

GUIDE UTILISATEUR

Connecter votre compte à la facturation électronique

Inscription auprès de la Plateforme Agréée, envoi et suivi de vos factures électroniques, réception de vos factures fournisseurs.

Destiné aux administrateurs de compte Yuman

Août 2026 · Version 1

Sommaire

1. Comprendre : ce qui change pour votre entreprise

2. Avant de commencer : trois vérifications

3. S'inscrire pas à pas

4. Vérifier que l'inscription a abouti

5. Préparer vos fiches clients

6. Envoyer votre première facture

7. Suivre vos factures

8. Recevoir vos factures fournisseurs

9. Vos crédits de facturation électronique

10. Dépannage : les questions les plus fréquentes

Annexe — Les motifs de refus officiels

1. Comprendre : ce qui change pour votre entreprise

À partir du 1er septembre 2026, les factures entre entreprises ne circulent plus librement par e-mail ou par courrier : elles passent obligatoirement par une plateforme agréée par l'État. Chaque société doit en désigner une pour recevoir ses factures fournisseurs, et déclarer ses factures clients par ce même canal.

Concrètement, cela veut dire trois choses pour vous :

- **Vos factures clients** ne sont plus simplement envoyées par e-mail : elles sont déposées sur le réseau officiel, qui les remet à votre client et informe l'administration.
- **Vos factures fournisseurs** arrivent par ce même réseau, à l'adresse de la plateforme que vous avez désignée.
- **Certains événements doivent être déclarés** : l'encaissement d'un règlement, ou le refus d'une facture que vous recevez.

Yuman prend tout cela en charge. Vous n'avez aucun logiciel à installer, aucun format technique à produire : vous continuez à créer vos factures comme aujourd'hui, et Yuman les transforme et les transmet pour vous.

Le vocabulaire, en trois mots

Terme	Ce que cela veut dire pour vous
Plateforme Agréée (PA)	L'opérateur habilité par l'État qui transporte vos factures. On l'appelle aussi PDP. Dans Yuman, cette plateforme est Invopop, notre partenaire : c'est elle qui achemine vos factures et sur son site sécurisé que se signe votre inscription.
SIREN / SIRET	Votre identifiant d'entreprise. Le réseau officiel identifie l'émetteur et le destinataire de chaque facture par ce numéro : sans lui, une facture ne peut pas être livrée.
Mandat	L'autorisation que votre représentant légal signe une fois, en ligne, pour que la plateforme puisse agir au nom de votre société. C'est l'unique formalité de l'inscription.

CE QUE VOUS ALLEZ FAIRE DANS CE GUIDE

Inscrire votre société auprès de la plateforme agréée (une seule fois, une dizaine de minutes), vérifier que l'inscription a abouti, puis envoyer et suivre vos premières factures électroniques.

2. Avant de commencer : trois vérifications

Prenez deux minutes pour valider ces trois points. Ils évitent la quasi-totalité des blocages rencontrés pendant l'inscription.

a. Vous êtes administrateur du compte

Les écrans décrits dans ce guide n'apparaissent que pour les administrateurs de compte. Si vous ne voyez pas les boutons mentionnés, c'est probablement que votre profil n'a pas ce droit : demandez à un administrateur de votre société de faire la manipulation, ou de vous accorder le rôle.

b. Le module de facturation électronique est activé sur votre compte

L'activation est faite par l'équipe Yuman, vous n'avez rien à faire. Pour vérifier, ouvrez le menu Paramètres (l'engrenage, en bas de la barre latérale) puis Paramètres généraux, et descendez en bas de la page : vous devez y voir une section « Portefeuille | Plateforme Agrée ».

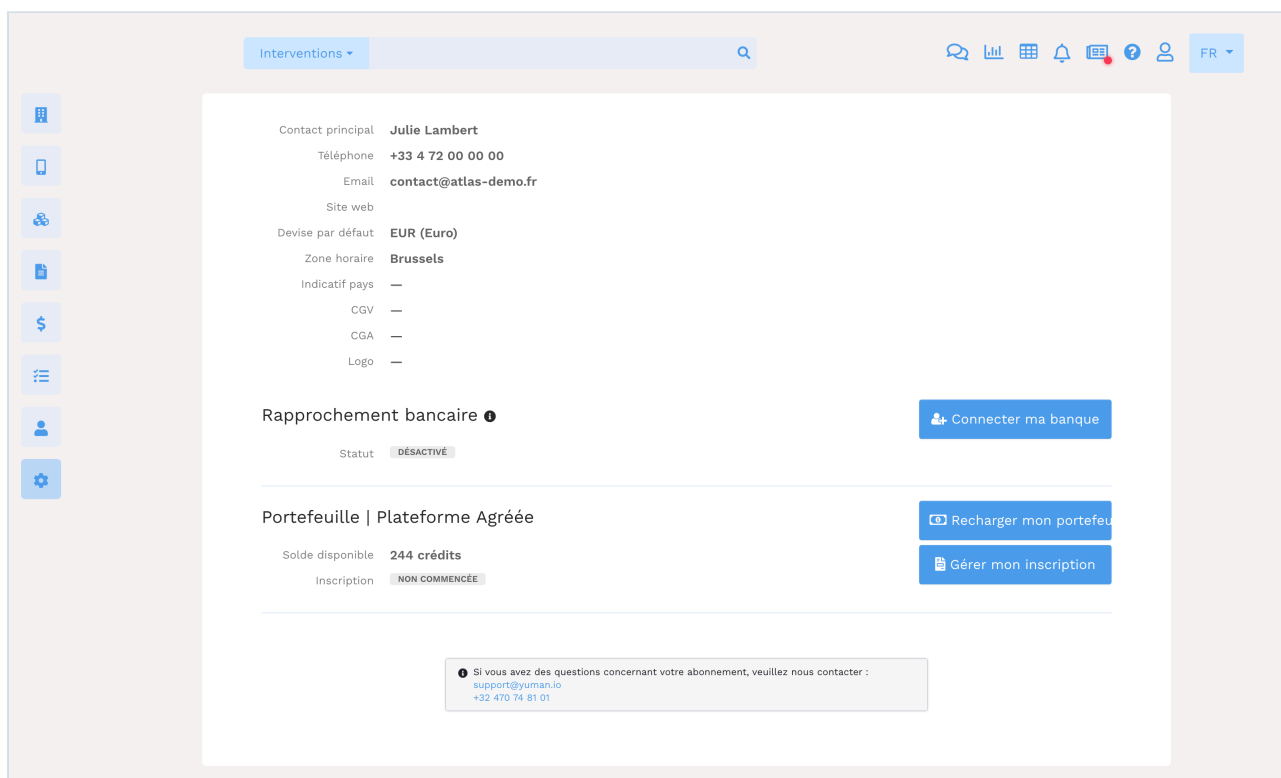


Figure 1 — La section « Portefeuille | Plateforme Agrée » en bas des Paramètres généraux. Ici, l'inscription n'a pas encore été faite : le statut affiche « Non commencée ».

SI CETTE SECTION N'APPARAÎT PAS

Le module n'est pas encore activé sur votre compte. Contactez le support Yuman (support@yuman.io) pour demander son activation : c'est une opération de notre côté, immédiate.

c. Vous avez sous la main les informations officielles de votre société

- **Le SIREN (9 chiffres) ou le SIRET (14 chiffres) de votre société**, tel qu'il figure sur votre fiche INSEE/SIRENE.

- **L'adresse du siège exactement comme elle est déclarée à l'INSEE** — c'est le point de contrôle le plus strict de l'inscription.
- **L'identité et l'e-mail du représentant légal** (gérant, président, ou une personne détenant un mandat pour engager la société) : c'est cette personne qui signera.

POURQUOI CETTE EXIGENCE DE CONFORMITÉ

L'inscription est vérifiée automatiquement contre le registre officiel des entreprises. Un SIREN ou une adresse qui diffère de la fiche INSEE, même d'un mot, entraîne le rejet de la demande — et une demande lancée ne peut plus être corrigée seul. Vérifiez ces informations avant de commencer, pas pendant.

3. S'inscrire pas à pas

L'inscription se déroule dans une fenêtre unique, en quatre étapes suivies d'une signature. Vous pouvez la quitter et y revenir : vos réponses sont conservées tant que la demande n'a pas été lancée.

3.1 Ouvrir l'écran d'inscription

1. Dans la barre latérale, cliquez sur l'engrenage (Paramètres), puis sur « Paramètres généraux ».
2. Descendez jusqu'à la section « Portefeuille | Plateforme Agréée ».
3. Cliquez sur **Gérer mon inscription**.

La fenêtre « Facturation électronique » s'ouvre. En haut, un bandeau rappelle que l'acheminement et la signature passent par Invopop, notre plateforme agréée partenaire ; juste en dessous, la frise des cinq étapes vous situe en permanence dans le parcours.

3.2 Étape « Réception » : comment recevez-vous vos factures fournisseurs ?

C'est la question la plus importante du parcours, et la seule qui demande une vraie décision de votre part. Elle détermine le périmètre de ce que Yuman déclare pour vous.

X

Facturation électronique

Inscrivez votre société auprès de notre plateforme agréée (PDP) pour envoyer et recevoir vos factures électroniques conformément à la réglementation française.

 **invopop** **Notre plateforme agréée partenaire.** Yuman envoie et reçoit vos factures via Invopop, plateforme agréée (PDP). L'inscription et la signature du mandat se déroulent sur leur site sécurisé.

1 Réception
2 Identité
3 Représentant légal
4 Signature
5 Terminé

COMMENT RECEVEZ-VOUS VOS FACTURES FOURNISSEURS ?

Cette réponse détermine ce que nous déclarons pour vous auprès de l'administration. Elle ne pourra plus être modifiée après la signature du mandat.

☒ **Une autre plateforme les reçoit déjà**
 Yuman envoie vos factures clients. Vos factures fournisseurs continuent d'arriver sur votre plateforme actuelle et n'apparaîtront pas dans Yuman.

☐ **Je n'ai pas encore de plateforme**
 Yuman envoie vos factures clients et reçoit vos factures fournisseurs, qui apparaîtront dans Yuman.

☐ **J'en ai une, mais je veux basculer sur Yuman**
 Yuman reprend votre adresse de réception : votre plateforme actuelle cessera de recevoir vos factures fournisseurs. Son matricule vous sera demandé à l'étape Signature.

[► Comment choisir ?](#)

Annuler
Suivant

Figure 2 — Étape 1 : le choix du périmètre. L'option présélectionnée est la plus prudente — Yuman n'envoie que vos factures clients et ne touche pas à votre réception.

Votre situation	L'option à choisir
Votre logiciel de comptabilité ou votre ERP vous a déjà fait signer un mandat de facturation électronique	« Une autre plateforme les reçoit déjà » — Yuman envoie vos factures clients ; vos factures fournisseurs continuent d'arriver là où elles arrivent aujourd'hui.
Vous n'avez encore rien mis en place ailleurs	« Je n'ai pas encore de plateforme » — Yuman envoie vos factures clients et reçoit vos factures fournisseurs, qui apparaîtront dans Yuman.
Vous avez déjà une plateforme mais vous voulez tout centraliser dans Yuman	« J'en ai une, mais je veux basculer sur Yuman » — Yuman reprend votre adresse de réception. Le matricule de votre plateforme actuelle vous sera demandé à l'étape Signature.

À LIRE AVANT DE CHOISIR

Ce choix ne pourra plus être modifié après la signature du mandat. En cas de doute, gardez l'option présélectionnée : elle n'interrompt rien de ce qui fonctionne aujourd'hui, et le périmètre pourra être étendu plus tard.

Attention à l'option de bascule : elle **arrête la réception sur votre plateforme actuelle**. Ne la choisissez que si vous voulez vraiment que vos factures fournisseurs cessent d'y arriver.

Le lien « Comment choisir ? » sous les options déplie une explication complémentaire directement dans l'écran. Cliquez ensuite sur Suivant.

3.3 Étape « Identité » : le SIREN et l'adresse

Yuman pré-remplit ces champs à partir des paramètres de votre compte. Votre travail ici consiste à les comparer à votre fiche INSEE et à corriger le moindre écart.

×

Facturation électronique

Inscrivez votre société auprès de notre plateforme agréée (PDP) pour envoyer et recevoir vos factures électroniques conformément à la réglementation française.

 **invopop** Notre plateforme agréée partenaire. Yuman envoie et reçoit vos factures via Invopop, plateforme agréée (PDP). L'inscription et la signature du mandat se déroulent sur leur site sécurisé.

✓ Réception

2 Identité

3 Représentant légal

4 Signature

5 Terminé

IDENTITÉ DE VOTRE SOCIÉTÉ

 Ces informations doivent correspondre exactement à votre fiche officielle INSEE/SIRENE. Toute différence (SIREN, adresse) entraîne le rejet de l'inscription.

 La vérification de l'annuaire officiel n'est pas disponible pour le moment. Vous pouvez poursuivre : si votre SIREN est déjà rattaché à une autre plateforme, l'inscription vous le signalera.

Raison sociale

ATLAS INDUSTRIE

SIREN *

843293464

9 chiffres. Vous pouvez aussi coller votre SIRET (14 chiffres) : nous en extrayons le SIREN. Laissez vide pour utiliser le numéro renseigné dans les paramètres du compte.

Adresse

18 rue des Frères Lumière, 69680 Chassieu, France

Code postal

Ville

Pays

FR

Pré-rempli à partir des paramètres de votre compte. Corrigez si nécessaire.

Retour

Suivant

Figure 3 — Étape 2 : l'identité de la société, pré-remplie depuis les paramètres du compte. Le champ Raison sociale n'est pas modifiable ici.

- **Raison sociale** : reprise du nom de votre compte Yuman, non modifiable dans cette fenêtre. Si elle est erronée, corrigez-la d'abord dans les Détails du compte.
- **SIREN** : 9 chiffres. Astuce pratique — vous pouvez coller votre SIRET à 14 chiffres, Yuman en extrait le SIREN. Laissez vide, le numéro renseigné dans les paramètres du compte est utilisé.
- **Adresse, code postal, ville, pays** : l'adresse du siège telle que déclarée à l'INSEE.

UN BANDEAU « VÉRIFICATION DE L'ANNUAIRE INDISPONIBLE » ?

Ce message signifie simplement que la consultation de l'annuaire officiel n'a pas pu être faite à cet instant. Vous pouvez poursuivre : si votre SIREN est déjà rattaché à une autre plateforme, l'inscription vous le signalera.

3.4 Étape « Représentant légal » : qui va signer

La personne renseignée ici recevra le lien de signature. Elle devra vérifier son identité en ligne, puis signer le mandat. Elle doit donc être habilitée à engager la société : gérant, président, ou titulaire d'un mandat en ce sens.

×

Facturation électronique

Inscrivez votre société auprès de notre plateforme agréée (PDP) pour envoyer et recevoir vos factures électroniques conformément à la réglementation française.

 **invopop** **Notre plateforme agréée partenaire.** Yuman envoie et reçoit vos factures via Invopop, plateforme agréée (PDP). L'inscription et la signature du mandat se déroulent sur leur site sécurisé.

✓ Réception

✓ Identité

3 Représentant légal

4 Signature

5 Terminé

REPRÉSENTANT LÉGAL

 Cette personne recevra un lien pour vérifier son identité et signer le mandat autorisant notre plateforme agréée à émettre et recevoir vos factures. Elle doit être habilitée à engager la société (gérant, président ou mandataire).

Prénom *

Nom *

Julie

Lambert

Par défaut, le contact principal du compte.

E-mail de contact *

Téléphone de contact

contact@atlas-demo.fr

+33 4 72 00 00 00

Coordonnées utilisées par la plateforme agréée pour vous joindre au sujet de l'inscription et de vos factures.

Retour

Suivant

Figure 4 — Étape 3 : le représentant légal. Les champs sont pré-remplis avec le contact principal du compte — remplacez-les si ce n'est pas la bonne personne.

CONSEIL PRATIQUE

Renseignez une adresse e-mail que la personne consulte réellement, et prévenez-la avant de lancer l'inscription : le lien de signature l'attendra, et l'inscription reste en attente jusqu'à sa signature.

3.5 Étape « Signature » : vérifier puis lancer

Cette étape ne vous demande rien de nouveau : elle récapitule votre demande pour un dernier contrôle. Relisez le périmètre, le SIREN et l'adresse — après le lancement, ces informations sont verrouillées.

×

Facturation électronique

Inscrivez votre société auprès de notre plateforme agréée (PDP) pour envoyer et recevoir vos factures électroniques conformément à la réglementation française.

 **Notre plateforme agréée partenaire.** Yuman envoie et reçoit vos factures via Invopop, plateforme agréée (PDP). L'inscription et la signature du mandat se déroulent sur leur site sécurisé.

✓ Réception

✓ Identité

✓ Représentant légal

4 Signature

5 Terminé

SIGNATURE DU MANDAT

 En lançant l'inscription, vous demandez l'enregistrement de votre SIREN auprès de notre plateforme agréée et de l'annuaire national de facturation électronique. Un SIREN ne peut être rattaché qu'à une seule inscription à la fois : vérifiez les informations ci-dessous avant de continuer.

 **Étape suivante : la page d'inscription d'Invopop**

Nous générons un lien vers la page sécurisée d'Invopop, notre plateforme agréée. Le représentant légal y vérifie son identité, puis signe le mandat en ligne. Le lien s'ouvre sur gov-fr.invopop.com : c'est bien la page officielle de notre partenaire.

Récapitulatif de votre demande

Périmètre	Envoi et réception
Raison sociale	ATLAS INDUSTRIE
SIREN	843293464
Adresse	18 rue des Frères Lumière, 69680 Chassieu, France, FR
Représentant légal	Julie Lambert
Contact	contact@atlas-demo.fr · +33 4 72 00 00 00

 La vérification de l'annuaire officiel n'est pas disponible pour le moment. Vous pouvez poursuivre : si votre SIREN est déjà rattaché à une autre plateforme, l'inscription vous le signalera.

Adresse concernée : 0225:843293464

✓ Libre — aucune plateforme agréée ne la dessert.

Retour

Lancer l'inscription

Figure 5 — Étape 4 avant lancement : le récapitulatif de la demande et l'explication de ce qui va se passer sur le site d'Invopop.

Si vous avez choisi la bascule depuis une autre plateforme, deux éléments supplémentaires apparaissent ici : le matricule à 4 chiffres de votre plateforme actuelle, et une case de confirmation à cocher.

1. Cliquez sur **Lancer l'inscription**.
2. Confirmez dans la fenêtre de confirmation qui rappelle le SIREN concerné.
3. Yuman prépare la demande et génère un lien de signature. Comptez quelques secondes.

3.6 La signature du mandat

L'écran passe alors en attente de signature. C'est l'état normal de votre inscription pendant quelques jours — le temps que votre représentant légal signe.

×

Facturation électronique

Inscrivez votre société auprès de notre plateforme agréée (PDP) pour envoyer et recevoir vos factures électroniques conformément à la réglementation française.

 **invopop** **Notre plateforme agréée partenaire.** Yuman envoie et reçoit vos factures via Invopop, plateforme agréée (PDP). L'inscription et la signature du mandat se déroulent sur leur site sécurisé.

✓ Réception

✓ Identité

✓ Représentant légal

4 Signature

5 Terminé

SIGNATURE DU MANDAT

Inscription **EN ATTENTE DE SIGNATURE**

 Le représentant légal doit ouvrir ce lien, vérifier son identité, puis signer le mandat par voie électronique. Vous pouvez lui transmettre le lien. L'inscription est ensuite finalisée automatiquement ; comptez généralement quelques jours.

 Ouvrir la page de signature

 Copier le lien

Périmètre	Envoi et réception
Raison sociale	ATLAS INDUSTRIE
SIREN	843293464
Adresse	18 rue des Frères Lumière, 69680 Chassieu, France, FR
Représentant légal	Julie Lambert
Contact	contact@atlas-demo.fr · +33 4 72 00 00 00

Fermer

Vérifier le statut

Figure 6 — L'inscription est lancée : le statut passe à « En attente de signature » et le lien de signature devient disponible.

Deux façons de transmettre le lien à votre représentant légal :

- **Ouvrir la page de signature** : ouvre directement le site sécurisé d'Invopop, utile si la personne est à côté de vous.
- **Copier le lien** : place le lien dans votre presse-papier, à coller dans un e-mail ou un message.

Sur cette page, le représentant légal vérifie son identité, puis signe le mandat par voie électronique. Vous n'avez plus rien à faire : l'inscription se finalise automatiquement ensuite. Le bouton « Vérifier le statut » permet de forcer une actualisation si vous êtes impatient.

LE LIEN A ÉTÉ PERDU ?

Rouvrez simplement Paramètres généraux > Gérer mon inscription : l'écran d'attente et le lien y sont toujours disponibles. Rien n'est perdu, et il n'y a pas besoin de relancer une inscription.

4. Vérifier que l'inscription a abouti

Une fois le mandat signé, l'écran change d'aspect : un bandeau vert confirme l'inscription et rappelle le SIREN enregistré. C'est le signal que vous pouvez commencer à envoyer des factures électroniques.

Facturation électronique

Inscrivez votre société auprès de notre plateforme agréée (PDP) pour envoyer et recevoir vos factures électroniques conformément à la réglementation française.

 **invopop**

Notre plateforme agréée partenaire. Yuman envoie et reçoit vos factures via Invopop, plateforme agréée (PDP). L'inscription et la signature du mandat se déroulent sur leur site sécurisé.

✓ Réception

✓ Identité

✓ Représentant légal

✓ Signature

5 Terminé

✓

Votre société est inscrite

Le SIREN 843293464 est enregistré auprès de notre plateforme agréée et de l'annuaire. Vous pouvez désormais envoyer vos factures électroniques depuis une facture (Actions) ou depuis la liste des factures.

Chaque facture envoyée ou reçue consomme 1 crédit. Solde actuel : 244 crédits.

Périmètre	Envoi et réception
Raison sociale	ATLAS INDUSTRIE
SIREN	843293464
Adresse	18 rue des Frères Lumière, 69680 Chassieu, France, FR
Représentant légal	Julie Lambert
Contact	contact@atlas-demo.fr · +33 4 72 00 00 00

Envoi et réception

Yuman envoie vos factures clients et reçoit vos factures fournisseurs.

Modifier

OPTIONS

Profil fiscal

Exigibilité de la TVA

Sur les encaissements

Les prestations de services relèvent des encaissements, sauf option pour les débits. En cas de doute, demandez à votre comptable.

Déclarations automatiques

☒ Déclarer les règlements dès leur encaissement

Chaque règlement enregistré est transmis à l'administration comme statut « encaissée ». Cette déclaration est obligatoire pour les prestations de services.

Figure 7 — L'inscription est terminée : « Votre société est inscrite », avec le récapitulatif et le périmètre retenu.

Le statut est également visible d'un coup d'œil depuis les Paramètres généraux, sans ouvrir la fenêtre :

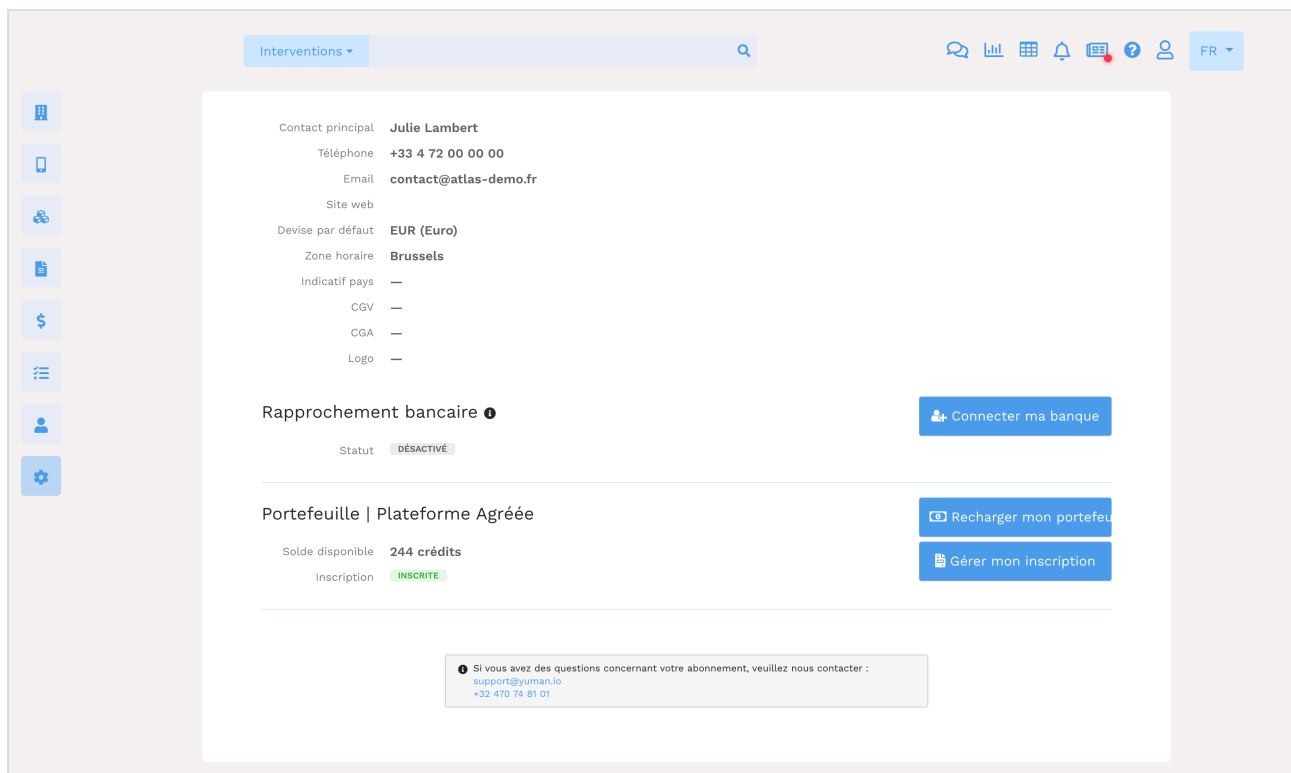


Figure 8 — Le badge « Inscrite » dans la section Portefeuille | Plateforme Agrée, à côté de votre solde de crédits.

Les statuts d'inscription que vous pouvez rencontrer

Statut	Ce qu'il signifie
Non commencée	Vous n'avez pas encore lancé d'inscription. Le parcours est entièrement modifiable.
Envoi en cours	La demande vient d'être transmise à la plateforme. Cet état ne dure que quelques instants.
En attente de signature	La demande est enregistrée : il manque la signature du mandat par votre représentant légal.
Inscrite	Tout est en place. Vous pouvez envoyer et, selon votre périmètre, recevoir des factures électroniques.
Échec	La demande a été refusée. La cause la plus fréquente est un écart entre les informations saisies et la fiche INSEE. Contactez le support Yuman : une demande lancée ne peut plus être corrigée seul.

Les options fiscales à régler une fois inscrit

En bas de l'écran d'inscription terminée, une section Options vous permet d'ajuster trois réglages. Ils ont un impact sur ce que Yuman déclare à l'administration : si vous avez un doute, la bonne réponse est celle de votre comptable.

plateforme agréée (PDP). L'inscription et la signature du mandat se déroulent sur leur site sécurisé.

☒ Réception —
 ☒ Identité —
 ☒ Représentant légal —
 ☒ Signature —
 5 **Terminé**

☒ **Votre société est inscrite**
 Le SIREN 843293464 est enregistré auprès de notre plateforme agréée et de l'annuaire. Vous pouvez désormais envoyer vos factures électroniques depuis une facture (Actions) ou depuis la liste des factures.

Chaque facture envoyée ou reçue consomme 1 crédit. Solde actuel : 244 crédits.

Périmètre	Envoi et réception
Raison sociale	ATLAS INDUSTRIE
SIREN	843293464
Adresse	18 rue des Frères Lumière, 69680 Chassieu, France, FR
Représentant légal	Julie Lambert
Contact	contact@atlas-demo.fr · +33 4 72 00 00 00

Envoi et réception
 Yuman envoie vos factures clients et reçoit vos factures fournisseurs.
 Modifier

OPTIONS

Profil fiscal

Exigibilité de la TVA

Sur les encaissements
 

Les prestations de services relèvent des encaissements, sauf option pour les débits. En cas de doute, demandez à votre comptable.

Déclarations automatiques

☒ Déclarer les règlements dès leur encaissement
 Chaque règlement enregistré est transmis à l'administration comme statut « encaissée ». Cette déclaration est obligatoire pour les prestations de services.

☒ Joindre le PDF de la facture aux envois
 Le PDF est transmis comme pièce lisible, en plus du format électronique.

Fermer
 Enregistrer

Figure 9 — Les options fiscales : exigibilité de la TVA, déclaration automatique des règlements, et PDF joint aux envois.

- **Exigibilité de la TVA** : « Sur les encaissements » ou « Sur les débits ». Les prestations de services relèvent des encaissements, sauf option contraire prise auprès de l'administration.
- **Déclarer les règlements dès leur encaissement** : quand cette case est cochée, chaque paiement enregistré dans Yuman est automatiquement déclaré. Cette déclaration est obligatoire pour les prestations de services. Cette option n'apparaît que si vous êtes à la TVA sur les encaissements.
- **Joindre le PDF de la facture aux envois** : transmet, en plus du format électronique, le PDF lisible par un humain. Recommandé : vos clients y retrouvent la présentation habituelle de vos factures.

N'oubliez pas de cliquer sur Enregistrer après une modification. Le bouton « Modifier » de la carte Périmètre permet, plus tard, d'étendre votre inscription à la réception.

5. Préparer vos fiches clients

Une facture électronique doit désigner son destinataire de façon certaine. Avant vos premiers envois, vérifiez donc trois champs sur chaque fiche client professionnel français : c'est la cause n°1 des envois qui échouent.

The screenshot shows a web application for managing clients. On the left, there's a sidebar with icons for adding a client, filtering, sorting, and exporting to CSV. The main area displays the profile for 'MECABURE SAS', which is marked as an 'Active Client' with no linked contracts. The profile details include the company name, address (42 avenue Berthelot, 69200 Vénissieux, France), phone number (+33 4 78 00 00 01), and email (compta@mecabure.fr). On the right, there's a form to edit or register the client. The form has fields for 'Nom complet' (filled with MECABURE SAS), 'Complément nom', 'Complément nom 2', 'Adresse' (filled with 42 avenue Berthelot, 69200 Vénissieux, France), a checkbox for 'Adresse différente pour la facturation', 'Numéro de TVA', 'SIRET' (filled with 90238413500021), 'Pays' (dropdown set to France), 'Statut fiscal' (dropdown set to 'Entreprise assujettie'), 'Email' (filled with compta@mecabure.fr), 'Email de facturation' (filled with email_1@mail.com, email_2@mail.com), 'Téléphone' (filled with +33 4 78 00 00 01), 'Mobile', 'Tarif horaire HT', and 'Code associé'. At the bottom right of the form are 'Annuler' and 'Enregistrer' buttons.

Figure 10 — Les trois champs qui comptent sur la fiche client : SIRET, Pays et Statut fiscal.

Champ	Valeur attendue	Sans cette information
SIRET	14 chiffres	L'envoi est refusé : le réseau ne peut pas identifier le destinataire.
Pays	France	La facture est classée « à qualifier » : elle part, mais son périmètre reste incertain.
Statut fiscal	Entreprise assujettie	Idem : à compléter pour un classement fiable.

COMMENT VOUS Y PRENDRE EFFICACEMENT

Ne reprenez pas toutes vos fiches d'un bloc. Commencez par les clients que vous facturez ce mois-ci : ce sont les seuls qui bloqueront vos premiers envois. Le Journal PA (section 7) vous signalera ensuite les fiches à compléter, au fil de l'eau.

6. Envoyer votre première facture

Trois conditions pour qu'une facture puisse partir : elle est confirmée (donc numérotée), son client est correctement renseigné, et votre solde de crédits est suffisant. Vous n'avez aucun fichier à produire :

Yuman génère le format électronique pour vous.

Envoyer une facture

1. Ouvrez la facture concernée depuis la liste des factures.
2. Cliquez sur le bouton **Actions** de la fiche (à droite), puis sur **Envoi PA (e-facturation)**.
3. Confirmez. La facture part immédiatement en arrière-plan.

The screenshot displays the Yuman software interface for managing invoices. On the left, a sidebar contains navigation icons. The main area shows a list of invoices, with one selected: 'FA-2608-05 — VISITE RÉGLEMENTAIRE INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES' with a value of 1 380,00 €. To the right of this list, a detailed view of the selected invoice is shown. It includes fields for 'Statut' (GÉNÉRÉE), 'Email' (Non envoyé), 'Date de création' (11/08/2026), 'Echéance le' (—), 'Description' (Visite réglementaire installations électriques), 'Client' (MECABURE SAS), 'Site' (Siège — MECABURE SAS), 'Adresse du site' (42 avenue Berthelot, 69200 Vénissieux, France), 'Comm. interne' (—), 'Afficher le site' (checkbox), and 'Rappels auto.' (checkbox). Below these fields is a table with columns: Code, QT., Unité, Vente (€), TVA (%), and HT (€). The table shows a total HT of 1 380,00 and a total of 1 656,00. At the bottom, there is a 'Paielements' section with a button 'Ajouter un paiement'. On the right side of the invoice details, there is an 'Actions' menu with options: 'Crédit/Avoir', 'Dupliquer', 'Lier à un devis', and 'Envoi PA (e-facturation)'. The 'Envoi PA (e-facturation)' option is highlighted.

Code	QT.	Unité	Vente (€)	TVA (%)	HT (€)
			TOTAL HT		1 380,00
			TOTAL		1 656,00

Figure 11 — L'action « Envoi PA (e-facturation) » dans le menu Actions d'une facture confirmée.

VOUS NE VOYEZ PAS « ENVOI PA » ?

L'action n'apparaît que si la facture est envoyable : vérifiez qu'elle est bien confirmée (statut Générée et non En préparation), et que la fiche du client comporte son SIRET. Une facture déjà envoyée ne propose plus cette action, mais affiche son statut.

Envoyer plusieurs factures d'un coup

Depuis la liste des factures, le menu Actions propose « Envoi PA », qui traite en une fois toutes les factures affichées. Par sécurité, la confirmation demande de saisir le mot ENVOYER.

Envoi groupé PA

Confirmer l'envoi groupé de factures PA

Tapez « ENVOYER » pour confirmer

AnnulerConfirmer

Figure 12 — L'envoi groupé et sa confirmation explicite. Les factures incomplètes sont ignorées et comptabilisées.

7. Suivre vos factures

Après l'envoi, une facture vit sa vie sur le réseau : elle est déposée, mise à disposition de votre client, puis approuvée ou refusée par lui. Yuman vous restitue ces étapes à trois endroits.

Sur la fiche de la facture

Une ligne « Statut facture électronique » apparaît dans les informations de la facture, avec un badge, la date du dernier mouvement et un lien Détails.

The screenshot displays the Yuman interface for managing invoices. At the top, there's a search bar and navigation icons. Below, a list of invoices is shown, with one selected: FA-2608-01 — MAINTENANCE PRÉVENTIVE T3 — PRESSE HYDRAULIQUE, valued at 1 840,00 €. The interface includes buttons for 'Facture', 'Crédit/Avoir', 'Filtrer', 'Trier', and 'Actions'. A sidebar on the left contains icons for various functions. The main panel shows the invoice details, including its status 'GÉNÉRÉE', creation date '03/08/2026', and description 'Maintenance préventive T3 — presse hydraulique'. It also lists the client 'MECABURE SAS' and the site 'Siège — MECABURE SAS'. A table at the bottom shows the invoice breakdown with columns for Code, QT., Unité, Vente (€), TVA (%), and HT (€). The total HT is 1 840,00 and the total including TVA is 2 208,00. A 'Paievements' section at the bottom right includes a button to 'Ajouter un paiement'.

Factures de vente

FA-2608-01 — MAINTENANCE PRÉVENTIVE T3 — PRESSE HYDRAULIQUE 1 840,00 €

03/08/2026 Non envoyé PA REÇU GÉNÉRÉE

FA-2608-01 — Maintenance préventive T3 — presse hydraulique

Statut **GÉNÉRÉE**

Email ☒ Non envoyé

Date de création 03/08/2026

Echéance le —

Description Maintenance préventive T3 — presse hydraulique

Client MECABURE SAS

Site +33 4 78 00 00 01

Adresse du site Siège — MECABURE SAS

Comm. interne 42 avenue Berthelot, 69200 Vénissieux, France

Afficher le site ☐

Rappels auto. ☒

Statut facture électronique PA REÇU 24/08/2026 - 10:09 Détails

Code	QT.	Unité	Vente (€)	TVA (%)	HT (€)
			TOTAL HT		1 840,00
			TOTAL		2 208,00

Paievements

Ajouter un paiement

Figure 13 — Le statut électronique sur la fiche facture, sous les informations habituelles.

Dans le panneau de détail

Le lien Détails ouvre le parcours complet de la facture : la frise Déposée → Mise à disposition → Approuvée, la déclaration de l'encaissement, et le périmètre appliqué. Ces étapes sont renseignées par le réseau et par votre client ; elles se mettent à jour automatiquement.

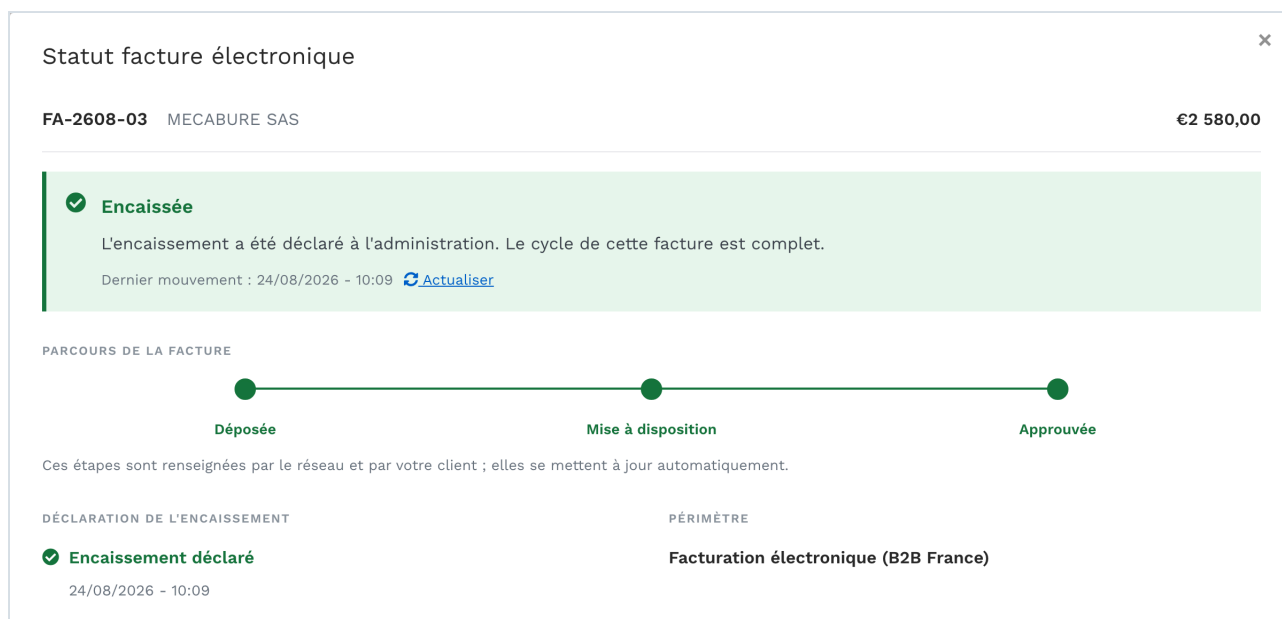


Figure 14 — Le parcours détaillé d'une facture approuvée dont l'encaissement a été déclaré.

Les états, et ce que vous devez faire

État	Ce qu'il signifie	Votre action
À envoyer	La facture est éligible mais n'a pas encore été transmise.	Envoyer la facture.
Envoi en cours	La transmission est en cours de traitement.	Patienter.
Déposée — en circuit client	La facture est sur le réseau et suit son chemin vers votre client.	Rien à faire.
Approuvée — bon à payer	Votre client a approuvé la facture.	Suivre le règlement.
À corriger — envoi refusé	L'envoi a échoué. Le motif est indiqué.	Corriger ce qui est signalé, puis renvoyer.
Client non enregistré	Le destinataire n'est pas identifiable sur le réseau.	Compléter le SIRET de la fiche client.
Bloquée par le client	Votre client a suspendu le traitement.	Le contacter.
Refusée par le client	Votre client a refusé la facture.	Émettre un avoir ou une facture corrigée.
Hors périmètre	La facture ne relève pas de l'e-facturation obligatoire.	Rien à faire.

Ces états sont également disponibles comme filtres. Dans la liste des factures, ouvrez Filtre > Plus de filtres : deux listes déroulantes permettent de filtrer sur le statut PA de la facture et sur le statut PA d'encaissement.

Factures de vente

FR

+ Facture

+ Crédit/Avoir

Y Filtre

Trier

Actions

8 Pièces | 16 000,00  

FA-2608-08 — REMISE EN ÉTAT TECHNIQUE

En préparation

A payer

E-mail à envoyer

Plus de filtres

17/08/2026 Non envoyé

1 090,00 à

GÉNÉRÉE

FA-2608-07 — ENTRETIEN PORTES — QUAI 3

15/08/2026 Non envoyé

640,00 à

GÉNÉRÉE

FA-2608-06 — R F CTION ÉCLAIRAGE ATELIER — LED

13/08/2026 Non envoyé

4 720,00 à

GÉNÉRÉE

FA-2608-05 — VISITE RÉGLEMENTAIRE INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES

11/08/2026 Non envoyé

1 380,00 à

GÉNÉRÉE

FA-2608-04 — DÉPANNAGE COMPRESSEUR GA30 — PIÈCES ET MAIN D'ŒUVRE

09/08/2026 Non envoyé

PA REJETÉ

920,00  

GÉNÉRÉE

FA-2608-03 — CONTRAT MULTITECHNIQUE — ÉCHÉANCE AOÛT

07/08/2026 Non envoyé

PA RECU

2 150,00  

GÉNÉRÉE

☐ Envoyée
 ☐ Sold e

Actions

Email

PDF

FACTURE

FA-2608-08 — Remise en état local technique

Statut	GÉNÉRÉE
Email	Non envoyé
Date de création	17/08/2026
�ch�ance le	—
Description	Remise en état local technique
Client	SCI DU PARC
Site	Siege — SCI DU
Adresse du site	3 place Bellecour, 69002 Lyon, France
Comm. interne	
Afficher le site	☐
Rappels auto.	☒

Code	QT.	Unité	Vente (�)	TVA (%)	HT (�)
			TOTAL HT		1 090,00
			TOTAL		1 308,00

Paiements

Ajouter un paiement

Figure 15 — Les deux filtres dédiés à la facturation électronique dans la fenêtre de filtres.

Le Journal PA : votre tableau de bord

Depuis la liste des factures, Actions > Journal PA ouvre une vue de contrôle mensuelle. C'est l'écran à consulter une fois par mois, avant votre déclaration.

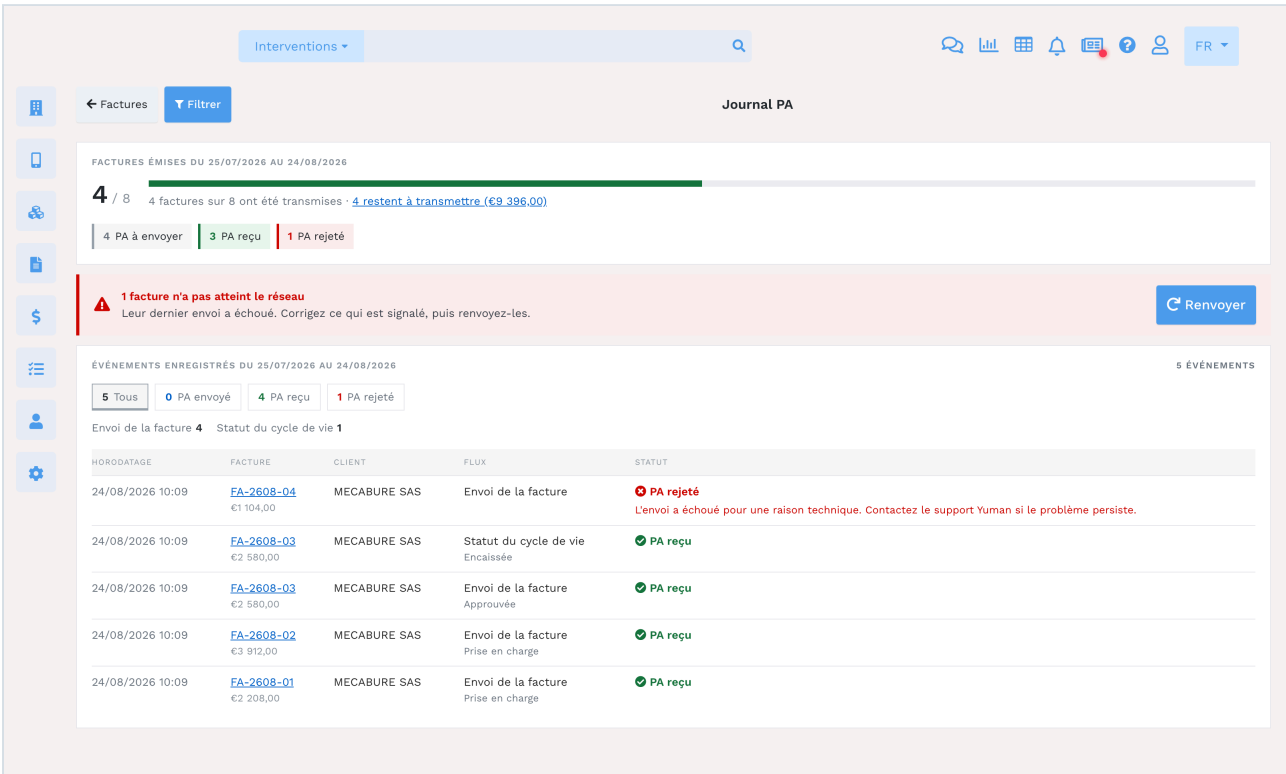


Figure 16 — Le Journal PA : taux de couverture du mois, alerte sur les envois en échec, et journal détaillé des événements.

- **La couverture du mois** : combien de factures émises ont effectivement été transmises, et le montant de celles qui restent à transmettre.
- **L'alerte des envois en échec** : les factures qui n'ont pas atteint le réseau, avec un bouton Renvoyer pour les retraiter en lot après correction.
- **Le journal des événements** : chaque envoi et chaque déclaration, horodatés, avec le motif en clair en cas d'échec.

8. Recevoir vos factures fournisseurs

Cette section ne concerne que les périmètres incluant la réception. Vos factures fournisseurs arrivent alors directement dans Factures d'achat, avec le statut « à confirmer » et leur PDF joint. Vous les traitez ensuite comme n'importe quelle facture d'achat.

Factures d'achat

+ Facture d'achat
Filtrer
Trier
Exporter
1 Facture d'achat | 1 101,60 €

FACTURE FRA-2026-0847 — FO...
1 101,60 €
SCANNER

Supprimer
Refuser la facture
Confirmer

FACTURE D'ACHAT
Code facture *
Facture FRA-2026-0847 — FOURNITURES RHONE ALPES

Titre / Description *
Consommables maintenance — reçue via la plateforme a

Fournisseur
Sélectionner le fournisseur

Bon de commande
Sélectionner le bon de commande

Analyse financière *
Inclure pour l'analyse financière de la rentabilité

Imputation
Sélectionner une imputation

Date émission *
Date échéance
jj/mm/aaaa
jj/mm/aaaa

Total HT
TVA
Total TTC
550,8
Sélectionner...

FRA-2026-0847.pdf

1 / 1
41%

FOURNITURES RHONE ALPES
FACTURE FRA-2026-0847

Adresse : ATLAS INDUSTRIES — 18 rue des Prés-Luniers, 69580
CHAMBRAY...

Description	Qté	Unité	Total HT
Extrait-Aide maintenance — décharge 400 g	24	kg	237,00 €
Carton Hydratants SPE 1200	6	kg	60,00 €
Films 2x4 transparent 6000	4	kg	24,00 €
		Total HT	321,00 €
		Total HT + TVA	385,20 €
		Total TTC	385,20 €

Figure 17 — Une facture fournisseur reçue par le réseau, avec son PDF, prête à être confirmée ou refusée.

LE POINT LE PLUS IMPORTANT DE CETTE SECTION

Ne rien faire vaut acceptation. Si une facture reçue est erronée, vous devez la refuser explicitement : c'est la seule action attendue de vous en tant qu'acheteur, et elle est transmise à l'administration et à votre fournisseur.

Pour refuser une facture : ouvrez-la, cliquez sur Refuser la facture, choisissez un motif dans la liste officielle, ajoutez si besoin une précision qui sera transmise telle quelle à votre fournisseur, puis validez.

×

Refuser la facture reçue

Vous allez refuser la facture Facture FRA-2026-0847 — FOURNITURES RHONE ALPES reçue de Fournisseur.

⚠

Le refus est transmis à l'administration et à votre fournisseur. Il ne peut pas être annulé depuis Yuman : demandez un avoir ou une facture corrigée.

Motif du refus *

Sélectionner un motif

Précision (facultatif)

Ex. : le montant ne correspond pas au bon de commande

Cette précision est transmise telle quelle à votre fournisseur.

Annuler

Refuser et déclarer

Figure 18 — La fenêtre de refus : le motif est obligatoire et l'opération est irréversible.

UN REFUS NE SE RATTRAPE PAS

Le refus est transmis à l'administration et à votre fournisseur, et ne peut pas être annulé depuis Yuman. Si vous vous êtes trompé, demandez à votre fournisseur un avoir ou une facture corrigée.

9. Vos crédits de facturation électronique

Le transport de vos factures est décompté en crédits, depuis un portefeuille dédié visible dans Paramètres généraux > Portefeuille | Plateforme Agréée.

Opération	Coût
Envoi d'une facture client	1 crédit
Déclaration d'un encaissement	1 crédit
Refus d'une facture fournisseur	1 crédit
Consultation des statuts, suivi, Journal PA	Gratuit

VÉRIFIEZ VOTRE SOLDE AVANT UNE SÉRIE D'ENVOIS

À solde nul, les envois ne partent pas et vos factures restent à l'état « À envoyer ». Prenez l'habitude de regarder votre solde avant un envoi groupé de fin de mois, plutôt que de découvrir le blocage après coup.

Pour recharger, cliquez sur « Recharger mon portefeuille » et choisissez un forfait : 250, 500, 1 000, 2 500, 5 000 ou 10 000 crédits. Si le paiement en ligne n'est pas activé sur votre compte, la fenêtre vous invite à contacter le service client Yuman, qui s'en occupe.

×

Recharger mon portefeuille

Nous vous invitons à contacter le service client Yuman afin de demander l'activation du paiement en ligne pour votre compte.

Annuler

Figure 19 — La recharge du portefeuille. Ici, le paiement en ligne n'est pas encore activé sur le compte : un message invite à contacter le service client.

10. Dépannage : les questions les plus fréquentes

Je ne vois pas la section « Portefeuille | Plateforme Agréée »

Deux causes possibles : le module n'est pas activé sur votre compte (écrivez à support@yuman.io), ou vous n'êtes pas administrateur du compte (demandez à un administrateur de votre société).

Mon inscription reste « En attente de signature »

C'est normal pendant quelques jours : l'inscription attend la signature du mandat. Vérifiez que votre représentant légal a bien reçu le lien — vous pouvez le lui renvoyer via « Copier le lien » — puis utilisez « Vérifier le statut » pour actualiser.

Mon inscription est en Échec

La cause de loin la plus fréquente est un écart entre le SIREN ou l'adresse saisis et votre fiche INSEE. Une demande lancée ne peut plus être corrigée par vous-même : contactez le support Yuman, qui la réinitialisera.

Un message indique que mon SIREN est déjà rattaché à une plateforme

Votre société a déjà désigné une plateforme agréée — souvent via un logiciel de comptabilité. Si vous souhaitez basculer sur Yuman, reprenez le parcours en choisissant l'option de bascule, avec le matricule à 4 chiffres de votre plateforme actuelle.

Ma facture reste « À envoyer » alors que j'ai cliqué sur Envoi PA

Vérifiez votre solde de crédits : à zéro, l'envoi ne part pas. Vérifiez ensuite que la facture est bien confirmée et que la fiche client comporte un SIRET.

Mon client dit ne pas avoir reçu la facture

Ouvrez le panneau Détails de la facture : la frise indique précisément où elle en est. « Déposée » signifie qu'elle est sur le réseau et à disposition de votre client — c'est du côté de son propre outil de réception qu'il faut alors regarder.

Faut-il continuer à envoyer mes factures par e-mail ?

L'envoi électronique et l'envoi par e-mail sont indépendants dans Yuman : le premier remplit votre obligation réglementaire, le second reste utile pour la relation avec votre client. Rien ne vous empêche de faire les deux.

Annexe — Les motifs de refus officiels

Lorsque vous refusez une facture fournisseur, le motif doit être choisi dans cette liste normalisée. Il est transmis tel quel à votre fournisseur et à l'administration.

Motif	Quand l'utiliser
Adresse erronée	L'adresse de facturation ne correspond pas à votre société.
Destinataire erroné	La facture ne vous est pas destinée.
Émetteur inconnu	Vous n'identifiez pas ce fournisseur.
Doublon	Cette facture a déjà été reçue.
Double facturation	La prestation a déjà été facturée par ailleurs.
Erreur de calcul	Une opération arithmétique de la facture est fausse.
Montant total erroné	Le total ne correspond pas à ce qui était convenu.
Taux de TVA erroné	Le taux appliqué est incorrect.
Facture non conforme	La facture ne respecte pas les mentions obligatoires ou vos exigences contractuelles.
Référence de commande erronée	Le numéro de bon de commande indiqué est faux.
Référence de contrat absente	La facture ne mentionne pas le contrat auquel elle se rattache.
Contrat terminé	Le contrat couvrant cette prestation est arrivé à son terme.
Transaction inconnue	La prestation ou la livraison facturée ne correspond à rien de votre côté.

BESOIN D'AIDE ?

L'équipe Yuman répond à support@yuman.io et au +32 470 74 81 01. Pour toute question fiscale — exigibilité de la TVA, obligations de déclaration — votre comptable reste votre meilleur interlocuteur.