

# Checklist e-facturation Peppol dans Octopus

1. E-facturation Peppol : <b>c'est quoi ?</b>	2
2. <b>Qu'est-ce qui change</b> pour vous en tant qu'entrepreneur ?	2
3. Quel est <b>mon identifiant Peppol</b> et où puis-je le retrouver ?	2
4. Votre entreprise dispose-t-elle de <b>plusieurs établissements</b> ?	3
5. Puis-je déjà envoyer des factures vers <b>d'autres pays de l'UE</b> ?	3
6. Arrêt de <b>la plateforme Hermes</b> du gouvernement.	3
7. <b>Quels types de documents</b> sont pris en charge par Octopus ?	4
8. <b>Champs supplémentaires</b> pour une <b>facturation avancée</b> dans Octopus.	4
9. <b>Auto-facturation via Peppol</b> : entièrement prise en charge dans Octopus	4
10. Comment <b>activer</b> Peppol en tant que destinataire?	5
11. Comment <b>recevoir</b> des factures Peppol ?	6
12. Comment <b>envoyer</b> des factures Peppol ?	7

# Checklist e-facturation Peppol dans Octopus

## 1. E-facturation Peppol : c'est quoi ?

Peppol, le réseau sécurisé qui devient incontournable : dès le 1er janvier 2026, les entreprises devront envoyer et recevoir leurs factures électroniques via cette plateforme.

→ L'objectif : traiter vos factures plus vite, sans erreur et 100 % automatiquement.  
Fini le travail manuel.

Avec Peppol:

- ✓ Fini les PDF à envoyer ou à ressaisir.
- ✓ Tout passe par un format standard (UBL)
- ✓ Fournisseurs et clients toujours connectés en toute sécurité via leur numéro d'entreprise.

Octopus est un **point d'accès Peppol certifié depuis 2017** et active **gratuitement** votre entreprise dans le cadre de votre licence existante.

## 2. Qu'est-ce qui change pour vous en tant qu'entrepreneur ?

À partir du 01/01/2026, vous devez :

- Pouvoir **recevoir** des factures via Peppol
  - Pouvoir **envoyer** des factures via Peppol
- (L'envoi se fait automatiquement dès que votre client est enregistré)

Vous ne le faites pas ?

Vous risquez de **nouvelles amendes légales** :

- 1 500 € lors de la première infraction effective
- 3 000 € lors de la deuxième
- 5 000 € lors de la troisième (évaluée par trimestre)

La première infraction entraîne un avertissement.  
**À partir de la deuxième, des frais seront appliqués.**

- Les amendes sont examinées chaque trimestre.
- Les amendes existantes pour absence de facture, facture incomplète ou incorrecte restent inchangées et s'appliquent également aux factures Peppol BIS.

## 3. Quel est mon identifiant Peppol et où puis-je le retrouver ?

Pour les entreprises belges, votre numéro d'entreprise correspond automatiquement à votre identifiant Peppol.

→ Vous n'avez donc rien à créer ni à transmettre.

Certains fournisseurs de logiciels demandent l'identifiant Peppol

**Pour Octopus, il s'agit de :**

- 0208:0477525753
- Syntax complète: *iso6523-actorid-upis::0208:0477525753*

(dont la deuxième partie du chiffre correspond à notre numéro de TVA)

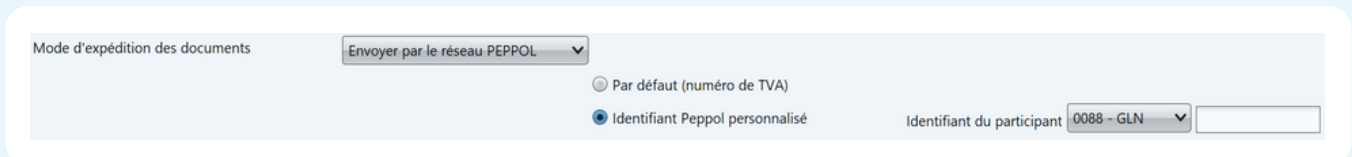
👉 Vous n'avez rien à configurer : Octopus le reconnaît automatiquement.

# Checklist e-facturation Peppol dans Octopus

## 4. Votre entreprise dispose-t-elle de plusieurs établissements ?

Vous avez plusieurs établissements et souhaitez recevoir les factures par établissement ?  
→ Dans ce cas, vous pouvez utiliser un **GLN (Global Location Number)**.

- Dans Octopus, il vous suffit de le saisir dans la section *Gestion/Relations*.
- Vos factures seront alors **automatiquement envoyées au bon établissement**.



The screenshot shows a user interface for document delivery settings. On the left, it says 'Mode d'expédition des documents'. To its right is a dropdown menu currently set to 'Envoyer par le réseau PEPPOL'. Below this are two radio buttons: 'Par défaut (numéro de TVA)' (unselected) and 'Identifiant Peppol personnalisé' (selected). To the right of these is a label 'Identifiant du participant' followed by a dropdown menu set to '0088 - GLN' and an empty text input field.

## 5. Puis-je déjà envoyer des factures vers d'autres pays de l'UE ?

Oui, vous pouvez dès aujourd'hui envoyer des factures à des entreprises européennes, à **condition qu'elles soient enregistrées sur Peppol**.

- L'obligation varie selon les pays.
- De nombreux fournisseurs acceptent déjà la facturation électronique.
- Octopus prend en charge les destinataires Peppol adaptés pour les clients internationaux.

Ainsi, votre entreprise peut participer à la marché numérique européen sans outils supplémentaires.

## 6. Arrêt de la plateforme Hermes du gouvernement

- Cette plateforme constituait une solution temporaire mise en place par le gouvernement afin de permettre la saisie des données de facturation et leur transmission via Peppol.
- Ils ne fonctionnent pas comme point d'accès et sont soumis à des restrictions.  
**Cette plateforme cessera de fonctionner le 31/12/2025.**

➔ Les entreprises qui y sont connectées ne peuvent pas recevoir leurs factures via les points d'accès habituels (comme Octopus). Il est donc important que ces entreprises se **désinscrivent et choisissent un autre point d'accès**

# Checklist e-facturation Peppol dans Octopus

## 7. Quels types de documents sont pris en charge par Octopus ?

- ✓ Octopus prends déjà en charge: les factures, les notes de crédit, l'auto-facturation (réception) et les réponses d'application

Cela signifie que votre processus de facturation sera non seulement numérique, mais également entièrement optimisé.

💡 **Voulez-vous savoir précisément quels types de documents nous prenons en charge ?**

→ Nous vous redirigeons vers: [peppol.helger.com](http://peppol.helger.com)

## 8. Champs supplémentaires pour une facturation avancée dans Octopus

Certains clients ou secteurs demandent des informations supplémentaires dans les factures électroniques.

Octopus prend en charge ces champs :

### Référence du bon de commande

- déjà disponible

### Période de facturation/prestation

- Possibilité d'indiquer une date de début et de fin
- Actuellement en développement

Ces champs sont particulièrement utiles pour **les entreprises proposant des formules d'abonnement, des projets, des travaux en régie ou des contrats de maintenance...**

## 9. Auto-facturation via Peppol : entièrement prise en charge dans Octopus

- Peut être reçu dans Octopus depuis le 01/12/2025. Si un fournisseur a envoyé une auto-facturation avant cette date, il doit la renvoyer.
- Ce type de document ne peut pas être créé dans Octopus. Pour cela, nous vous recommandons notre partenaire Scrada

## Procédure applicable

- Si vous utilisez le réseau Peppol pour envoyer et recevoir des documents électroniques, ceux-ci sont automatiquement placés dans **le Gestion Electronique de Documents (GED)** d'Octopus, dans le dossier spécifique **'Documents Peppol Entrants'**.
- **Une fois acceptés dans ce dossier**, ils apparaissent dans la Visionneuse d'importation, où vous pouvez les traiter de la manière habituelle dans Octopus.
- Vous souhaitez **les comptabiliser immédiatement, sans contrôle préalable ?** Dans ce cas, rendez-vous dans le menu *'Gestion > Dossiers'*, onglet *'Détails'*, section *'Peppol'*, et *activez ou désactivez l'option 'Acceptation automatique'*.

# Checklist e-facturation Peppol dans Octopus

## 10. Comment activer Peppol en tant que destinataire

**Le client, en tant que destinataire, doit toujours s'enregistrer** pour autoriser la réception des factures électroniques.

L'activation se fait toujours via un Access Point.

➔ Octopus agit comme Access Point, ce qui vous permet d'activer **gratuitement dans votre propre logiciel**.

- Cette activation est uniquement requise pour les factures entrantes.
- Pour les factures sortantes, aucune activation Peppol n'est nécessaire.

### A. Comment s'inscrire?

#### Dans le programme de comptabilité

- En commandant ou enregistrant votre boîte aux lettres numérique sur Peppol.
- Si elle est déjà active, cette option n'apparaît plus.

#### Dans le portail client

- À gauche dans le menu : 'PEPPOL inbox'
- Si elle n'est pas encore active, le logo rouge de Peppol s'affiche à côté.

#### Important

- **Saisissez l'adresse e-mail de l'entrepreneur** afin qu'il reçoive une notification lorsqu'une facture est disponible. Il pourra ainsi la télécharger, la payer, etc. Cette notification remplace l'avis direct envoyé par le fournisseur au client.
- **Un lien gratuit vers la boîte de réception Peppol est disponible dans le portail pour TOUS les dossiers**, y compris ceux sans abonnement Octopus (dossiers internes).

### B. Vérification de l'activation (chez Octopus en tant que point d'accès)

- **Par dossier**: via *Gestion / Dossiers* sous l'onglet Peppol
- **Aperçu de tous les dossiers** : via *Gestion / Titulaires*, et consultez la dernière colonne : Peppol.
- *L'icône Peppol* sera affichée en surbrillance.

### C. Point d'accès activé et désinscription

- Le point d'accès est indiqué dans *Gestion / Dossiers*, sous l'onglet 'Peppol'
  - Ici, vous pouvez vous désinscrire si le point d'accès est Octopus. Pour les autres points d'accès, adressez-vous directement à celui concerné
  - Vous ne pouvez être inscrit **qu'à un seul point d'accès** pour la réception des factures.
  - Vous voyez l'adresse e-mail de l'entrepreneur qui est associée et elle peut encore être modifiée ici.

# Checklist e-facturation Peppol dans Octopus

## 11. Comment recevoir des factures Peppol ?

### A. Comment puis-je importer des factures Peppol dans mon logiciel comptable ?

- Allez dans GED / Documents Peppol entrants. Les nouveaux documents apparaissent en **gras**.
  - Cliquez l'onglet 'Détail'
  - Cliquez sur le crayon
  - Changez le statut du document en "Accepté – prêt pour l'imputation"
  - Cliquez sur le bouton "Envoyer à la comptabilité" pour transférer la facture dans le logiciel comptable.
- Le document à comptabiliser est placé dans la file d'attente des documents à traiter dans la **Visionneuse de documents**

### B. Comment automatiser facilement l'importation et la comptabilisation des factures Peppol ?

- Allez dans *Gestion/Dossiers*, puis dans l'onglet "Peppol" et cochez "acceptation automatique"
- Allez dans *Gestion/Dossiers*, puis dans l'onglet "Enregistrement automatique des documents d'achat" et cochez "documents Peppol entrants".
  - ➔ Les factures d'achat reçues via Peppol seront alors immédiatement comptabilisées dans le journal que vous avez indiqué ici.

#### ⚠ Important

- **Document transmis à la Visionneuse d'importation?**
  - Message d'erreur si vous essayez à nouveau
- Document supprimé de la Visionneuse d'importation?
  - Vous pouvez le retransmettre sans message d'erreur.
- Récupérez les documents supprimés dans un délai de 120 jours via GED > Visionneuse de documents > Gestion du fichier, sous le dossier "Documents supprimés"
- Dans la boîte de réception (Documents PEPPOL Entrants), toutes les factures restent toujours disponibles. Elles ne peuvent pas être supprimées.

# Checklist e-facturation Peppol dans Octopus

## 12. Comment envoyer des factures Peppol

### A. Que dois-je savoir pour envoyer des factures de vente ?

- ✓ **Aucune inscription** n'est requise pour l'envoi de factures de vente via Peppol
- ✓ Abonnement facturation requis : 10 EUR/mois hors TVA, **Peppol est inclus gratuitement.**
- ✓ Paramétrage du journal des ventes via *Gestion / Journaux*
  - Onglet *Détail / Général* : le type de saisie doit être réglé sur "Factures"
  - Onglet *Détail / Détails de banque* : saisissez le code BIC et le numéro IBAN du compte professionnel du dossier.
- ✓ Vous pouvez envoyer des factures électroniques aux clients qui se sont inscrits sur Peppol.

### B. Procédure dans le portail client

Via le portail client, le principe Peppol First est appliqué.

- **Le numéro de TVA du client est vérifié** lors de l'envoi de la facture de vente.
  - Client inscrit sur Peppol ? Dans ce cas, la facture est toujours envoyée via Peppol.
  - Client non inscrit sur Peppol ? Dans ce cas, la facture est envoyée par e-mail, à configurer dans la fiche client. »
- Vous pouvez vérifier le **mode de livraison** ultérieurement via la tuile '*Factures de vente en cours*'.

#### **Ajouter plusieurs pièces jointes à la facture dans le portail client**

Pièces jointes à la facture (ex. : offre, bon de livraison, feuille de temps, ...)

#### **Procédure :**

- Enregistrez d'abord la facture ; le bouton "Pièces jointes" sera alors disponible.
- Ajoutez les pièces jointes, fermez la fenêtre, puis cliquez sur "Envoyer"

# Checklist e-facturation Peppol dans Octopus

## C. Procédure dans le programme de comptabilité

- Via le logiciel comptable, vous disposez également d'un **module de facturation**.
- Dans *Gestion / Relations*, vous vérifiez le client sur la base de son numéro de TVA. Une fois le numéro de TVA saisi et que vous passez au champ suivant, une vérification automatique est effectuée.
- Le mode d'envoi des documents est automatiquement défini sur '*expédition via le réseau Peppol*' si le client est enregistré.
- Pour effectuer un contrôle (en masse) des clients existants, utilisez *Gestion / Relations* avec l'icône en forme de roue dentée.
- Lors de la création de la facture, le **bouton Peppol s'active automatiquement si vous sélectionnez un client enregistré sur Peppol**.
  - Après avoir créé la facture, cliquez sur ce mode d'envoi : la facture sera alors transmise via le réseau Peppol.
- **Vérifier le statut** de la facture Peppol envoyée
  - Via *Facturation / Imprimer et envoyer / Factures de vente*.
  - Via *GED / Documents PEPPOL Sortants*
- Utilisez le bouton **Renouveler** pour **mettre à jour** le statut.

## Ajouter plusieurs pièces jointes à la facture dans le programme de comptabilité

Pièces jointes à la facture (ex. : offre, bon de livraison, feuille de temps, ...)

### Procédure :

Dans l'écran de création de la facture, vous pouvez glisser-déposer des documents ou cliquer sur l'icône Lien pour en ajouter.