

Guide de la facture électronique en Tunisie

Comprendre, se préparer et réussir la transition vers la facturation électronique en Tunisie

- Ce que la loi impose réellement aujourd'hui
- Le circuit national, étape par étape
- Un plan de préparation en 10 étapes

2016

Reconnaissance légale de la facture électronique

10 ans

Durée minimale de conservation des factures

Avril 2026

Extension aux services : entrée en vigueur reportée

Guide de la facture électronique en Tunisie

Comprendre, se préparer et réussir la transition vers la facturation électronique en Tunisie

Édition	Édition 2026
État des textes	Arrêté au 18 août 2026
Éditeur	Swifto ERP — SYMATIQUE
Contact	www.swifto.io · directioncommerciale@swifto.io
Nature du document	Guide informatif et pédagogique

POINT DE VIGILANCE

À lire avant toute décision

Ce guide n'est pas une consultation juridique, fiscale ou comptable. Certaines dispositions présentées sont **votées mais non entrées en vigueur** à la date d'arrêté de ce document. Vérifiez les textes officiels applicables et faites valider votre situation par un professionnel qualifié.

BON À SAVOIR

Ce que vous saurez à la fin de ce guide

Si votre entreprise est concernée aujourd'hui, ce que la loi impose réellement, comment fonctionne le circuit national, quelles données préparer, comment intégrer la facturation électronique à votre système de gestion, et par quoi commencer.

Sommaire

Comprendre la facture électronique	4
1. Introduction	4
2. Qu'est-ce qu'une facture électronique ?	5
3. Pourquoi la Tunisie adopte la facturation électronique	6
4. Facture papier et facture électronique : ce qui change	7
Le cadre réglementaire tunisien	8
5. Le cadre réglementaire tunisien	8
6. Qui est concerné ?	10
7. Dans quels cas la facture électronique est-elle obligatoire ?	11
Les acteurs et la plateforme	13
8. Les acteurs de la facture électronique	13
9. Le rôle de Tunisie TradeNet	14
10. Le système El Fatoora	14
11. Comment fonctionne une facture électronique ?	15
12. Les étapes d'émission, côté entreprise	16
Le fonctionnement en pratique	18
13. Les données nécessaires	18
14. Signature électronique et authentification	19
15. Transmission et validation	20
16. Conservation et archivage	20
Intégrer la facture électronique dans l'entreprise	22
17. Facture électronique et comptabilité	22
18. Facture électronique et ERP	22
19. Automatisation du processus	23
Passer à l'action	25
20. Les erreurs fréquentes à éviter	25
21. Comment préparer son entreprise ?	26
22. Checklist de préparation	27
Annexes	28
23. Questions fréquentes	28
24. Glossaire	30
25. Sources et références	31
26. Simplifiez votre gestion avec Swifto ERP	33
27. Avertissement	34

01

PARTIE

Comprendre la facture électronique

Ce qu'elle est réellement, ce qu'elle n'est pas, et pourquoi la Tunisie l'a choisie.

1 Introduction

La facture est le document le plus banal de la vie d'une entreprise — et le plus surveillé. Elle prouve la vente, ouvre le droit à déduction de la TVA, déclenche le paiement et alimente la comptabilité. C'est précisément pour cette raison que la Tunisie a entrepris de la dématérialiser.

Depuis 2016, le droit tunisien reconnaît à la facture électronique la même valeur juridique et fiscale qu'à la facture papier. Depuis, le dispositif s'est élargi par étapes : d'abord les grandes entreprises travaillant avec l'État, puis certains secteurs sensibles, puis — c'est le chantier actuellement ouvert — l'ensemble des prestations de services.

Ce mouvement crée un inconfort réel pour beaucoup de dirigeants. L'information circule vite, souvent de façon approximative : on lit régulièrement que « la facture électronique est obligatoire pour tout le monde depuis janvier 2026 ». **Ce n'est pas exact.** L'état du droit est plus nuancé, et cette nuance change concrètement ce que votre entreprise doit faire aujourd'hui.

À RETENIR

L'ambition de ce guide

Vous donner une lecture honnête du cadre applicable, distinguer ce qui est **obligatoire aujourd'hui** de ce qui est **voté mais suspendu**, et vous fournir une méthode concrète pour préparer votre entreprise sans précipitation ni retard.

Comment lire ce guide

Le guide est organisé en six parties. Les trois premières expliquent le dispositif et le cadre réglementaire tunisien. Les trois suivantes sont opérationnelles : fonctionnement, intégration dans le système d'information et plan de préparation. Les annexes rassemblent une FAQ, un glossaire et les références utilisées.

Trois repères visuels reviennent tout au long du document :

- **À retenir** — la synthèse d'une notion, en deux ou trois phrases.
- **Point de vigilance** — une erreur fréquente, un risque ou une idée reçue à corriger.
- **Exemple** — une situation concrète d'entreprise tunisienne.

POINT DE VIGILANCE**Une information datée**

La réglementation évolue vite sur ce sujet : trois textes majeurs sont intervenus entre décembre 2024 et avril 2026. Les informations de ce guide sont **arrêtées au 18 août 2026**. Vérifiez toujours l'état des textes en vigueur avant toute décision engageante.

2 Qu'est-ce qu'une facture électronique ?

Définition

En Tunisie, la facture électronique est une facture **créée, transmise, authentifiée et archivée sous forme électronique**, qui comporte les mentions obligatoires de toute facture, qui est **signée électroniquement** par son émetteur, qui est **enregistrée auprès d'un organisme autorisé** et qui reçoit de cet organisme une **référence unique**.

Cette définition découle du paragraphe II ter de l'article 18 du code de la taxe sur la valeur ajoutée et du décret gouvernemental n° 2016-1066 du 15 août 2016, qui en fixe les conditions et les procédures.

POINT DE VIGILANCE**Une facture PDF envoyée par e-mail n'est pas une facture électronique**

C'est l'idée reçue la plus répandue. Un PDF est une facture **dématérialisée** : lisible par un humain, mais sans structure exploitable par une machine, sans signature qualifiée, sans enregistrement auprès de l'organisme autorisé et sans référence unique. Au sens fiscal tunisien, ce n'est pas une facture électronique.

Les quatre attributs qui font la différence

Attribut	Ce que cela signifie concrètement
Format structuré	La facture est un fichier XML au format TEIF (Tunisian Electronic Invoice Format), lisible automatiquement par les systèmes d'information et par l'administration.
Signature électronique	Elle est signée par l'émetteur au moyen d'un certificat électronique qualifié, ce qui garantit son origine et son intégrité.
Enregistrement	Elle est déposée auprès de l'organisme autorisé (Tunisie TradeNet), qui la contrôle, la contresigne et lui attribue une référence unique.
Archivage électronique	Elle est conservée sous forme électronique dans des conditions garantissant sa lisibilité et sa consultation pendant toute la durée légale.

Pourquoi ces quatre attributs ?

Parce qu'ils répondent chacun à une question que se pose l'administration fiscale : la facture est-elle **exploitable** (format), **authentique** (signature), **connue** (enregistrement) et **retrouvable** (archivage) ? Une facture qui remplit ces quatre conditions est opposable, contrôlable et difficilement falsifiable.

EXEMPLE**Deux entreprises, deux situations**

Une société de distribution pharmaceutique de Sfax émet ses factures depuis son ERP au format TEIF, les signe avec le certificat de l'entreprise et les dépose sur la plateforme nationale : elle émet des factures électroniques. Un cabinet de conseil de Tunis génère un PDF depuis un tableur et l'envoie par e-mail : il émet une facture dématérialisée, pas une facture électronique.

À RETENIR

La facture électronique n'est pas un format d'envoi, c'est un **processus** : structurer, signer, déposer, conserver. Le PDF reste utile — il sert de copie lisible — mais il ne constitue jamais l'original fiscal.

3 Pourquoi la Tunisie adopte la facturation électronique

Le passage à la facture électronique n'est pas une lubie administrative. Il répond à trois objectifs, dont deux profitent directement aux entreprises.

1. La traçabilité et la lutte contre la fraude

La facture est le point de départ de la TVA. Une facture non émise, sous-évaluée ou fictive prive l'État de recettes et fausse la concurrence au détriment des entreprises qui déclarent correctement. En rendant chaque facture identifiable, signée et enregistrée, le dispositif rend ces pratiques nettement plus difficiles.

2. La réduction des coûts administratifs

L'impression, l'affranchissement, la ressaisie et le classement d'une facture coûtent cher — et ce coût est invisible parce qu'il est diffus. La facture structurée supprime la ressaisie chez le client, réduit les litiges de rapprochement et raccourcit mécaniquement le délai entre l'émission et le paiement.

3. La modernisation de la relation à l'administration

Une facture enregistrée au fil de l'eau, c'est une déclaration de TVA plus fiable, des contrôles mieux ciblés et, à terme, des démarches simplifiées. C'est la logique suivie par la plupart des pays qui ont engagé cette réforme.

Bénéfice	Pour l'État	Pour l'entreprise
Traçabilité	Recettes fiscales sécurisées	Concurrence assainie
Automatisation	Contrôles mieux ciblés	Moins de saisie, moins d'erreurs
Délais	Visibilité sur l'économie réelle	Encaissements plus rapides
Archivage	Preuve disponible	Fin du classement papier

À RETENIR

L'argument de trésorerie est le plus sous-estimé : une facture qui arrive structurée dans le système du client est enregistrée plus vite, contestée moins souvent, et donc payée plus tôt.

4 Facture papier et facture électronique : ce qui change

Le tableau ci-dessous compare les deux régimes sur les points qui ont une conséquence pratique. Il ne s'agit pas d'opposer un « ancien » et un « nouveau » monde : les deux coexistent aujourd'hui légalement, selon les opérations concernées.

Critère	Facture papier (ou PDF)	Facture électronique
Format	Libre, lisible par un humain	XML structuré (TEIF), lisible par une machine
Authenticité	Signature manuscrite ou cachet	Signature électronique qualifiée de l'émetteur
Enregistrement	Aucun	Dépôt et contrôle par l'organisme autorisé
Identification	Numéro interne à l'entreprise	Numéro interne + référence unique de l'organisme
Transmission	Courrier, remise en main propre, e-mail	Voie électronique via la plateforme nationale
Ressaisie côté client	Manuelle	Intégration automatique possible
Archivage	Physique ou numérisé	Électronique, lisible et consultable
Conservation	10 ans au moins	10 ans au moins

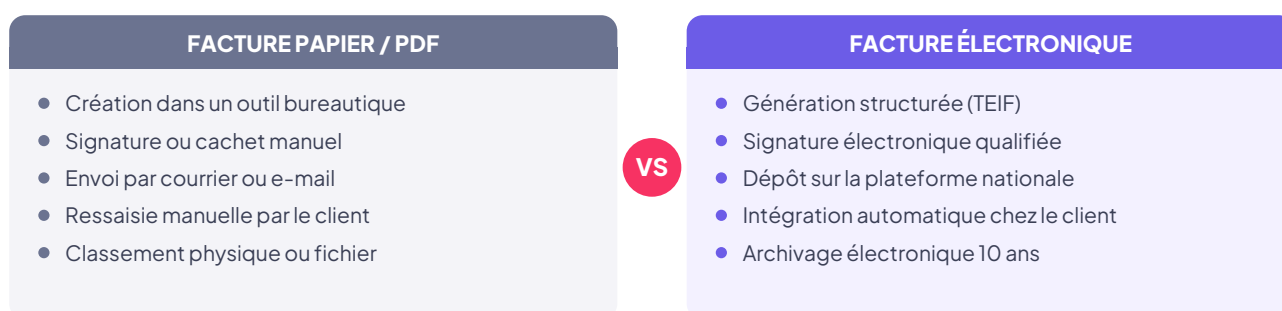


Figure 1 — Deux circuits pour un même document

POINT DE VIGILANCE**Ce qui ne change pas**

Les **mentions obligatoires** de la facture restent les mêmes, la **durée de conservation** reste de dix ans au moins, et les règles de TVA sont inchangées. La facture électronique modifie le contenant et le circuit, pas le fond du droit de la facturation.

02

PARTIE

Le cadre réglementaire tunisien

Les textes applicables, leur portée réelle, et qui est concerné à ce jour.

5 Le cadre réglementaire tunisien

Quatre textes structurent aujourd'hui la facture électronique en Tunisie. Les connaître évite de confondre ce qui est en vigueur avec ce qui est annoncé.

5.1 — Le socle : la loi de finances 2016 et le décret de 2016

L'article 22 de la loi n° 2015-53 du 25 décembre 2015 portant loi de finances pour l'année 2016 a introduit le paragraphe **II ter de l'article 18 du code de la TVA**. Ce texte pose deux principes :

- les assujettis à la TVA **peuvent** émettre des factures électroniques, à condition qu'elles portent les mentions obligatoires, qu'elles soient signées électroniquement par le vendeur ou le prestataire, qu'elles soient enregistrées auprès d'un organisme autorisé et qu'elles reçoivent de celui-ci une référence unique ;
- la facturation électronique est en revanche **obligatoire** pour les entreprises relevant de la direction des grandes entreprises au titre de leurs opérations avec l'État, les collectivités locales, les établissements et les entreprises publics.

Le même article renvoie à un décret le soin de fixer les conditions et procédures d'émission et d'archivage : c'est le **décret gouvernemental n° 2016-1066 du 15 août 2016** (JORT n° 69 du 23 août 2016). Ce décret désigne **Tunisie TradeNet (TTN)** comme organisme autorisé à gérer le réseau de la facturation électronique, et impose une **double signature électronique** : celle de l'émetteur (ou de la personne qu'il habilite) et celle de l'organisme autorisé.

À RETENIR

Le principe fondateur

Depuis 2016, une facture électronique conforme a **la même valeur juridique et fiscale** qu'une facture papier. Il ne s'agit donc pas d'un régime dérogatoire mais d'une modalité d'émission à part entière.

5.2 — L'extension sectorielle et le régime de sanctions (2025)

Le périmètre obligatoire a ensuite été étendu, notamment aux ventes de **médicaments** et d'**hydrocarbures** entre professionnels, le commerce de détail restant en dehors du dispositif.

L'**article 71 de la loi de finances pour 2025** a apporté ce qui manquait : un régime de sanctions. Il complète l'article 94 du code des droits et procédures fiscaux (CDPF) et modifie son article 95. Ces sanctions sont applicables **depuis le 1er juillet 2025**.

Manquement	Sanction	Référence
Émettre une facture papier pour une opération soumise à la facturation électronique obligatoire	Amende de 100 à 500 DT par facture, plafonnée à 50 000 DT	Art. 94 CDPF (art. 71 LF 2025)
Facture ne respectant pas les mentions et conditions de l'article 18 (§ II et § II ter) du code de la TVA	Amende de 250 à 10 000 DT par infraction constatée	Art. 95 CDPF
Transport de marchandises sans facture ni copie papier de la facture électronique	Amende égale à 20 % de la valeur des marchandises, minimum 500 DT	Art. 95 CDPF
Absence d'émission de facture, montants insuffisants ou factures fictives	16 jours à 3 ans d'emprisonnement et amende de 1 000 à 50 000 DT	Art. 94 CDPF

POINT DE VIGILANCE

Une amende par facture, pas par contrôle

L'amende de 100 à 500 DT s'applique à **chaque facture** irrégulière, dans la limite de 50 000 DT. Pour une entreprise qui émet plusieurs centaines de factures par mois dans un secteur soumis à l'obligation, le plafond est atteint rapidement.

5.3 — L'extension aux services : l'article 53 de la loi de finances 2026

L'article 53 de la loi n° 2025-17 du 12 décembre 2025 portant loi de finances pour 2026 modifie l'article 18 du code de la TVA pour intégrer les **opérations de prestations de services** dans le champ de la facturation électronique obligatoire. Selon les estimations relayées par la presse économique, la mesure viserait à terme plusieurs centaines de milliers de professionnels et d'entreprises de services.

La **note commune n° 02/2026 du 23 janvier 2026** est venue préciser les modalités d'application. Elle apporte quatre clarifications déterminantes :

1. l'obligation vise les prestataires ayant déclaré une activité de services, à titre principal ou secondaire, ainsi que les personnes relevant des bénéfices non commerciaux tenues d'établir des notes d'honoraires ;
2. elle ne concerne **pas** les autres documents tenant lieu de facture, tels que les contrats, les notes de débit ou de crédit et les relevés de compte admis à cet effet ;
3. elle s'applique d'abord aux prestataires **ayant déjà adhéré** au réseau de facturation électronique et satisfait aux procédures requises ; ceux dont la demande d'adhésion est en cours de traitement peuvent continuer d'émettre des factures papier ;
4. le non-respect par l'émetteur des règles de facturation électronique **n'affecte pas le droit à déduction** de la TVA de l'acquéreur qui détient une facture papier conforme à l'article 18 du code de la TVA.

5.4 — Le report d'avril 2026 : l'information la plus importante de ce guide

Le déploiement s'est heurté à des difficultés matérielles largement documentées : capacité de la plateforme, délais d'adhésion, accès aux certificats électroniques, préparation inégale des entreprises et des régions. Plusieurs initiatives parlementaires ont demandé l'abrogation ou le report de l'article 53.

Le **2 avril 2026**, la commission des finances et du budget de l'Assemblée des représentants du peuple a rejeté la proposition d'abrogation, mais a adopté un **amendement à l'article 110 de la loi de finances 2026** ajoutant l'article 53 à la liste des dispositions **dont l'entrée en vigueur est reportée à une date ultérieure, qui sera fixée par un texte législatif**.

POINT DE VIGILANCE

Ce que cela signifie très concrètement

L'extension de la facturation électronique obligatoire à **l'ensemble des prestations de services** n'est **pas applicable en l'état**. L'article 53 reste inscrit dans la loi — il n'est pas abrogé — mais son application effective est suspendue dans l'attente d'un texte ultérieur. De nombreuses publications continuent d'affirmer que « toutes les entreprises assujetties à la TVA sont soumises depuis le 1er janvier 2026 » : cette affirmation ne reflète pas l'état du droit.

BON À SAVOIR

Réserve de vérification

Ce guide rend compte de la décision de la commission parlementaire du 2 avril 2026 et de son interprétation par des conseillers fiscaux. Nous n'avons pas pu vérifier, à la date d'arrêté de ce document, la publication au JORT du texte définitif consacrant ce report ni le calendrier qui sera retenu. **Faites confirmer l'état des textes par votre conseil avant toute décision.**

5.5 — Frise des textes



Figure 2 — Les cinq jalons du dispositif tunisien

6 Qui est concerné ?

Trois cercles doivent être distingués. Se situer dans le bon cercle est la première chose à faire.

Cercle	Qui	Situation au 18 août 2026
1. Obligation en vigueur	Entreprises relevant de la direction des grandes entreprises (DGE) pour leurs opérations avec l'État, les collectivités locales, les établissements et entreprises publics. Ventes de médicaments et d'hydrocarbures entre professionnels (hors commerce de détail).	Obligatoire. Sanctions applicables depuis le 1er juillet 2025.
2. Obligation votée mais suspendue	Ensemble des prestataires de services assujettis à la TVA, y compris les professions relevant des bénéfices non commerciaux (notes d'honoraires).	Article 53 LF 2026 : entrée en vigueur reportée à une date à fixer par un texte législatif.
3. Adhésion volontaire	Toute autre entreprise assujettie à la TVA souhaitant émettre des factures électroniques.	Possible depuis 2016. Recommandée pour anticiper.

À RETENIR

La question à se poser

Ne demandez pas « suis-je une grande entreprise ? » mais « **quelles sont mes opérations ?** ». L'obligation en vigueur est définie par la **nature des opérations** (opérations avec le secteur public pour les entreprises DGE, ventes de médicaments et d'hydrocarbures entre professionnels), pas seulement par la taille de l'entreprise.

EXEMPLE

Un cas fréquent

Une PME industrielle de Ben Arous vend à des clients privés et remporte un marché avec un établissement public. Si elle ne relève pas de la DGE, l'obligation liée aux opérations publiques ne lui est pas imposée à ce titre. Elle a néanmoins intérêt à adhérer : son client public réclamera souvent une facture électronique, et l'anticipation lui évitera de subir le calendrier d'une extension future.

7 Dans quels cas la facture électronique est-elle obligatoire ?

L'obligation ne s'apprécie pas document par document mais **opération par opération**. Le tableau suivant récapitule les cas.

Type d'opération	Facture électronique obligatoire ?
Entreprise relevant de la DGE → État, collectivité locale, établissement ou entreprise publique	Oui
Vente de médicaments entre professionnels	Oui
Vente d'hydrocarbures entre professionnels	Oui
Vente au détail dans ces mêmes secteurs	Non

Type d'opération	Facture électronique obligatoire ?
Prestation de services (cas général)	Prévue par l'article 53 LF 2026, mais application suspendue
Vente de biens entre entreprises hors secteurs visés	Non — adhésion volontaire possible
Vente à un consommateur final (B2C)	Non
Contrats, notes de débit ou de crédit, relevés de compte	Non — exclus du régime par la note commune n° 02/2026

POINT DE VIGILANCE**Le cas des documents tenant lieu de facture**

La note commune n° 02/2026 exclut expressément du régime électronique les contrats, notes de débit ou de crédit et relevés de compte admis comme documents tenant lieu de facture. Cette exclusion est souvent ignorée et conduit à des projets d'intégration inutilement lourds.

Et si je ne suis pas encore adhérent ?

La note commune n° 02/2026 prévoit que les prestataires dont la demande d'adhésion auprès de l'organisme autorisé est en cours de traitement peuvent continuer d'émettre des factures papier conformément à la réglementation fiscale en vigueur, jusqu'à l'achèvement des procédures. Conservez la preuve du dépôt de votre demande : elle documente votre situation en cas de contrôle.

03

PARTIE

Les acteurs et la plateforme

Qui fait quoi dans la chaîne, et comment fonctionne le dispositif national.

8 Les acteurs de la facture électronique

Comprendre le dispositif, c'est d'abord identifier les rôles. Cinq acteurs interviennent.

Acteur	Rôle
L'entreprise émettrice	Crée la facture, la structure au format requis, la signe électroniquement et la dépose. Elle reste responsable de l'exactitude des données et de la conservation de ses factures.
Le client (destinataire)	Reçoit la facture électronique, la contrôle, l'intègre dans sa comptabilité et la conserve.
Le logiciel de gestion ou ERP	Produit les données de la facture, génère le fichier structuré, déclenche la signature, transmet et assure le suivi des statuts et l'archivage.
Tunisie TradeNet (TTN)	Organisme autorisé désigné par le décret n° 2016-1066. Opère la plateforme nationale El Fatoora : réception, contrôle, contre-signature, attribution de la référence unique, mise à disposition et archivage.
L'autorité de certification	Délivre le certificat électronique qualifié qui permet à l'entreprise de signer ses factures. L'Agence nationale de certification électronique (ANCE / TunTrust) est l'autorité nationale.
L'administration fiscale	Fixe le cadre, publie les notes communes, contrôle et sanctionne.

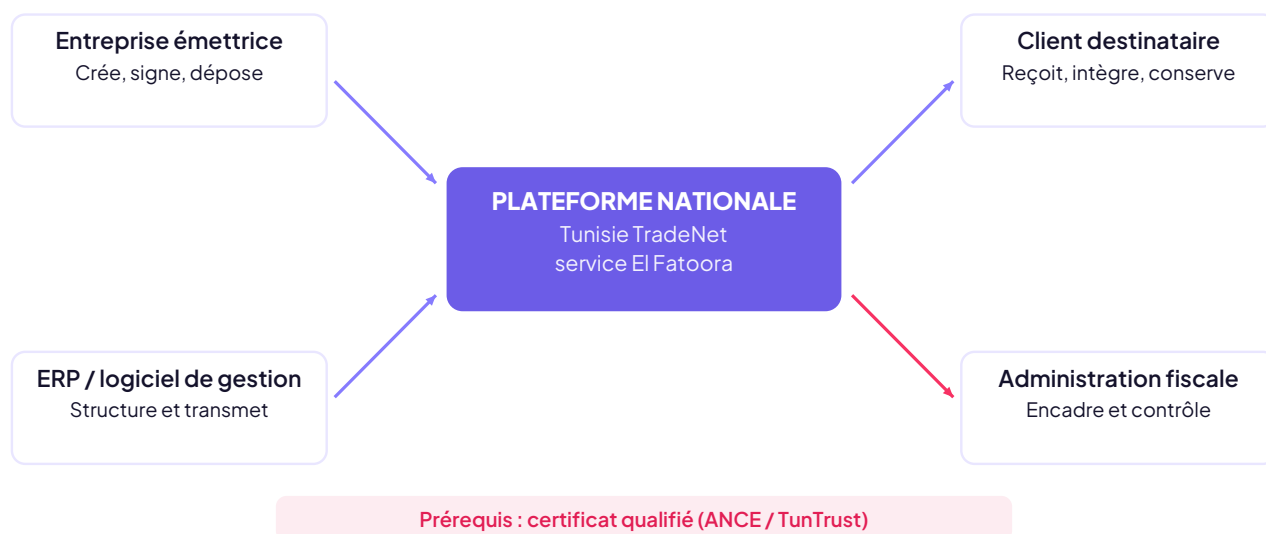


Figure 3 — Qui fait quoi dans la chaîne

À RETENIR

L'entreprise conserve la responsabilité fiscale de sa facture même lorsqu'elle délègue la technique à un éditeur ou à un prestataire. Le choix du logiciel est donc un choix de conformité, pas seulement un choix informatique.

9 Le rôle de Tunisie TradeNet

Tunisie TradeNet (TTN) est l'opérateur du réseau national de commerce électronique. Le décret n° 2016-1066 lui confie la gestion du réseau de la facturation électronique en qualité d'organisme autorisé. Concrètement, TTN joue le rôle de **tiers de confiance** entre l'émetteur, le destinataire et l'administration.

Ses quatre fonctions

- **Réception** : la facture signée par l'émetteur lui est déposée par voie électronique.
- **Contrôle** : conformité du format, validité de la signature et du certificat, cohérence des mentions obligatoires.
- **Certification** : apposition de la signature de l'organisme autorisé et attribution d'une **référence unique** qui identifie la facture au niveau national.
- **Mise à disposition et archivage** : la facture validée est mise à disposition et archivée dans les conditions prévues par les spécifications techniques.

POINT DE VIGILANCE**Ce que TTN ne fait pas**

TTN ne crée pas votre facture, ne corrige pas vos données et ne se substitue pas à votre obligation d'archivage. Une facture rejetée par la plateforme reste une facture non émise au sens du dispositif : c'est à l'entreprise de traiter le rejet.

10 Le système El Fatoora

El Fatoora est le nom du service national de facturation électronique opéré par TTN. C'est par lui que transitent les factures électroniques et c'est lui qui délivre la validation.

Adhérer : les grandes étapes

1. **Obtenir un certificat électronique qualifié** auprès de l'autorité de certification (ANCE / TunTrust). Le certificat peut être porté par une personne physique habilitée ou correspondre à un cachet d'entreprise utilisable par un serveur.
2. **Déposer une demande d'adhésion** au service El Fatoora auprès de TTN et fournir les informations d'identification de l'entreprise, à commencer par le matricule fiscal.
3. **Choisir une solution de facturation compatible** capable de produire le format TEIF, de signer et de dialoguer avec la plateforme.

4. **Réaliser les tests techniques** de conformité sur l'environnement de test avant le passage en production.
5. **Passer en production** et suivre les acquittements de la plateforme.

BON À SAVOIR

Coûts à anticiper

Trois postes de coût existent : le **certificat électronique** (délivré par l'autorité de certification, pour une durée de validité limitée), l'**abonnement au service** auprès de TTN, et la **solution logicielle** de facturation. Les montants publiés par les prestataires varient — demandez des devis à jour à TTN et à votre éditeur plutôt que de vous fier à des chiffres relayés en ligne.

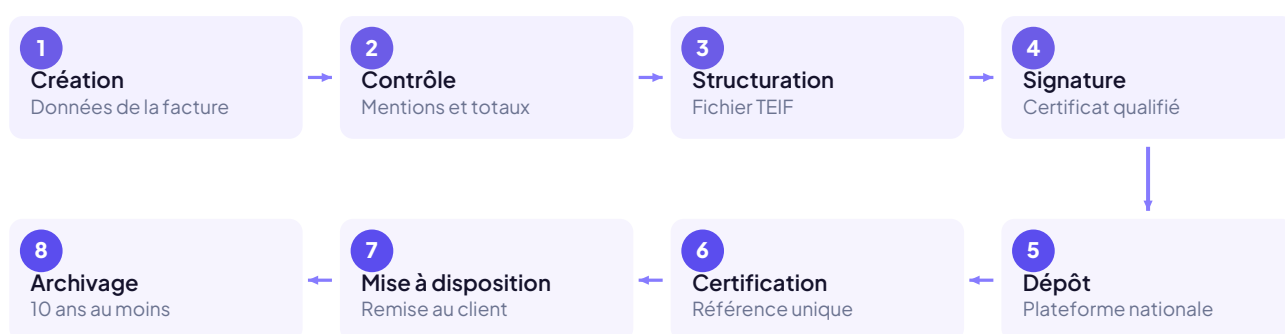
Deux modes de raccordement

Mode	Pour qui	Caractéristiques
Portail web	Faibles volumes, démarrage rapide	Saisie ou dépôt manuel des factures. Simple, mais chronophage et exposé aux erreurs de saisie dès que le volume augmente.
Intégration au système de gestion	Volumes réguliers, entreprises équipées d'un ERP	La facture est générée, signée et déposée automatiquement depuis le logiciel de gestion, avec récupération des statuts. C'est le mode cible pour toute entreprise structurée.

11

Comment fonctionne une facture électronique ?

Le cycle de vie d'une facture électronique comporte huit étapes. Aucune ne peut être sautée.



En cas de rejet à l'étape 6 : corriger la donnée à sa source, puis réémettre — ne jamais modifier une facture déjà validée.

Figure 4 — Cycle de vie d'une facture électronique

Lecture du cycle

1. **Création** : les données de la facture sont produites par le logiciel de gestion à partir du client, des articles ou prestations, des quantités, des prix et des taux de TVA.

2. **Contrôle interne** : le système vérifie la présence des mentions obligatoires et la cohérence des totaux avant toute transmission.
3. **Structuration** : les données sont transformées en fichier XML au format TEIF.
4. **Signature** : le fichier est signé électroniquement au moyen du certificat qualifié de l'entreprise.
5. **Dépôt** : le fichier signé est transmis à la plateforme nationale.
6. **Contrôle et certification** : la plateforme vérifie le format et la signature, contresigne et attribue la référence unique. En cas d'anomalie, elle émet un acquittement négatif.
7. **Mise à disposition** : la facture validée est disponible pour le destinataire ; une représentation lisible (PDF) peut lui être remise, généralement porteuse d'un cachet visible ou d'un code permettant la vérification.
8. **Archivage** : l'entreprise conserve la facture électronique et les éléments qui prouvent sa validation, pendant la durée légale.

POINT DE VIGILANCE

Le statut « déposée » n'est pas le statut « validée »

Entre le dépôt et la validation, il existe un état intermédiaire. Une facture déposée peut encore être rejetée. Votre organisation doit donc **suivre les acquittements**, et non considérer l'envoi comme une fin en soi. C'est l'erreur d'exploitation la plus fréquente en début de déploiement.

12 Les étapes d'émission, côté entreprise

Vue depuis le poste de travail, l'émission d'une facture électronique ressemble beaucoup à l'émission d'une facture classique — à condition que l'outil ait été correctement préparé.

Étape	Qui la réalise	Point de vigilance
Sélection du client	Utilisateur	Le matricule fiscal du client doit être présent et correctement formaté.
Saisie des lignes	Utilisateur	Désignation claire du bien ou du service, quantité, prix unitaire hors taxe.
Calcul des taxes	Logiciel	Taux de TVA par ligne, arrondis cohérents, taxes additionnelles éventuelles.
Numérotation	Logiciel	Série continue et non interrompue : une série irrégulière est sanctionnée en elle-même.
Validation	Utilisateur	La validation doit être un acte explicite : c'est elle qui déclenche la chaîne.
Structuration et signature	Logiciel	Aucune intervention manuelle ; le certificat doit être valide et non expiré.
Dépôt et suivi	Logiciel	Le statut de chaque facture doit être visible par les utilisateurs métier.

Étape	Qui la réalise	Point de vigilance
Remise au client	Logiciel / utilisateur	Transmission de la facture validée et de sa représentation lisible.

À RETENIR

Si vos utilisateurs doivent sortir de leur logiciel de gestion pour aller déposer un fichier sur un portail, votre processus n'est pas industrialisé : il tiendra tant que les volumes sont faibles, puis deviendra une source d'erreurs et de retards.

04

PARTIE

Le fonctionnement en pratique

Données, signature, transmission, conservation : ce qu'il faut maîtriser.

13 Les données nécessaires

Une facture électronique n'invente aucune mention : elle reprend celles de l'article 18 du code de la TVA, auxquelles s'ajoutent les éléments techniques liés à la signature et à l'enregistrement. La différence est que ces données doivent être **complètes, normalisées et exactes** — une approximation tolérée sur le papier devient un rejet automatique.

13.1 — Les mentions obligatoires de toute facture

Donnée	Précision
Date de l'opération	Date de réalisation de la vente ou de la prestation.
Identification du vendeur	Raison sociale, adresse et matricule fiscal de l'émetteur.
Identification du client	Nom ou raison sociale, adresse et matricule fiscal du client, sous réserve des exceptions prévues par la réglementation.
Désignation du bien ou du service	Libellé explicite, quantité, unité.
Prix hors taxe	Prix unitaire et montant hors taxe par ligne.
Taux et montants de TVA	Par taux applicable, avec le total de TVA.
Numéro de facture	Série continue, non interrompue, sans doublon.
Montant total	Total hors taxe, total des taxes, total toutes taxes comprises.

POINT DE VIGILANCE

Les taxes autres que la TVA

Selon l'activité, d'autres éléments peuvent devoir figurer : droit de timbre, retenue à la source, taxes spécifiques, mentions de suspension de TVA ou d'exonération. Chacun doit être **codifié** correctement dans le fichier structuré, ce qui suppose un paramétrage préalable de votre logiciel.

13.2 — Les éléments propres à la facture électronique

- la **signature électronique de l'émetteur**, apposée au moyen d'un certificat qualifié ;
- la **signature de l'organisme autorisé**, apposée après contrôle ;
- la **référence unique** attribuée par l'organisme autorisé, qui identifie la facture au niveau national ;

- le **cachet visible** ou code de vérification restitué avec la facture, qui permet à un tiers de contrôler son authenticité.

EXEMPLE**Le matricule fiscal, premier motif de rejet**

Le matricule fiscal obéit à une structure stricte et il est contrôlé automatiquement. Un matricule saisi avec un espace, une lettre absente ou un code d'établissement erroné passe inaperçu sur une facture papier ; il provoque un rejet sur la plateforme. Nettoyer sa base clients **avant** de démarrer évite l'essentiel des rejets des premières semaines.

14 Signature électronique et authentification

Définition

La signature électronique est un procédé cryptographique qui garantit deux choses : l'**identité** du signataire et l'**intégrité** du document signé. Toute modification ultérieure, même d'un seul caractère, invalide la signature.

Pourquoi ?

Parce qu'une facture est un document opposable. Sans mécanisme d'authentification, un fichier électronique serait modifiable sans trace. La signature remplace le cachet et la signature manuscrite — avec une force probante supérieure, puisqu'elle est vérifiable automatiquement.

Comment ?

L'entreprise obtient un **certificat électronique qualifié** auprès de l'autorité nationale de certification. Ce certificat existe sous deux formes, qui répondent à deux usages :

Forme	Principe	Usage typique
Certificat porté par une personne	Un représentant habilité autorise chaque signature, généralement depuis un dispositif personnel (carte, jeton, application mobile).	Faible volume, signature à forte valeur d'engagement.
Cachet d'entreprise (signature serveur)	Le certificat est rattaché à l'entreprise et permet une signature automatisée par le système, sans intervention humaine à chaque facture.	Facturation courante, volumes importants, traitement par lots.

POINT DE VIGILANCE**Le certificat a une date d'expiration**

Un certificat expiré bloque **toute** la facturation, sans préavis pour les utilisateurs. Inscrivez sa date d'échéance dans votre calendrier d'exploitation et prévoyez le renouvellement au moins un mois à l'avance. C'est un incident classique, entièrement évitable.

À RETENIR

La signature ne certifie pas que la facture est « juste » : elle certifie qu'elle vient bien de vous et qu'elle n'a pas été modifiée. Le contrôle du contenu reste à votre charge, en amont.

15 Transmission et validation

Une fois signée, la facture est déposée auprès de la plateforme nationale. Trois issues sont possibles, et votre organisation doit savoir traiter les trois.

Issue	Signification	Ce qu'il faut faire
Validée	La facture est conforme : elle est contresignée et reçoit sa référence unique.	Remettre la facture et sa représentation lisible au client ; archiver la facture et sa preuve de validation.
Déposée, en attente	Le dépôt est enregistré mais la validation n'est pas encore restituée.	Interroger à nouveau la plateforme jusqu'à obtention du statut définitif. Ne pas rééditer la facture.
Rejetée	Un contrôle a échoué : format, signature, certificat, mention manquante ou incohérente.	Lire le motif de rejet, corriger la donnée à la source, réémettre. Documenter la correction.

POINT DE VIGILANCE**Le piège du double envoi**

Face à une facture « en attente », le réflexe est de la renvoyer. C'est la meilleure façon de créer un doublon, avec deux références et deux enregistrements pour une seule opération. La règle est simple : **on interroge, on ne réémet pas**, tant que le statut n'est pas définitif.

Comment le client reçoit-il la facture ?

Le destinataire accède à la facture validée par voie électronique. En pratique, il reçoit également une **représentation lisible** — le plus souvent un PDF — qui porte les références de validation. Cette copie facilite la lecture, mais l'original reste le fichier structuré signé.

EXEMPLE**Transport de marchandises**

Lorsqu'une livraison accompagne la facture, une **copie papier** de la facture électronique doit pouvoir être présentée pendant le transport : son absence est sanctionnée par une amende égale à 20 % de la valeur des marchandises, avec un minimum de 500 dinars.

16 Conservation et archivage**Combien de temps ?**

L'article 25 de la loi n° 96-112 du 30 décembre 1996 relative au système comptable des entreprises impose de conserver les états financiers d'un exercice ainsi que les documents, livres, balances et pièces justificatives correspondants pendant **dix ans au moins**. Les factures, émises comme reçues, relèvent de cette obligation.

Sous quelle forme ?

L'article 18 du code de la TVA prévoit que la facture électronique est archivée sur support électronique **garantissant sa lecture et sa consultation**. Autrement dit, l'archivage doit préserver trois qualités : la lisibilité dans le temps, l'intégrité du fichier et la disponibilité en cas de contrôle.

Que faut-il conserver, exactement ?

- le **fichier structuré signé** — c'est l'original ;
- la **preuve de validation** : référence unique et éléments restitués par la plateforme ;
- la **représentation lisible** remise au client, si elle a été produite ;
- les **acquittements** et, le cas échéant, les motifs de rejet et les corrections apportées.

POINT DE VIGILANCE

L'archivage par la plateforme ne vous dispense pas du vôtre

L'organisme autorisé assure un archivage dans les conditions prévues par les spécifications techniques, mais **l'entreprise reste tenue de conserver ses propres pièces justificatives**. Considérez l'archive de la plateforme comme une sécurité complémentaire, jamais comme votre archive unique.

À RETENIR

Un archivage électronique conforme n'est pas un dossier sur un poste de travail. Il suppose une sauvegarde régulière, une restauration testée, un accès contrôlé et une capacité à retrouver une facture précise en quelques minutes, dix ans après.

05

PARTIE

Intégrer la facture électronique dans l'entreprise

Comptabilité, système d'information, automatisation.

17 Facture électronique et comptabilité

La facture électronique ne change pas les règles comptables, mais elle change la manière dont l'information arrive au comptable — et c'est un progrès considérable.

Avant	Avec la facture électronique
Réception d'un papier ou d'un PDF	Réception d'un fichier structuré exploitable
Saisie manuelle des écritures	Pré-comptabilisation automatique possible
Risque d'erreur de saisie ou de doublon	Références uniques : doublons détectables
Rapprochement manuel des factures et des règlements	Rapprochement automatisable
Recherche d'une pièce dans un classeur	Recherche instantanée dans l'archive

Le rôle du comptable évolue

Moins de saisie, davantage de contrôle. Le comptable — interne ou externe — devient le garant de la cohérence entre le flux de facturation et la déclaration de TVA : il vérifie que toutes les factures émises ont bien été validées, que les rejets ont été traités, et que rien n'a été facturé hors du circuit.

À RETENIR

Un contrôle mensuel simple et efficace

Rapprochez chaque mois trois chiffres : le nombre de factures **émises** dans votre logiciel, le nombre de factures **validées** par la plateforme, et le chiffre d'affaires **déclaré**. Tout écart signale soit un rejet non traité, soit une facture émise hors circuit.

18 Facture électronique et ERP

La facture électronique est avant tout un problème de **données** : il faut produire, au bon format et sans erreur, un ensemble d'informations qui existent déjà dans l'entreprise. C'est exactement le rôle d'un ERP.

18.1 — L'architecture fonctionnelle cible

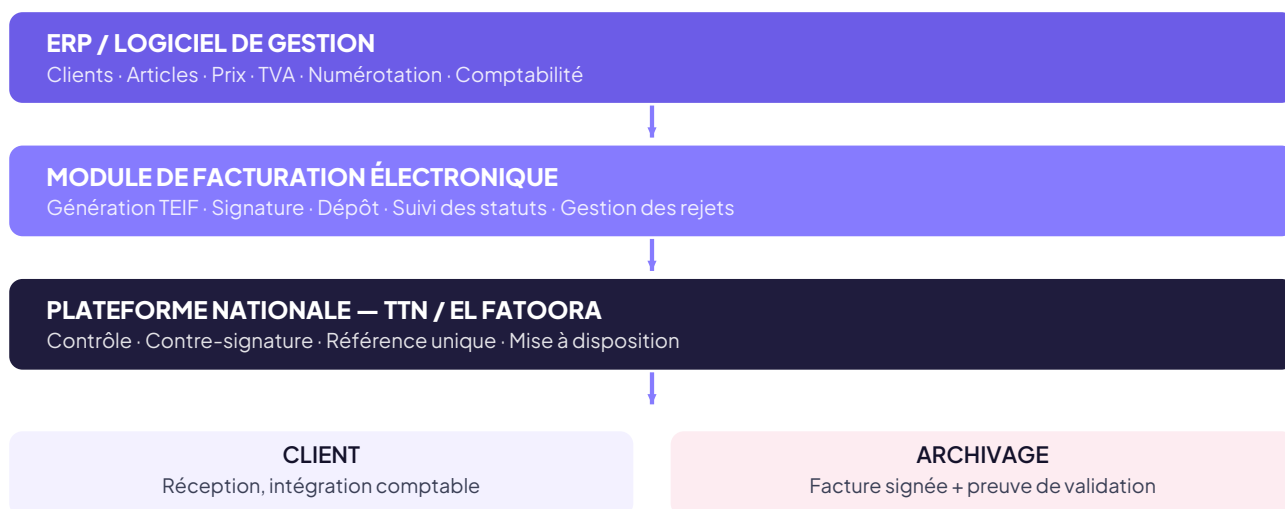


Figure 5 — Architecture fonctionnelle cible

18.2 — Ce qu'un ERP doit prendre en charge

Fonction	Ce que cela évite
Référentiel client unique avec matricule fiscal contrôlé	Rejets pour identification erronée
Référentiel articles et prestations avec taux de TVA	Erreurs de taux et écarts de TVA
Calcul automatique des taxes et des totaux	Écarts d'arrondis, litiges client
Numérotation continue et non interrompue	Sanction pour série irrégulière
Génération du fichier au format requis	Ressaisie sur un portail
Déclenchement de la signature	Oublis, factures non signées
Transmission et suivi des statuts	Factures perdues entre deux systèmes
Gestion des rejets et des corrections	Factures jamais régularisées
Archivage et recherche	Pièces introuvables en contrôle
Écritures comptables et rapprochement	Double saisie, retards de clôture

À RETENIR

Le critère de choix décisif

Un logiciel de facturation adapté ne se juge pas à sa capacité à « envoyer » une facture, mais à sa capacité à **gérer les cas dégradés** : rejet, attente prolongée, certificat expiré, indisponibilité de la plateforme. C'est là que se joue la continuité de votre facturation.

19 Automatisation du processus

L'objectif n'est pas de « faire de la facture électronique » mais de **supprimer les gestes inutiles**. Voici les automatisations qui apportent le plus de valeur, par ordre de rendement.

1. **Contrôle des données à la source** : bloquer la validation d'une facture dont le client n'a pas de matricule fiscal valide. Une erreur évitée coûte cent fois moins qu'une erreur corrigée.
2. **Génération et signature sans intervention** : l'utilisateur valide sa facture, tout le reste s'exécute.
3. **Suivi automatique des statuts** : interrogation périodique de la plateforme et affichage du statut directement dans la liste des factures.
4. **Relance des rejets** : une facture rejetée doit apparaître dans une file de travail, pas dans un journal technique que personne ne lit.
5. **Comptabilisation automatique** : écritures générées à la validation, avec la référence unique comme clé de rapprochement.
6. **Alertes d'exploitation** : expiration du certificat, taux de rejet anormal, factures en attente depuis plus de N jours.

EXEMPLE

Effet mesurable

Une entreprise de distribution qui émet 400 factures par mois et consacre en moyenne trois minutes par facture à l'impression, à l'envoi et au classement mobilise environ 20 heures mensuelles. L'essentiel de ce temps disparaît avec un circuit automatisé — sans compter les délais de règlement gagnés.

06

PARTIE

Passer à l'action

Les erreurs à éviter, la méthode de préparation et la checklist de conformité.

20 Les erreurs fréquentes à éviter

Les projets qui échouent ou qui dérapent échouent presque toujours pour les mêmes raisons. En voici dix, observées de façon récurrente.

Erreur	Conséquence	Comment l'éviter
Croire qu'un PDF suffit	Non-conformité complète	Vérifier que le circuit produit un fichier structuré signé et enregistré
Se fier à une information non vérifiée sur le périmètre	Projet lancé trop tôt ou trop tard	Se référer aux textes et aux notes communes, pas aux articles de blog
Démarrer sans nettoyer la base clients	Rejets massifs les premières semaines	Contrôler les matricules fiscaux et adresses avant le démarrage
Numérotation interrompue ou dupliquée	Sanction spécifique prévue par le CDPF	Confier la numérotation au logiciel, jamais à un tableur
Ignorer les acquittements négatifs	Factures jamais régularisées	Créer une file de travail « rejets » suivie par une personne nommée
Réémettre une facture en attente	Doublons, chiffre d'affaires faussé	Interroger le statut ; ne réémettre que sur rejet confirmé
Oublier l'échéance du certificat	Arrêt total de la facturation	Alerte automatique 60 jours avant expiration
Ne pas former les utilisateurs	Contournements et saisies parallèles	Former sur les cas d'erreur, pas seulement sur le cas nominal
Compter uniquement sur l'archive de la plateforme	Pièces indisponibles en contrôle	Conserver ses propres fichiers et preuves de validation
Traiter le sujet comme un projet informatique	Adoption faible, conformité partielle	Associer dès le départ la comptabilité et le service commercial

POINT DE VIGILANCE

L'erreur la plus coûteuse

Ce n'est pas une erreur technique, c'est une erreur d'organisation : **personne n'est nommément responsable du suivi des rejets**. Une facture rejetée et non traitée est une facture qui n'existe pas pour l'administration, alors qu'elle a été livrée et parfois encaissée.

21 Comment préparer son entreprise ?

La préparation se conduit en dix étapes. Elles peuvent être menées en quelques semaines dans une PME, à condition de les traiter dans l'ordre.

1 Vérifier si l'entreprise est concernée

Analysez vos opérations, pas seulement votre taille : relevez-vous de la DGE ? facturez-vous l'État ou un établissement public ? vendez-vous des médicaments ou des hydrocarbures entre professionnels ? Faites confirmer votre situation par votre conseil.

2 Identifier les flux de facturation

Recensez tout ce qui produit une facture : logiciel de gestion, caisse, application mobile, tableur, carnet à souches. Les circuits parallèles sont le principal angle mort.

3 Vérifier les données clients et fournisseurs

Matricule fiscal, raison sociale exacte, adresse. C'est la tâche la plus rentable de tout le projet.

4 Vérifier la qualité des données articles

Libellés explicites, unités, taux de TVA, éventuelles taxes spécifiques et régimes particuliers.

5 Choisir ou valider la solution logicielle

Capacité à produire le format requis, à signer, à transmettre, à suivre les statuts, à gérer les rejets et à archiver. Demandez une démonstration sur un cas de rejet.

6 Préparer les prérequis administratifs

Certificat électronique qualifié, demande d'adhésion au service national, désignation des personnes habilitées.

7 Tester les scénarios

Facture simple, facture multi-taux, avoir, facture avec taxes spécifiques, facture rejetée, certificat expiré. Testez surtout ce qui se passe mal.

8 Former les utilisateurs

Une session courte pour le cas nominal, une session dédiée aux anomalies pour les personnes qui traiteront les rejets.

9 Mettre en place le suivi et l'archivage

Tableau de bord des statuts, procédure de traitement des rejets, sauvegarde et restauration testée de l'archive.

10 Contrôler régulièrement la conformité

Rapprochement mensuel émises / validées / déclarées, revue trimestrielle des évolutions réglementaires.

À RETENIR

Par quoi commencer si vous n'avez qu'une semaine

Étapes 1, 2 et 3. Savoir si vous êtes concerné, savoir d'où sortent vos factures, et fiabiliser vos matricules fiscaux : ces trois actions représentent l'essentiel du risque et sont utiles quelle que soit la date d'entrée en vigueur retenue.

22 Checklist de préparation

À imprimer et à parcourir avec votre comptable et votre responsable informatique.

- ☐ Vérifier l'assujettissement de l'entreprise et la nature des opérations concernées
- ☐ Faire confirmer la situation réglementaire par un professionnel qualifié
- ☐ Vérifier les informations fiscales de l'entreprise (matricule, raison sociale, adresse)
- ☐ Nettoyer et contrôler les données clients, matricules fiscaux en priorité
- ☐ Nettoyer et contrôler les données fournisseurs
- ☐ Vérifier les données articles et prestations (libellés, unités, prix)
- ☐ Vérifier les taux de TVA et les taxes spécifiques applicables
- ☐ Vérifier la numérotation des factures (série continue, non interrompue)
- ☐ Recenser tous les circuits qui produisent des factures, y compris parallèles
- ☐ Choisir ou valider le logiciel de gestion et sa compatibilité
- ☐ Obtenir le certificat électronique qualifié et désigner les habilitations
- ☐ Déposer la demande d'adhésion et conserver la preuve du dépôt
- ☐ Réaliser les tests techniques de conformité
- ☐ Tester l'émission nominale et les cas de rejet
- ☐ Mettre en place le suivi des statuts et la file de traitement des rejets
- ☐ Mettre en place l'archivage électronique et tester une restauration
- ☐ Former les utilisateurs, y compris sur les anomalies
- ☐ Documenter les procédures internes
- ☐ Programmer une alerte avant l'expiration du certificat
- ☐ Planifier un contrôle mensuel de conformité (émises / validées / déclarées)

REVUE DE CONFORMITÉ

Responsable du dossier

Date de la revue

Prochaine revue prévue

Une revue trimestrielle suffit dans la plupart des cas. Rapprochez à cette occasion le nombre de factures émises, validées et déclarées, et vérifiez la date d'échéance de votre certificat électronique.

07

PARTIE

Annexes

Questions fréquentes, glossaire, sources et références.

23 Questions fréquentes

1. Qu'est-ce qu'une facture électronique en Tunisie ?

C'est une facture émise sous forme électronique, comportant les mentions obligatoires, signée électroniquement par son émetteur, enregistrée auprès de l'organisme autorisé et dotée d'une référence unique délivrée par celui-ci. Elle est archivée sur support électronique garantissant sa lecture et sa consultation.

2. Une facture PDF envoyée par e-mail est-elle une facture électronique ?

Non. Un PDF est une facture dématérialisée. Il lui manque le format structuré, la signature qualifiée, l'enregistrement auprès de l'organisme autorisé et la référence unique.

3. Qui doit utiliser la facture électronique en Tunisie aujourd'hui ?

Les entreprises relevant de la direction des grandes entreprises pour leurs opérations avec l'État, les collectivités locales, les établissements et entreprises publics, ainsi que les ventes de médicaments et d'hydrocarbures entre professionnels. Toute autre entreprise peut adhérer volontairement.

4. La facture électronique est-elle obligatoire pour tous depuis janvier 2026 ?

Non. L'article 53 de la loi de finances 2026 prévoyait l'extension aux prestations de services, mais la commission des finances de l'ARP a adopté le 2 avril 2026 un amendement reportant son entrée en vigueur à une date ultérieure fixée par un texte législatif. L'affirmation contraire, très répandue, est inexacte.

5. Quel est le rôle de Tunisie TradeNet ?

TTN est l'organisme autorisé désigné par le décret n° 2016-1066. Il reçoit les factures, contrôle leur format et leur signature, les contresigne, leur attribue une référence unique, les met à disposition et les archive selon les spécifications techniques.

6. Qu'est-ce qu'El Fatoora ?

C'est le nom du service national de facturation électronique opéré par Tunisie TradeNet. C'est par lui que les factures électroniques sont déposées et validées.

7. Comment créer une facture électronique ?

En produisant les données depuis votre logiciel de gestion, en les structurant au format TEIF, en signant le fichier avec votre certificat qualifié, puis en le déposant sur la plateforme nationale et en suivant son statut jusqu'à validation.

8. Faut-il une signature électronique ?

Oui. La facture électronique doit comporter la signature électronique de son émetteur, réalisée au moyen d'un certificat qualifié, ainsi que la signature de l'organisme autorisé.

9. Quelle est la différence entre un certificat personnel et un cachet d'entreprise ?

Le certificat personnel suppose l'autorisation d'un porteur pour chaque signature ; le cachet d'entreprise permet une signature automatisée par le système, adaptée aux volumes réguliers.

10. Comment le client reçoit-il la facture ?

Par voie électronique via la plateforme. Il reçoit généralement aussi une représentation lisible (PDF) portant les références de validation, mais l'original fiscal reste le fichier structuré signé.

11. Combien de temps faut-il conserver une facture ?

Dix ans au moins, conformément à l'article 25 de la loi n° 96-112 relative au système comptable des entreprises, qui vise les documents, livres, balances et pièces justificatives d'un exercice.

12. L'archivage par la plateforme suffit-il ?

Non. L'entreprise reste tenue de conserver ses propres pièces justificatives. L'archive de la plateforme est une sécurité complémentaire.

13. Que faire en cas d'erreur sur une facture déjà validée ?

On ne modifie jamais une facture validée : la signature l'interdit et l'intégrité serait rompue. On procède par les mécanismes comptables habituels (avoir, facture rectificative) selon la nature de l'erreur, en respectant la même chaîne d'émission.

14. Que faire en cas de rejet par la plateforme ?

Lire le motif, corriger la donnée à sa source (client, article, taux, format), puis réémettre. Il faut tracer la correction et vérifier que la nouvelle facture est bien validée.

15. Que se passe-t-il si la facture reste « en attente » ?

Il faut interroger de nouveau la plateforme jusqu'à obtention d'un statut définitif. Réémettre immédiatement créerait un doublon.

16. Un manquement de mon fournisseur me fait-il perdre la déduction de TVA ?

Selon la note commune n° 02/2026, le non-respect par l'émetteur des dispositions relatives à la facturation électronique n'affecte pas le droit à déduction de l'acquéreur détenteur d'une facture papier conforme à l'article 18 du code de la TVA.

17. Quelles sont les sanctions encourues ?

Notamment : 100 à 500 dinars par facture papier émise pour une opération soumise à l'obligation, plafonnés à 50 000 dinars ; 250 à 10 000 dinars pour une facture ne respectant pas les conditions de l'article 18 du code de la TVA ; 20 % de la valeur des marchandises transportées sans facture ni copie, avec un minimum de 500 dinars. Ces sanctions sont applicables depuis le 1er juillet 2025.

18. Les contrats et notes de débit sont-ils concernés ?

Non. La note commune n° 02/2026 exclut du régime électronique les autres documents tenant lieu de facture, tels que les contrats, les notes de débit ou de crédit et les relevés de compte admis à cet effet.

19. Comment intégrer la facture électronique à un ERP ?

En laissant l'ERP produire les données, générer le fichier structuré, déclencher la signature, transmettre, suivre les statuts, gérer les rejets, archiver et comptabiliser. L'utilisateur ne doit pas avoir à quitter son outil de gestion.

20. Quels sont les avantages concrets pour une PME ?

Moins de saisie et d'erreurs, des délais de règlement raccourcis, un archivage fiable, une comptabilité plus rapide à clôturer et une conformité démontrable en cas de contrôle.

21. Quels sont les risques d'une mauvaise préparation ?

Rejets en série au démarrage, factures non régularisées, retards d'encaissement, saisies parallèles sur papier et, pour les entreprises soumises à l'obligation, un risque de sanction par facture.

22. Par quoi commencer si je ne suis pas encore concerné ?

Par la qualité des données : matricules fiscaux, référentiel articles, numérotation. Ce travail est utile immédiatement et rend le passage ultérieur presque transparent.

24 Glossaire

Facture électronique	Facture émise, signée, enregistrée et archivée sous forme électronique, dotée d'une référence unique délivrée par l'organisme autorisé.
Facture dématérialisée	Facture existant sous forme numérique (par exemple un PDF) sans remplir les conditions de la facture électronique au sens fiscal.
TEIF	Tunisian Electronic Invoice Format : format XML normalisé de la facture électronique tunisienne.
TTN — Tunisie TradeNet	Opérateur du réseau national de commerce électronique, désigné organisme autorisé pour la facturation électronique.
El Fatoora	Nom du service national de facturation électronique opéré par Tunisie TradeNet.
Signature électronique	Procédé cryptographique garantissant l'identité du signataire et l'intégrité du document signé.
Certificat électronique qualifié	Support de la signature électronique, délivré par une autorité de certification reconnue.
ANCE / TunTrust	Agence nationale de certification électronique, autorité nationale délivrant les certificats électroniques.
Cachet d'entreprise	Certificat rattaché à l'entreprise permettant une signature automatisée par un serveur, sans intervention humaine à chaque document.
Référence unique	Identifiant attribué par l'organisme autorisé à chaque facture validée.
Cachet électronique visible	Élément restitué avec la facture validée (souvent un code graphique) permettant de vérifier son authenticité.
Acquittement	Message renvoyé par la plateforme indiquant l'acceptation ou le rejet d'une facture déposée.
Matricule fiscal	Identifiant fiscal de l'entreprise, mention obligatoire de la facture et donnée structurante de la facture électronique.
DGE	Direction des grandes entreprises : service de l'administration fiscale dont relèvent les entreprises répondant à certains critères.

CDPF	Code des droits et procédures fiscaux, qui définit notamment les sanctions applicables.
Note commune	Document de la direction générale des impôts précisant l'interprétation et les modalités d'application d'un texte fiscal.
ERP	Progiciel de gestion intégré : logiciel unique couvrant ventes, achats, stock, finance et autres domaines de gestion à partir d'un référentiel commun.
API	Interface permettant à deux systèmes d'échanger des données automatiquement, sans intervention humaine.
Archivage électronique	Conservation des documents sous forme électronique dans des conditions garantissant leur lisibilité, leur intégrité et leur disponibilité.
Workflow	Enchaînement organisé des étapes d'un processus, avec les responsabilités et les contrôles associés.

25 Sources et références

Les informations réglementaires de ce guide s'appuient prioritairement sur les textes tunisiens. Les sources sont classées ci-dessous par nature. Toutes ont été consultées le **18 août 2026**.

25.1 — Textes législatifs et réglementaires

Code de la taxe sur la valeur ajoutée — article 18 (§ II, § II bis, § II ter)

Mentions obligatoires de la facture, notes d'honoraires et régime de la facture électronique.

jurisetunisie.com — Code de la TVA, Obligations des assujettis · [Consulté](#)

Loi n° 2015–53 du 25 décembre 2015 portant loi de finances pour l'année 2016 — article 22

Introduit le régime de la facture électronique et modifie les articles 94 à 96 du CDPF.

Cité par le Code des droits et procédures fiscaux (édition 2024) · [Consulté indirectement](#)

Décret gouvernemental n° 2016–1066 du 15 août 2016

Fixe les conditions et procédures d'émission et d'archivage des factures électroniques ; désigne Tunisie TradeNet comme organisme autorisé ; impose la double signature électronique.

JORT n° 69 du 23 août 2016, page 2653 · [Non consulté directement](#)

Loi n° 96–112 du 30 décembre 1996 relative au système comptable des entreprises — article 25

Conservation des états financiers, documents, livres, balances et pièces justificatives pendant dix ans au moins.

cmf.tn — texte de référence (PDF) · [Consulté](#)

Code des droits et procédures fiscaux — articles 94, 95, 96 et 97

Sanctions fiscales pénales en matière de factures et de comptabilité.

jibaya.tn — CDPF, édition 2024 (PDF) · [Consulté](#)

Loi de finances pour l'année 2025 — article 71

Renforcement de la conformité au régime de la facturation électronique : amende de 100 à 500 DT par facture papier (plafond 50 000 DT), extension du champ de l'article 95 du CDPF, entrée en vigueur des sanctions au 1er juillet 2025.

jurisetunisie.com — Loi de finances 2025, article 71 · [Consulté](#)

Loi n° 2025-17 du 12 décembre 2025 portant loi de finances pour l'année 2026 — articles 53 et 110

Article 53 : extension de la facturation électronique aux opérations de prestations de services. Article 110 : liste des dispositions dont l'entrée en vigueur est reportée.

Sources parlementaires et professionnelles citées ci-dessous · **Non consulté directement**

Note commune n° 02/2026 du 23 janvier 2026

Modalités d'application de l'article 53 : champ d'application, exclusions, application aux prestataires déjà adhérents, absence d'effet sur le droit à déduction de la TVA.

Direction générale des impôts — analysée par chaexpert.com et exacomaudit.com · **Consulté indirectement**

25.2 — Organismes et plateformes

Tunisie TradeNet (TTN)

Opérateur du réseau national et du service El Fatoora. Coordonnées commerciales et support.

tradenet.com.tn · **Consulté**

El Fatoora

Service national de facturation électronique.

elfatoora.tn / elfatoora.digital · **Référencé**

ANCE / TunTrust

Agence nationale de certification électronique : délivrance des certificats qualifiés.

tuntrust.tn · **Référencé**

25.3 — Presse économique et sources professionnelles

La Presse de Tunisie — « Facturation électronique : l'ARP rejette le report de l'application »

Décision de la commission des finances du 2 avril 2026 : rejet de l'abrogation, adoption d'un amendement à l'article 110 reportant l'entrée en vigueur de l'article 53.

lapresse.tn, 3 avril 2026 · **Consulté**

Business News — « Facturation électronique : le parlement tranche pour un report sans abandon »

Analyse du compromis retenu et commentaire du conseiller fiscal Mohamed Salah Ayari.

businessnews.com.tn, 3 avril 2026 · **Référencé**

La Presse de Tunisie — « Comment la Tunisie prépare-t-elle le déploiement de la facture électronique ? »

État du déploiement, difficultés d'adhésion et calendrier progressif envisagé.

lapresse.tn, 6 avril 2026 · **Consulté**

La Presse de Tunisie — « Le Parlement étudie le report des sanctions »

Proposition de loi n° 14/2026 déposée le 12 février 2026 et audition parlementaire du 23 février 2026.

lapresse.tn, 22 février 2026 · **Consulté**

Cabinet Hichem Amouri — analyse de la note commune n° 02/2026

Lecture détaillée du champ d'application et des exclusions.

chaexpert.com · **Consulté**

Edicom — « État des lieux de la facturation électronique en Tunisie »

Synthèse du cadre technique : format TEIF, double signature, rôle de TTN, jalons réglementaires.

edicomgroup.com · **Consulté**

BON À SAVOIR**Méthode et limites**

Deux textes n'ont pas pu être consultés dans leur version intégrale au moment de la rédaction : le **décret gouvernemental n° 2016-1066** (source primaire inaccessible depuis notre poste) et le **texte définitif consacrant le report de l'article 53**. Les éléments les concernant proviennent de sources professionnelles concordantes et sont présentés comme tels. Les informations relatives aux articles 18 du code de la TVA, 25 de la loi n° 96-112, 94 et 95 du CDPF et 71 de la loi de finances 2025 ont été **vérifiées sur les textes eux-mêmes**.

26 Simplifiez votre gestion avec Swifto ERP

Swifto ERP est une solution de gestion intégrée éditée par SYMATIQUE et destinée aux entreprises tunisiennes : un référentiel unique, des modules qui communiquent, et des données prêtes pour la facturation électronique.

La facture électronique est d'abord une exigence de qualité de données. Un ERP y répond par construction : le client, l'article, le taux de TVA et la numérotation ne sont saisis qu'une fois et servent à tous les documents.

Les domaines couverts

Ventes Devis, bons de commande, bons de livraison, factures, avoirs, encaissements.	Achats Demandes, commandes, réceptions, factures fournisseurs, règlements.	Stock Multi-dépôts, gestion simple ou avancée, lots et dates limites de consommation.
Finance Trésorerie, comptes bancaires, échéanciers, prévisionnel.	Comptabilité Plan comptable, journaux, grand livre, balances, déclaration mensuelle.	CRM Clients, prospects, activités commerciales, cycle de vente, réclamations.
Ressources humaines Dossiers salariés, contrats, congés, paie et déclarations.	Caisse et mobilité Caisse POS, vente ambulante, applications mobiles synchronisées.	Production Ordres de fabrication, consommation de matières, produits finis.
Parc automobile Véhicules, entretiens, carburant, contrats et sinistres.	Tableaux de bord Indicateurs de vente, achat, stock, finance et ressources humaines.	Automatisation Traitements périodiques, alertes, notifications et exports.

Et pour la facture électronique ?

Swifto ERP dispose d'un module de **signature électronique et de dépôt vers la plateforme nationale** : génération de la facture au format **TEIF**, signature au moyen d'un certificat **TunTrust** (certificat porteur ou cachet d'entreprise), dépôt auprès du service **El Fatoora**, récupération de la référence de validation et suivi du statut de chaque facture.

BON À SAVOIR**Périmètre exact selon votre configuration**

La disponibilité et le paramétrage de ce module dépendent de votre version, de vos modules souscrits et de vos prérequis administratifs (certificat, adhésion). Demandez-nous une démonstration sur vos propres cas de facturation.

Découvrez Swifto ERP

Demandez une démonstration adaptée à vos flux de facturation.

Site	www.swifto.io
E-mail	directioncommerciale@swifto.io
Téléphone	+216 36 369 281

27 Avertissement

POINT DE VIGILANCE**Avertissement juridique**

Ce guide est fourni à titre informatif et pédagogique. Il ne constitue pas une consultation juridique, fiscale ou comptable et ne saurait engager la responsabilité de SYMATIQUE. La réglementation applicable évolue : les informations présentées sont arrêtées au 18 août 2026 et certaines dispositions étaient, à cette date, votées mais non entrées en vigueur. Les entreprises doivent vérifier les textes officiels en vigueur et, lorsque nécessaire, solliciter l'avis d'un professionnel qualifié avant toute décision.

Ce document peut être diffusé librement dans son intégralité et sans modification. Toute citation partielle doit mentionner sa source et sa date d'arrêt.



Guide de la facture électronique en Tunisie — Édition 2026
© SYMATIQUE — Swifto ERP. Arrêté au 18 août 2026.