

FICHE PRATIQUE

*"Contester une facture
électronique reçue"*

I Mode opératoire – plateforme Pennylane

Vous recevez une facture électronique qui vous semble erronée ou suspecte ? Pennylane vous offre deux réponses distinctes. Le bon réflexe dépend de la nature du problème : une erreur se corrige, une fraude se refuse.

Quel choix selon la situation ?

Mise en litige : vous signalez une erreur corrigable (montant, quantité, taux de TVA, référence). Le fournisseur peut rectifier. Action réversible.

Refus définitif : vous refusez une tentative de fraude, une erreur de destinataire ou un double envoi. Le fournisseur doit émettre une nouvelle facture. Action irréversible.

1 | Signaler une erreur (mise en litige)

À privilégier dès lors que la facture repose sur une transaction réelle mais comporte une erreur qui peut être corrigée.

[1] Dans la boîte de réception du module Factures fournisseurs, sélectionnez la facture concernée.

[2] En haut à droite de l'écran, cliquez sur Contester.

[3] Sélectionnez l'option Signaler une erreur sur la facture.

[4] Précisez le type d'erreur identifié : erreurs sur les produits et services facturés (prix, taux de TVA, réception, livraison) ; erreur sur les informations générales (mentions légales, paiement, références) ; erreur de destinataire (transaction inconnue, société inconnue, SIRET ou SIREN erroné).

[5] Choisissez un seul type d'erreur dans la liste.

[6] Confirmez en cliquant sur Signaler une erreur.

La facture passe alors au statut « En litige » et se retrouve dans l'onglet dédié. Si la plateforme agréée de votre fournisseur gère ce statut – ce qui n'est pas obligatoire –, il en est informé immédiatement. Dans le cas contraire, prévenez-le par e-mail.

The image displays two screenshots of the Pennylane web application interface. The top screenshot, titled 'Contester la facture' (Step 1 of 3), asks the user 'Souhaitez-vous signaler une erreur ou refuser la facture ?' (Do you want to report an error or refuse the bill?). It offers two options: 'Signaler une erreur sur la facture' (Report an error on the bill), which results in the bill being 'En litige' (In dispute), and 'Refuser définitivement la facture' (Refuse the bill definitively), which results in the bill being 'Refusée' (Refused) and excluded from accounting. The bottom screenshot, titled 'Signaler une erreur sur la facture' (Step 2 of 3), asks 'Quel type d'erreur avez-vous identifié ?' (What type of error have you identified?). It provides three radio button options: 'Erreur sur les produits et services facturés' (Price, VAT, reception, etc.), 'Erreur sur les informations générales' (Legal mentions, payment, references, etc.), and 'Erreur sur le destinataire' (Unknown transaction, unknown company, SIRET or SIREN error, etc.). Arrows from the text instructions point to the 'Contester' button in the first screenshot and the 'Signaler une erreur' option in the second.

2 | Refuser définitivement une facture

Attention : cette action est irréversible. Réservez-la aux tentatives de fraude, aux erreurs de destinataire et aux doubles envois. Pour une simple erreur (montant, taux de TVA, informations), privilégiez la mise en litige.

[1] Rendez-vous dans la boîte de réception du module Factures fournisseurs.

[2] Sélectionnez la facture concernée.

[3] En haut à droite de l'écran, cliquez sur Contester.

[4] Choisissez l'option Refuser définitivement la facture.

[5] Précisez la raison du refus : erreur sur la facture (montants, quantités, références) ; ou autre motif (contrat terminé, double facture, erreur de destinataire).

[6] L'action étant irréversible, confirmez en saisissant la mention « Refuser la facture », puis cliquez sur Refuser la facture.

NB : La facture passe au statut « Refusée » : vous ne pouvez plus l'accepter, elle est archivée et sort de votre comptabilité. Votre fournisseur en est informé instantanément par sa plateforme agréée et devra émettre une nouvelle facture.

! À retenir

Ne pas traiter une facture, c'est la laisser produire tous ses effets : comptables, fiscaux et de paiement, comme si vous l'aviez acceptée, sans conserver le moyen de vous y opposer.

Contester la facture
Étape 1 sur 3

Souhaitez-vous signaler une erreur ou refuser la facture ?

☐ Signaler une erreur sur la facture
La facture passera au statut En litige.

☒ Refuser définitivement la facture
La facture passera au statut Refusée. Elle sera exclue de votre comptabilité et archivée.

Refuser définitivement la facture
Étape 2 sur 3

Dans quel cas vous trouvez-vous ?

Choisissez un seul type d'erreur, cette information sera transmise au fournisseur pour justifier le refus.

☐ Non conforme
Pas de référence contractuelle, mention légale manquante, N° de commande incorrect ou manquant

☐ Contrat terminé

☐ Erreur de destinataire
Transaction inconnue, société inconnue, SIRET ou SIREN erroné,...

☐ Facture double
Prestation ou livraison déjà facturée sur une autre facture

☐ Erreur de montant

☐ Taux de TVA erroné

→ La mise en litige est réversible ; le refus définitif ne l'est pas.

→ En cas de doute sur une erreur corrigable, privilégiez toujours la mise en litige.

→ Une facture refusée n'entre plus dans votre comptabilité ; une nouvelle facture devra vous être adressée par le fournisseur.



HLP Audit
3 chemin Pressoir Chênaie
44100 Nantes

www.hlp-audit.fr
02 40 37 00 34