou Sage Network stockent-ils des cookies ?

Non, nous ne stockons pas de cookies.

4. Activation de la Plateforme Agréée



ATTENTION :

Cette procédure est commune à **Sage 100**, **Sage 50** et **Batigest Connect**.



REMARQUE :

Les mailles SIREN et SIRET sont initialisées par défaut lors de la synchronisation. Il faut ensuite la ou les activer.

1. Accédez au Portail Collaboratif depuis le produit ou en se connectant depuis <https://network.sage.com/>
2. Cliquez sur le menu **Paramètres** > **Facturation électronique**.

3. Cliquez sur le bouton **Gérer**.
4. Cochez l'adresse de facturation électronique à activer dans la liste.

1 adresse sélectionnée					Activer pour facturation électronique
Nom de l'entreprise	Système comptable	Type d'adresse	Valeur de l'adresse	Statut	
☐ DEMO FE	Sage 50 France	SIRENSIRET	26850256400019	Non connecté	
☒ DEMO FE	Sage 50 France	SIREN	268502564	Non connecté	

5. Cliquez sur le bouton **Activer** pour facturation électronique.
6. A l'étape 4, positionnez la date à J+1 pour débuter la phase pilote.
7. Suivez l'assistant puis cliquez sur le dernier bouton **Soumettre** à l'annuaire.
8. L'inscription à la Plateforme Agréée est terminée.

5. Ajout des adresses de facturation électronique dans Sage 100

ATTENTION :

La procédure pour Sage Automatisation Comptable (ACS) est différente de celle de Sage 100. Consultez l'article [Sage Automatisation Comptable et la Facturation Électronique](#) pour plus de détails.

Pour ajouter des adresses de facturation électronique de type suffixe ou routage, mettez Sage 100 en version 12.10 minimum.

1. Création des adresses de type suffixe ou routage.
Pour cela, allez dans le menu **Fichier > Paramètres société > Factures électroniques > Adressage factures**.

Type ident...	Identifiant	Applicatio...
Suffixe	CPTA	Comptabilité
Suffixe	FRAISCOLLAB	Comptabilité
Code routage	FRAISADM	Gestion co...
Suffixe	TEST	Gestion co...

2. Cliquez sur le bouton Ajouter.
3. Choisissez la maille suffixe ou code routage.
 - a. Indiquez un identifiant (saisie libre).
 - b. Indiquez l'application sur laquelle les factures seront routées.
4. Relancez une synchronisation des données.
Ouvrez le menu **Fichier > Paramètres société > Échanges de données > Sage Network > bouton déclencher la synchronisation**.
5. Reprenez ensuite les étapes précédentes pour activer l'adresse de facturation électronique sur le Portail Collaboratif.

6. Comprendre la notion d'adresse de facturation électronique

ATTENTION :



- L'adresse de facturation électronique (dite adressage) ne correspond pas à une adresse mail.
- Les adresses de facturation se présentent comme une concaténation des notions de SIREN, SIRET, Suffixe et Code Routage. Pour plus d'information : [Consulter l'annuaire de la facturation électronique](#)
- L'assistance Sage n'a pas la possibilité d'indiquer à ses clients quelle adresse ou type d'adresse renseigner.

Une **adresse de facturation électronique** est un **identifiant unique** utilisé pour envoyer et recevoir des factures électroniques entre entreprises.

Cette adresse permet d'acheminer automatiquement les factures vers le bon destinataire au sein du système financier d'une entreprise. Elle facilite le traitement sans intervention manuelle, réduisant ainsi les risques d'erreurs.

Celles-ci se présentent comme une concaténation des notions de SIREN, SIRET, Suffixe et Code de Routage. Pour plus d'information : [Annuaire de facturation – Consulter l'annuaire de la facturation électronique – Documentation Chorus Pro.](#)

La réception des factures dépend de l'identification et de l'enregistrement de l'adresse de facturation électronique dans le répertoire du Portail Public de Facturation (PPF).

Le SIREN sert d'adresse de facturation électronique lors de l'enregistrement sur le PPF. Il sera associé au code de la Plateforme Agréée choisie.

La PPF générera cette adresse une fois l'inscription acceptée.

Lorsque le répertoire PPF est initialisé, votre adresse de facturation électronique à réclamer se trouve au niveau du SIREN de votre entreprise.

Quelle adresse transmettre ?

Le tableau ci-dessous récapitule les types d'identifiants disponibles pour les entreprises françaises :

Type d'identifiant	Description	Exemple	Longueur maximale
SIREN	Identifiant unique à neuf chiffres attribué à une entreprise en France. Le numéro SIREN reste inchangé pendant toute la durée de vie de l'entreprise.	552100554	9
SIRET	Combinaison du numéro SIREN (neuf chiffres) et de l'identifiant d'établissement SIRET (14 chiffres), séparés par un caractère souligné (_).	552100554_55210055400013	25
Suffixe	Combinaison du numéro SIREN (neuf chiffres) et d'un suffixe alphanumérique séparé par un caractère souligné (_). Le suffixe est autorisé jusqu'à 100 caractères et permet d'identifier une entité non géographique (par exemple un département). Il ne s'agit pas d'un code officiel. Cet identifiant est utilisé pour le routage interne.	123456789_VENTES	110
Routage	Combinaison du numéro SIREN (neuf chiffres), du numéro SIRET de l'établissement (14 chiffres) et d'un code de routage alphanumérique, séparés par des caractères soulignés (_). Le code de routage est autorisé jusqu'à 100 caractères et permet d'identifier un département ou un service au sein d'un établissement. Il ne s'agit pas d'un code officiel. Cet identifiant est utilisé pour le routage interne.	123456789_12345678900001_VENTES	125

REMARQUE :



La gestion des identifiants de facturation électronique s'enrichit progressivement. Par exemple, à ce jour, SFA prend en charge les identifiants **SIREN** et **SIRET**. Les autres types d'identifiants seront intégrés dans les prochaines évolutions du produit.

Exemple de cas rencontrés :

- **Réception des factures au même endroit**
Utilisez le type d'identifiant SIREN, permettant d'identifier l'entreprise de manière globale.
Exemple : 552100554
- **La réception des factures sera effectuée par un établissement**
Utilisez le type d'identifiant SIREN_SIRET.
Exemple : 552100554_55210055400013
- **La réception des factures sera effectuée vers service interne**
Utilisez le Siren_Suffixe.
Exemple : 123456789_VENTES

- **La réception des factures sera envoyée vers un service interne d'un établissement**
Utilisez un code de routage pour désigner le service en question. (SIREN_SIRET_Code de routage)
Exemple : 123456789_12345678900001_VENTES

7. Adresse électronique dans Sage 100

Définissez l'adresse de facturation électronique et le type d'adresse du client sur sa fiche. Cela permettra d'identifier où les factures électroniques seront envoyées et garantira la conformité avec la législation à venir.

Pour cela :

1. Allez dans **Tiers > Client**
2. Sélectionnez le client souhaité
3. Dans l'onglet **Paramètres\Factures électroniques**, sélectionnez le type d'adresse :
 - a. SIREN : envoi à l'entreprise
 - b. SIRET : envoi à l'établissement
 - c. Code routage : envoi à un service particulier
 - d. Suffixe : envoi à un service particulier

Tiers : CERAM Horlogerie Ceram

Fonctions ▼ | Gérer | Rappel/Relevé | Courrier | Traçabilité | Itinéraire

Identification | Contacts | Banques | Champs libres | Solvabilité | Paramètres

Conditions de paiement
Options de traitement
Sage eFacture
Factures électroniques
Options d'impression

Identification

Assujettissement: Assujetti à TVA
Code EDI: GLN
Autre identifiant: Aucun

Entreprise soumise à obligation de factures électroniques - Données annuaire

Type entité: Non référencée annuaire [Synchroniser avec l'annuaire]
Contrôles émission: Aucun

Informations synchronisées le :

Identifiants adressage | Codes service

Type identif...	Identifiant	Intitulé	Actif
Siren			Oui
Siret			
Code routage			
Suffixe			

[Ajouter] [Supprimer]

Il est possible de synchroniser avec l'annuaire.

8. Changer de PA

8.1. Cas 1 : Changement depuis la PA Sage vers une autre PA

Contactez la nouvelle Plateforme Agréée (PA) souhaitée afin qu'elle adresse une demande de libération d'inscription à Sage.

Retrouvez les coordonnées des PA disponibles sur le [site des impôts](#).

Sage prendra en charge votre portabilité dès réception de la demande de la Plateforme Agréée de votre choix.

8.2. Cas 2 : Changement depuis une autre PA vers la PA Sage

Pour demander la libération de l'inscription, adressez ce [document](#), complété et signé, à l'adresse e-mail dédiée.

▼ E-mail

Adresse e-mail : pa.interop@sage.com

ATTENTION :



- Les demandes envoyées sans le document complété et signé ne seront pas traitées.
- Cette adresse e-mail est réservée seulement pour les demandes de changement de PA.
- Pour toutes autres questions, contactez votre assistance Sage habituelle, aucune réponse ne sera donnée depuis cette adresse e-mail.

Sage se met en relation avec la Plateforme Agréée actuelle dès réception du document.

Une communication sera transmise lors de la libération de l'adresse de Facture Électronique et de la possibilité de s'inscrire sur la PA Sage.

9. FAQ Adresse électronique

Est-il possible d'avoir plusieurs adresses pour un même SIREN ?

Oui, il est possible au client d'avoir plusieurs routes d'adressage pour distinguer des sociétés, des activités ou des flux métiers.

Il sera nécessaire d'effectuer une inscription à la PA pour chaque adresse souhaitée.

Pourquoi l'adresse utilisée pour les émissions n'apparaît pas dans l'annuaire ?

Seules les adresses de facturation électronique inscrites pour les réceptions sont présentes dans l'annuaire.

Faut-il créer une fiche client par adresse électronique de destination ?

Non, pas si le produit permet de gérer plusieurs adresses dans une même fiche client.

Le principe est de conserver une fiche unique contenant les différentes adresses, puis de sélectionner l'adresse appropriée au moment de l'émission de la facture.

La mise en œuvre précise dépend toutefois des capacités de chaque produit.

10. FAQ Sage Network

Pour recevoir les factures fournisseurs à partir de septembre 2026, il faudra être en version 12.20 ?

Oui

La version 12.20 est-elle obligatoire ?

Dans la version 12.20 des spécifications attendues en novembre 2025 et en janvier 2026 seront incluses. Il faudra donc avoir cette version pour bénéficier des dernières spécifications.

Les factures UBL seront disponible à partir de quand ?

Les factures UBL seront disponible dans la version 12.20.

Une version 13 obligatoire est-elle prévue courant 2026 pour la facture électronique ?

Une version 13 n'est pas prévue. La version obligatoire sera la 12.20.

Quand on parle de version "conforme" est ce qu'il serait possible éventuellement de distinguer le sujet Réception et Emission ?

L'assistant de mise en place de la facture électronique permet de faire que de la réception ou de la réception et de l'émission. La réception étant obligatoire pour toutes les entreprises et l'émission étant sur deux échéances.

Pour un client équipé d'ACS la version 12.20 sera-t-elle la version à avoir ?

Uniquement dans le cadre de la réception des factures d'achats, la version minimale de la comptabilité est la version 10.

L'API Network est disponible uniquement avec ACS ?

ACS utilise l'API Network.

L'API sera disponible également pour l'ensemble des partenaires et des clients pour interfacer leur solution à la PA Sage.

Faut-il ACS pour se connecter à l'API ?

Non pas obligatoirement.

Où trouver des informations sur l'API Network ?

<https://developer.sage.com/network>

Pour le e-reporting de paiement, comment les règlements vont être tracés ?

Le e-reporting est obligatoire pour les factures B2C et B2B internationaux.

Concernant les règlements il est prévu un justificatif qui permettra à l'utilisateur de connaître le détail des encaissements émis à l'administration.

Les clients peuvent-ils bien avoir plusieurs PA en réception ?

Un client peut avoir plusieurs PA de réception ou d'émission. [Impots.gouv.fr- FAQ_je-decouvre-la-facturation-electronique.pdf](https://impots.gouv.fr/FAQ_je-decouvre-la-facturation-electronique.pdf)

Où dans Sage 100 sera enregistrée l'adresse annuaire ou les adresses ?

Prévu en version 12.10. Il est possible d'enregistrer plusieurs adresses. Ce sera disponible dans les paramètres sociétés. Les fiches tiers sont également modifiés pour pouvoir récupérer les adresses de l'annuaire.

Comment dans Sage 100 gérer les multi adresses de livraisons nécessaires dans certains cas d'usage ?

C'est un des cas d'usage qui nécessite que le client structure ces adresses annuaires pour pouvoir récupérer les factures selon son organisation.

Les données sont stockées où ?

Les applications Sage stockeront les données.

Est-il obligatoire d'archiver ces 3 formats : lisibilité full, format UBL et pdf commercial ?

Cela fait partie intégrante de la réforme.

Définition de "Lisible full" ?

C'est un pdf qui permet de visualiser la totalité des données de l'UBL.

Quelle est la durée de conservation des factures ?

Les applications conservent les factures d'achats et de ventes (UBL, PDF commercial, Lisible full). Dans le but de générer la sauvegarde fiscale au niveau de la Gestion Commerciale. Il y a une obligation pour le client d'assurer la conservation de cette sauvegarde fiscale. Les règles de conservation actuelles des factures d'une durée de 10 ans se fait selon l'article L123-22 du Code de commerce.

La conservation des factures se fera au travers de la "Sauvegarde fiscale" ?

Non ce sont deux sujets différents.

Le PDF commercial sera-t-il disponible ?

A confirmer. Le PDF commercial n'étant pas une donnée obligatoire puisqu'il existe une obligation des PA de fournir systématiquement un lisible.

Une fois que les factures sont réceptionnées dans les ERP, restent-elles dans la PA ?

Les factures sont persistantes pendant 90 jours après la fin du cycle de vie.

Une fois la facture comptabilisée, celle-ci ne sera plus listée dans Sage Network ?

Elle reste visible. Une réflexion est en cours pour rajouter des services complémentaires.

Une fois une facture fournisseur comptabilisée, est-ce que le client visualisera le PDF commercial ?

C'est ce qui est prévu.

Comment se fait la conservation des factures fournisseur ?

ACS permet nativement de conserver ces factures. Les applications métiers proposeront également un service.

La base de données SAGE va-t-elle être impacté en termes de volume ? Chaque écriture de facture d'achat étant accompagné des données UBL ?

On travaille sur un service qui permettra de limiter ces impacts de stockage.

Quand la facture fournisseur est réglée et lettrée dans la comptabilité, est ce que l'information remonte automatiquement dans Sage Connect ?

Pour l'instant dans la version 12.10 on traite les règlements des factures de vente.

Qu'est-ce qu'une Solution de production ?

C'est une solution qui permet de réceptionner et/ou d'émettre des factures vers la PA Sage dans le cadre de la réforme FE.

La gestion des droits utilisateurs va-t-elle évoluer sur Sage Connect ?

C'est un point prévu à la roadmap.

Comment inscrire les sociétés dans Sage Network avec Sage 100 et Batigest ?

Avec Sage 100 et Batigest, il y aura bien deux sociétés distinctes dans Sage Connect. Chaque logiciel gèrera et suivra les flux qu'il a émis. En revanche, Batigest pourra transmettre les informations nécessaires pour mettre à jour les données du cycle de vie des écritures comptables. Cette fonctionnalité sera disponible selon la commercialisation de la version de Batigest intégrant la gestion de la facture électronique.

11. FAQ Inscription à la plateforme agréée

Où trouver le code client ?

Le code client se trouve sur les factures ou dans le store Sage

Quel code client choisir si j'en possède plusieurs ?

En cas d'inscription à la PA pour un produit Sage, indiquez le code client rattaché à ce produit. Exemple : Pour une inscription à la PA de Sage 100, utilisez le code client rattaché au produit Sage 100.

Que faire si l'entreprise a plusieurs logiciels Sage ?

Il est possible de choisir plusieurs Plateformes Agréées. Par exemple : une pour la réception et l'autre pour l'émission. Lors de l'inscription, il serait nécessaire d'indiquer des adresses de facturation électronique différentes.

Que faire si j'ai plusieurs entreprises (SIREN différents) ?

Il est désormais possible d'enregistrer plusieurs entreprises/numéros SIREN à l'aide du même identifiant Sage (compte Sage). Chaque saisie est limitée à 100 numéros de SIREN. Au-delà, il est nécessaire de procéder à plusieurs saisies. L'ajout d'une nouvelle société et la consultation de la liste des numéros de SIREN inscrits se fait depuis la page d'accueil du portail.

REMARQUE : Il n'est pas nécessaire d'avoir plusieurs codes client. Un seul code client est suffisant pour faire toutes les inscriptions.

Quelle est l'adresse postale à renseigner ?

Il s'agit de l'adresse postale renseignée sur la base SIREN.

Pourquoi faut-il s'identifier en tant qu'utilisateur ?

Le choix de Sage en tant que Plateforme Agréée (anciennement PDP) constitue un engagement pour l'entreprise. Il faut être habilité à prendre des décisions au nom de celle-ci pour réaliser ce parcours.

Comment signer ? Quel type de signature est attendue ?

Saisissez le Prénom et le nom. Il s'agit d'une saisie manuelle.

Lorsque le formulaire est soumis, est-il possible de revenir pour le modifier ?

Il est important de bien vérifier toutes les informations avant validation. La modification n'est plus possible après l'envoi du formulaire.

Obtention d'un bouton "réessayer la soumission", lors de l'envoi de l'inscription. Que faire ?

En cas d'erreur de connexion ou de doublon de SIREN, au moment de la soumission, l'inscription n'est pas réalisée. Le bouton "Réessayer la soumission" apparaît. Refaite l'inscription. Une autre personne de l'entreprise a peut-être déjà enregistré ce SIREN ; il convient donc de le vérifier.

La facturation électronique s'applique-t-elle aussi aux départements d'Outre-mer ?

Il existe des exceptions dans certains territoires d'outre-mer. Cette exception concerne La Guyane, Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Barthélemy, la Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Wallis-et-Futuna et les Terres australes et antarctique françaises. La taxe sur la valeur ajoutée (TVA) n'y est pas applicable, la facturation électronique ne concerne donc pas ces départements. En revanche, la TVA s'applique en Guadeloupe, en Martinique et à La Réunion. Les entreprises qui y sont établies entrent donc dans le champ de la facturation électronique.

Sans numéro de SIREN, comment une société Monégasque s'inscrit à la plateforme agréée Sage ?

Pour les sociétés basées à Monaco souhaitant s'inscrire à la plateforme agréée Sage, un identifiant SIREN est requis. Celui-ci s'obtient auprès du Service des Impôts des Entreprises (SIE) de Menton.

REMARQUE : Si la société Monégasque n'a pas de SIREN. L'entreprise Française transmettra les données de ces transactions avec la société Monégasque via le e-reporting.

Est-ce une obligation de s'inscrire à une plateforme agréée pour une association ?

Il y a quatre cas possibles concernant les associations.

- Association non assujettie à la TVA : Il n'est pas nécessaire de s'inscrire à la plateforme agréée
- Association à but non lucratif et avec une gestion désintéressée (non assujettie à la TVA) : Il n'est pas nécessaire de s'inscrire à la plateforme agréée.
- Association assujettie à la TVA : il est nécessaire de s'inscrire à la plateforme agréée.
- Association assujettie exonérée de la TVA : il est nécessaire de s'inscrire à la plateforme agréée (uniquement pour la réception des factures fournisseurs).

Pour plus d'informations, consultez [la page sur impots.gouv](https://impots.gouv.fr).

Est-ce que la Plateforme Agréée Sage assure l'archivage légal et la signature RGS des factures ?**

Le rôle de la plateforme agréée n'est pas de faire de l'archivage. Pour effectuer un archivage des factures électroniques, il faut une solution capable de conserver 10 ans les factures d'origine (en réception ou émission). Il sera aussi nécessaire qu'elle assure la piste d'audit. La signature RGS** n'est pas obligatoire pour réaliser l'archivage fiscal. Il faut donc un module complémentaire comme ACS pour répondre à cette obligation légale.

Après inscription à la plateforme agréée, faut-il immédiatement envoyer des factures électroniques ?

Le choix d'une plateforme agréée est une étape obligatoire. Cependant, le choix de la plateforme agréée Sage n'oblige pas à réaliser des factures électroniques immédiatement.

Pour une société basée en Belgique (ou autres Pays) utilisant un logiciel français, faut-il souscrire à une plateforme agréée ?

Il est important de connaître le régime fiscal. En fonction du régime la loi Facture électronique à appliquer sera différente. Si la société est bien sur un régime belge, la plateforme agréée ne la concerne pas. La plateforme agréée est nécessaire uniquement si la société est soumise à la fiscalité française. Pour la Belgique, Il faut bien utiliser la locale.

Quelles seront les sanctions en cas de non-inscription à une plateforme agréée ?

Note d'intention de l'administration fiscale. À partir du 1er septembre 2026, toute entreprise assujettie à la TVA qui n'aura pas choisi de plateforme agréée s'exposera à une sanction de 500 €. Il est possible que cette sanction s'élève à 1 000 € tous les 3 mois si aucune régularisation n'est effectuée.

En vigueur :

- Le non-respect de l'obligation d'émission de factures électroniques :
Une sanction de 50 € par facture sera appliquée à l'assujetti. Dans la limite de 15 000 € par an.
- L'absence de transmission des données de transaction et de paiement :
Une sanction de 500 € par absence de transmission sera appliquée à l'assujetti.
Plafonnée à 15 000 € par an.

Comment annuler son inscription à une plateforme agréée ?

Pour annuler une inscription à une plateforme, consultez l'article [Changer de Plateforme Agréée \(PA\)](#).

Comment identifier et comprendre le statut d'inscription à la Plateforme Agréée (PA) ?

L'état de votre inscription à la Plateforme Agréée (PA) apparaît sur la page d'accueil de votre compte My Sage.