Invocit

Checklist facture Peppol : que vérifier avant l’envoi ?

Vérifiez le destinataire, validez la facture structurée et examinez les tentatives précédentes avant l’envoi. Suivez ensuite la livraison séparément de l’acceptation commerciale et du paiement.

☐ 01. Confirmez l’entité juridique, l’identifiant Peppol et son schéma d’identification avec le destinataire. Une adresse e-mail n’est pas un identifiant Peppol.

☐ 02. Demandez à votre prestataire de confirmer la capacité de réception du type de document requis. L’absence dans l’annuaire public ne prouve pas, à elle seule, que le destinataire n’est pas enregistré.

☐ 03. Vérifiez les noms, adresses et identifiants fiscaux applicables du vendeur et de l’acheteur à partir des données de référence.

☐ 04. Contrôlez le numéro de facture, la date d’émission, la devise, les descriptions des lignes et l’échéance ou les conditions de paiement applicables.

☐ 05. Renseignez toute référence acheteur, de commande ou de projet requise pour la transaction et par le destinataire.

☐ 06. Rapprochez quantités, prix, remises, frais, traitement de la TVA et montant à payer.

☐ 07. Vérifiez que la facture structurée contient l’identifiant du compte de paiement lorsque le moyen de paiement l’exige.

☐ 08. Effectuez les validations de format, de règles métier et de règles nationales applicables. Lisez le code d’erreur et identifiez le champ concerné.

☐ 09. Examinez les tentatives précédentes par canal avant de réessayer. Vérifiez si un envoi antérieur a réussi pour éviter les doublons.

☐ 10. Envoyez le document corrigé et suivez l’historique du canal Peppol. Conservez la référence de facture, l’horodatage et le code d’erreur.

Invocit

Après l’envoi : comprendre l’historique

Facture créée - Une entrée existe dans l’historique ; cela ne prouve pas l’envoi.

Envoi en cours - La tentative est en attente ou en cours. Suivez-la avant de réessayer.

Envoyée - Une étape d’envoi est enregistrée ; cela ne signifie pas Livrée.

Livrée - Une étape de livraison est enregistrée ; l’acceptation commerciale et le paiement sont distincts.

Échec de livraison - Lisez l’erreur, corrigez sa cause et examinez les tentatives précédentes avant de réessayer.

BR-61 : compte de paiement manquant

Pour les moyens de paiement par virement couverts par BR-61, la facture structurée doit contenir l’identifiant du compte de paiement (BT-84). Vérifiez le moyen de paiement et l’IBAN ou le numéro de compte applicable dans les données de facture. Corrigez les données, validez à nouveau et vérifiez quel fichier structuré sera transmis. Ne supposez pas que Resend reconstruit le XML.

Le badge de facture combine le cycle de vie et les informations d’envoi. Pour les problèmes de livraison, consultez l’historique du canal Peppol. Certains champs dépendent de la transaction et du pays ; cette liste ne remplace pas la validation.

Besoin d’aide ? Utilisez votre canal d’assistance habituel et indiquez la référence de facture, le canal, l’heure d’envoi et le code d’erreur. Ne publiez pas de données client ou bancaires.

Sources techniques

Peppol BIS Billing 3.0

BR-61

OpenPeppol Directory