Enrôlement FE

eFacture

La mise en place de la facture électronique nécessite un accord formel. Ce document est indispensable pour permettre à la Plateforme Agréée d'inscrire une entreprise à l'annuaire national.

La présente fiche décrit les étapes à suivre pour :

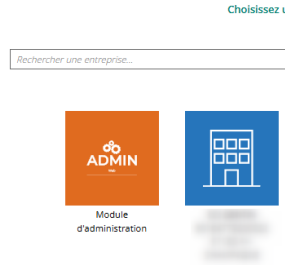
- Générer un accord formel unitaire.
- Générer des accords formels en masse.

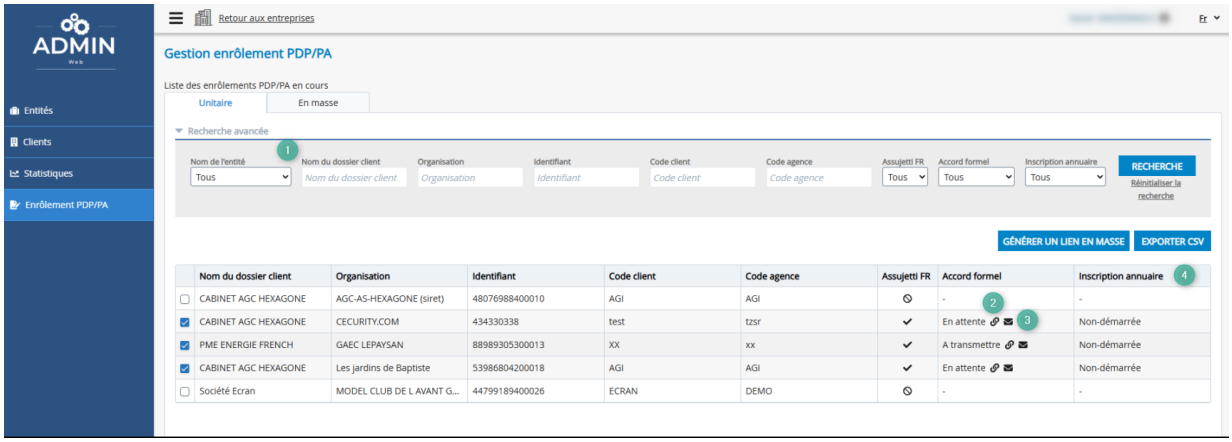
1. COMMENT GÉNÉRER LE LIEN DE L'ACCORD FORMEL UNITAIRE

1.1. Présentation du module

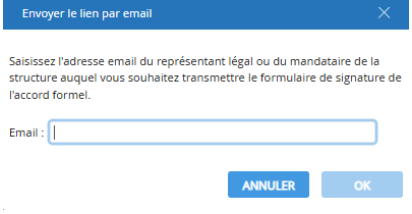
Si vous avez fait signer un mandat de délégation à vos clients, vous avez la possibilité de générer les accords formels en masse (cf 2. Comment générer le lien de l'accord formel en masse).

Dans le **module d'administration**, sélectionnez le module ***Enrôlement PDP/PA***.





1. Une zone de recherche avancée pour retrouver rapidement les dossiers et suivre la collecte des accords.
2. Une option pour copier le lien de l'accord formel.
3. Une icône d'enveloppe pour envoyer ce lien par e-mail.





agiris.

Désignation de votre plateforme agréée de dématérialisation de factures

Nous vous remercions pour la confiance que vous nous accordez en nous confiant la dématérialisation de vos factures.

Dans le cadre de la réforme de la facture électronique, qui deviendra obligatoire à compter du 1er septembre 2026, toutes les entreprises assujetties à la TVA devront :

> Être référencées sur l'annuaire public de la DGFiP (Direction Générale des Finances Publiques).

> Disposer d'une adresse électronique dédiée pour recevoir les factures conformément aux nouvelles règles.

Pour anticiper cette transition en toute sérénité, nous vous invitons à déclarer l'adresse électronique qui sera associée à votre entreprise ( ) dès à présent en remplissant le formulaire accessible au travers du lien ci-dessous :

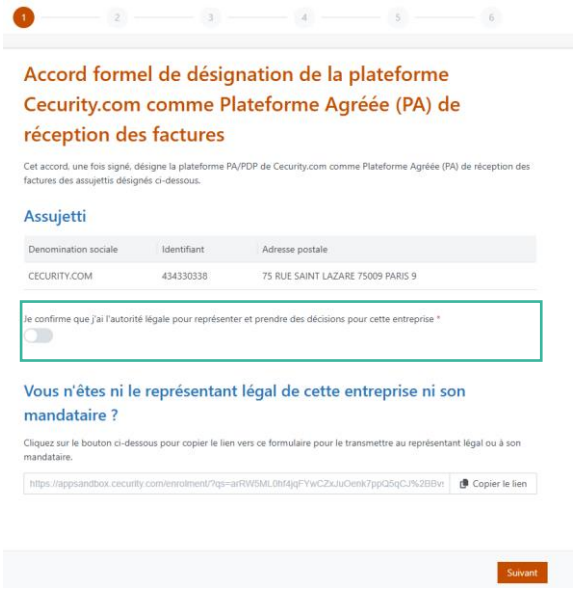
Notre équipe est à votre disposition pour répondre à vos questions ou vous guider dans cette démarche.

4. Une zone d'information sur l'état de l'inscription à l'annuaire.

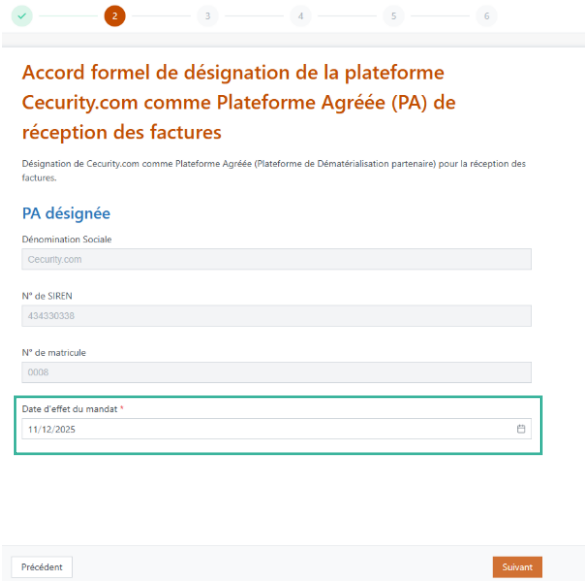
1.2. Remplissage de l'accord formel

Le lien d'accord ouvre un formulaire structuré en 6 étapes.

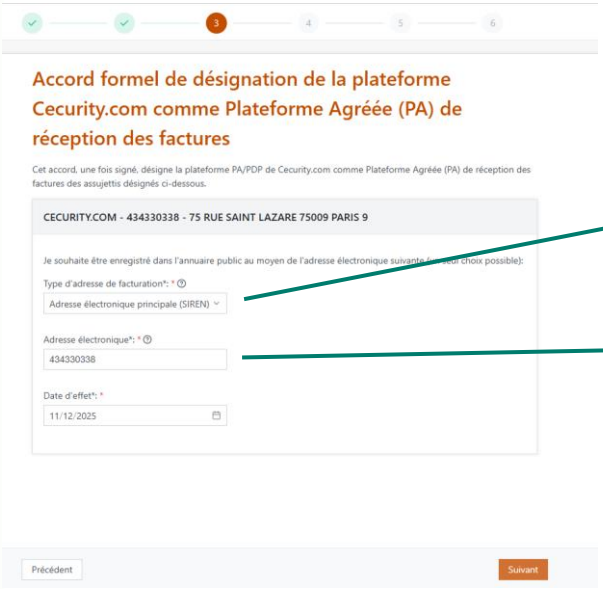
1re étape : Cochez la confirmation de l'autorité légale.



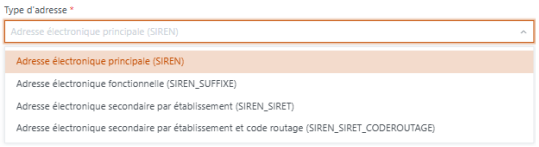
2e étape : Renseignez la date d'effet du mandat, date à partir de laquelle les factures d'achats du client seront véhiculées dans la PA.



3e étape : Indiquez le type d'adresse de facturation, l'adresse électronique et la date d'effet.



Choix de l'adresse électronique :

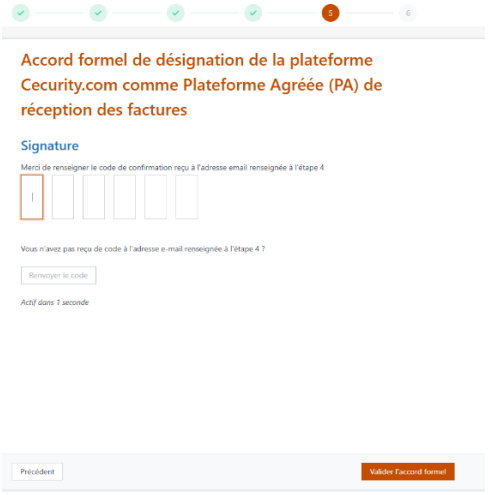


Renseignez l'adresse électronique en corrélation avec votre choix.

4e étape : Complétez les informations du signataire, cochez la confirmation.



5e étape : Renseignez le code reçu par mail et cliquez sur **Valider l'accord formel**.



6e étape : Consultez la confirmation de l'accord formel.

2. COMMENT GÉNÉRER LE LIEN DE L'ACCORD FORMEL EN MASSE

Il est possible de générer un lien d'accord formel pour plusieurs dossiers, c'est ce que l'on appelle l'enrôlement en masse.

Cet enrôlement en masse impose certaines obligations :

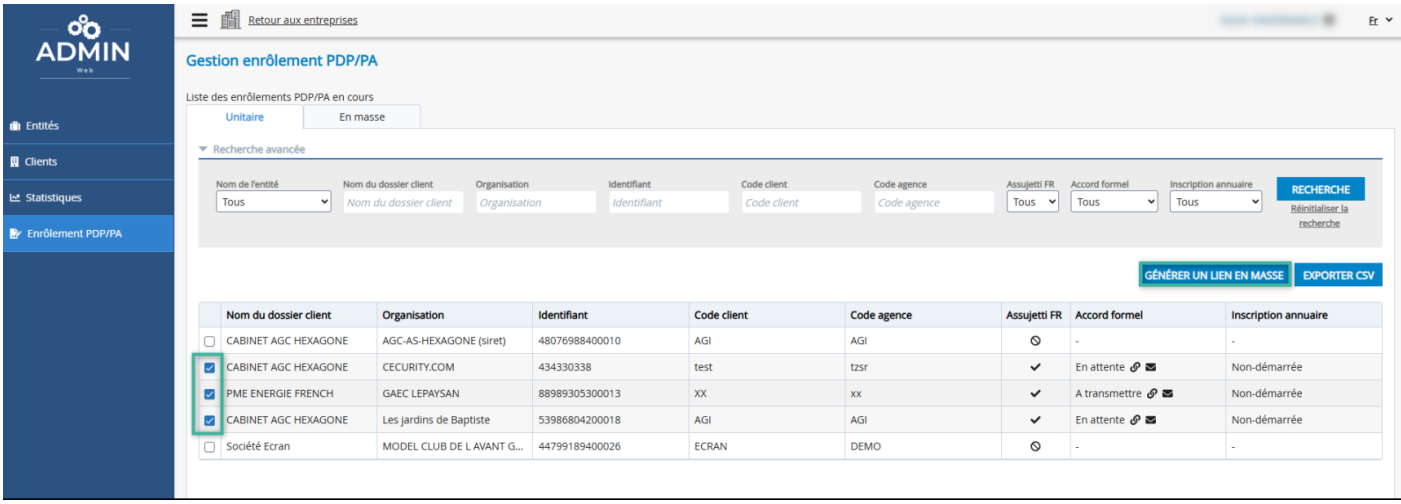
- Tous les dossiers sont inscrits à la **même date** dans l'annuaire national.
- Tous les dossiers sont inscrits au **même niveau dans l'annuaire** (SIREN, SIRET, etc.).
- Tous les dossiers sont inscrits par le **même représentant légal**.

2 possibilités :

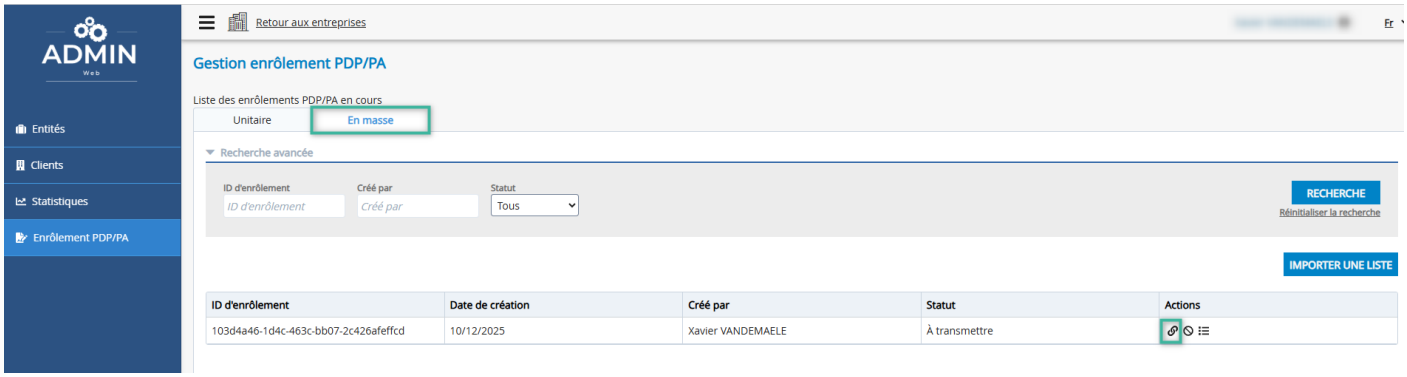
- Sélection de dossiers dans la liste.
- Génération d'une liste des dossiers.

2.1. Sélection de dossiers

1. Depuis la liste des dossiers, sélectionnez ceux à enrôler en les cochant, puis cliquez sur **GÉNÉRER UN LIEN EN MASSE**.



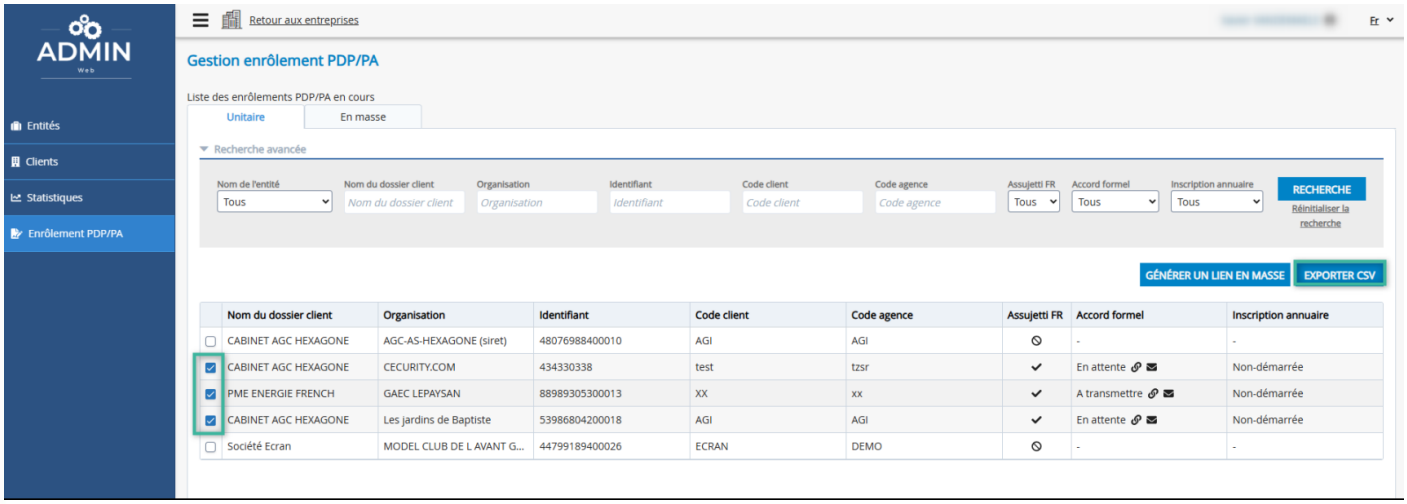
2. Cliquez sur l'onglet *En Masse*. Sur la ligne de l'ID d'enrôlement en masse généré, cliquez sur le picto .



Les étapes sont exactement les mêmes que pour un accord formel unitaire. Seule différence, vous retrouvez les informations de tous les dossiers sélectionnés.

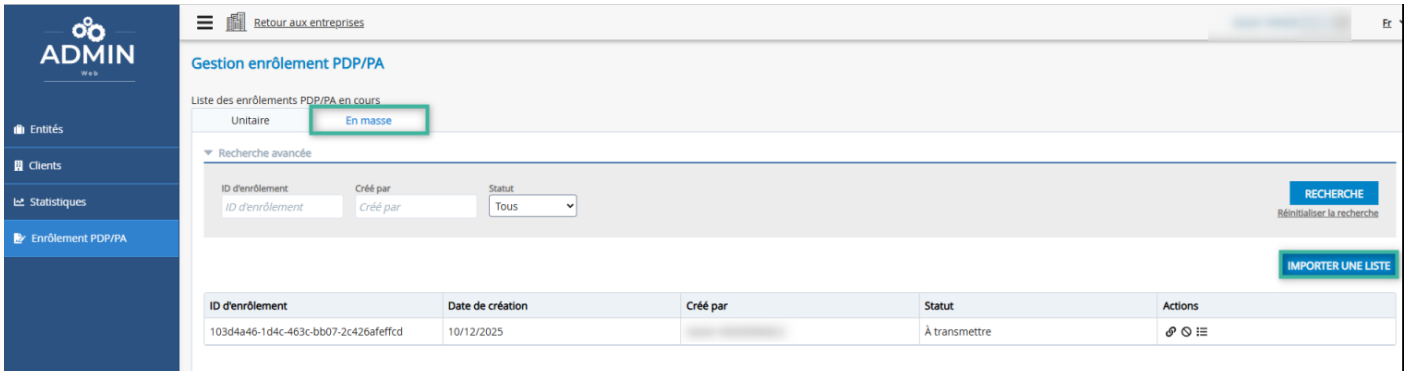
2.2. Export de liste

Pour générer la liste de vos dossiers à enrôler, depuis l'onglet **Unitaire**, cliquez sur **EXPORTER CSV**.



Un fichier Excel est généré. Il est possible de supprimer certaines lignes du fichier cela vous permet d'exclure certains dossiers, par exemple un dossier qui doit être inscrit au SIRET alors que tous les autres seront au SIREN.

Une fois le tri effectué, depuis l'onglet **En masse**, cliquez sur **IMPORTER UNE LISTE**.



Une fois le lien généré, grâce à l'icône, vous pouvez le copier et l'ouvrir dans votre navigateur internet.

Les étapes sont exactement les mêmes que pour un accord formel unitaire. Seule différence, vous retrouvez les informations de tous les dossiers sélectionnés.