



Fiche pratique

Les statuts de cycle de vie de la facture électronique

Référence AFNOR XP Z12-014

1. Contexte

Un des apports majeurs de la réforme de la facturation électronique est de **permettre le suivi du cycle de vie d'une facture, depuis son émission jusqu'à son paiement**. La transmission et la mise à jour des statuts des factures doivent notamment permettre de donner une vision partagée du cycle de vie de la facture, mais aussi de mettre en place des processus de traitement des rejets et annulations de factures, et enfin de faciliter le pré-remplissage de la déclaration de la TVA. **Cette fiche pratique a pour objectif de décrire les obligations que les entités soumises à la réforme doivent respecter en matière de statuts du cycle de vie des factures électroniques, et de présenter, pour chaque statut, les actions attendues de la part de l'acheteur comme du vendeur**. Elle présente également certaines bonnes pratiques d'implémentation afin d'intégrer efficacement ces statuts dans la cinématique des échanges et des traitements, et d'accompagner les clients dans leur mise en conformité tout en optimisant leurs processus.

2. Termes et définitions



Concentrateur des Données (CdD PPF)

Service du PPF en charge de la réception des données de e-invoicing et de e-reporting émises par les PA à destination de l'Administration fiscale.



E-invoicing

Désigne le périmètre de la réforme relatif aux échanges de factures électroniques entre assujettis à la TVA en France. (cf. Fiche pratique e-invoicing)



E-reporting

Désigne le périmètre de la réforme relatif aux échanges de factures électroniques qui n'entrent pas dans le périmètre « e-invoicing » et qui sont listés dans les articles 290 et 290A du Code Général des Impôts (Ventes B2B internationales, Acquisitions B2B internationales, Ventes B2C, paiement des ventes pour lesquelles la TVA est due à l'encaissement). (cf. Fiche pratique e-reporting)



Plateforme Agréée (PA)

Plateforme au travers de laquelle les factures électroniques entre assujettis à la TVA et relevant du périmètre « e-invoicing » doivent être échangées, ainsi que les données de « e-reporting » de factures B2B internationales hors import de biens, de transactions B2C et de paiement.

On parlera dans le présent document de PA-E pour la PA en charge de l'émission de la facture, et de PA-R pour la PA en charge de la réception de la facture.

Flux 1, Flux 2, Flux 3

Les Flux nomment les différents types de messages échangés dans le cadre de la réforme :



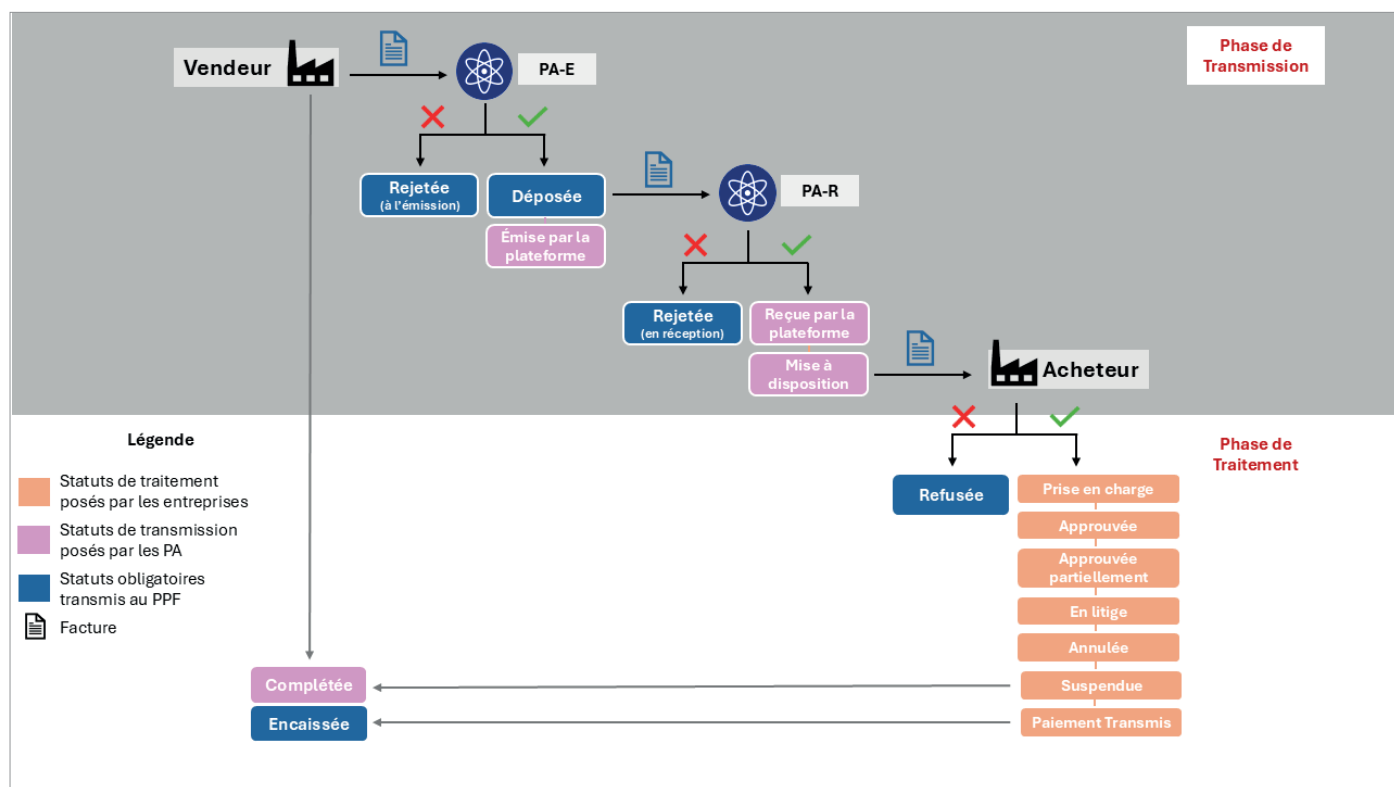
- Flux 1 : correspond au message contenant uniquement les données requises par l'Administration fiscale pour les factures relevant du périmètre « e-invoicing ».
- Flux 2 : Facture émise dans l'un des trois formats du socle (UBL, CII, Factur-X) transmise par l'intermédiaire de PA.
- Flux 3 : Facture hors format du socle convenue entre l'émetteur et le destinataire qui contient toutes les informations requises par l'Administration fiscale.



3. Illustration du cycle de vie et des différents statuts

3.1. Cas général

Le cas d'un VENDEUR qui facture son client l'ACHETEUR, au travers de sa PA-E émettrice de la facture envoyée à la PA-R de l'ACHETEUR est schématisé ci-dessous :



© AFNOR – PR XP Z12-014

Cet échange de facture s'accompagne de statuts de cycle de vie, d'abord dans **une phase de transmission** (statuts créés par les PA à destination des utilisateurs finaux), puis **dans une phase de traitement** où les utilisateurs finaux peuvent créer des statuts à transmettre à leur contrepartie au travers des PA.

Les statuts de transmission (Déposée / Rejetée à l'émission, Émise, Reçue / Rejetée en réception, Mise à disposition) permettent de suivre le cheminement de la facture dans cet ordre.

Les statuts de traitement (Prise en charge, Refusée, En litige, Suspendue, Complétée, Approuvée, Approuvée Partiellement, Paiement Transmis, Encaissée) peuvent être posés de façon indépendante.

L'analyse des cas d'usage pourra démontrer l'utilité d'autres statuts de traitement. Le premier d'entre eux est un statut « Annulée » à poser sur une facture ayant fait l'objet d'une facture rectificative, pour signifier que cette facture a été remplacée, et fermer son cycle de vie. D'autres statuts peuvent être nécessaires au traitement : « Affacturée », « Affacturée confidentiel », « Non Affacturée », « Demande de Paiement direct », « En Litige ».

RAPPELS

4 statuts sont « **obligatoires** », c'est-à-dire obligatoirement transmis au CdD PPF pour l'Administration fiscale, et donc gérés par toutes les PA. Il s'agit des statuts « **Déposée** », « **Rejetée** », « **Refusée** » et « **Encaissée** ».

5 autres statuts sont fortement recommandés. Il est conseillé de choisir une PA qui gère les statuts suivants : « **Mise à disposition** », « **Prise en charge** », « **Approuvée** », « **Approuvée partiellement** », et « **Paiement transmis** ».

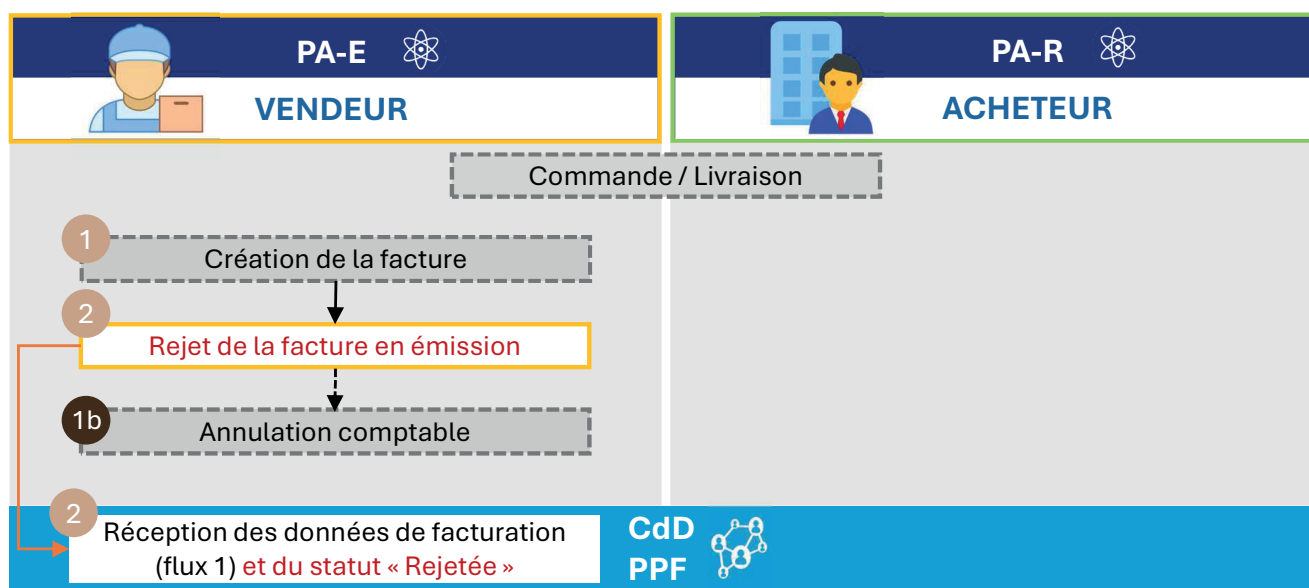
Des statuts optionnels peuvent être proposés par les PA pour gérer des cas d'usage liés à certains secteurs d'activité.

La fiche *Cas d'usage #1 – Cas d'une facture standard disponible* sur e-FAC expert, décrit les actions du VENDEUR et de l'ACHETEUR lors du traitement d'une facture électronique dans le cadre d'un cycle de vie standard, caractérisé par une validation continue à chaque étape et l'absence de rejets ou de demandes de modifications.

3.2. Rejet à l'émission de la facture (par la PA-E)

La PA-E peut rejeter la facture si l'un des contrôles réglementaires conduit à une erreur. Le statut « Rejetée » n'est pas transmis à l'ACHETEUR. Il est mis à disposition du VENDEUR. Les étapes entrainées par ce statut sont détaillées dans un tableau, puis reprises sous forme de schéma ci-après.

Étape	Nom de l'étape	Responsable	Description
1	Création de la facture	VENDEUR	Le VENDEUR crée la facture (flux 2) via un OD ou sa PA-E. Il la transmet à sa PA-E pour traitement.
2	Rejet de la facture et transmission du statut « Rejetée »	PA-E	La PA-E détecte une erreur dans les contrôles réglementaires qu'elle doit effectuer. Elle crée un statut « Rejetée » qu'elle transmet au CdD PPF et met à disposition du VENDEUR.
1b	Le VENDEUR procède à une annulation comptable de la facture rejetée	VENDEUR	Le VENDEUR annule la facture rejetée dans ses comptes, par exemple par la création d'un AVOIR INTERNE (c'est à dire non transmis au destinataire qui n'a pas reçu la facture rejetée). Il ne le transmet pas à sa PA-E, sauf pour archivage uniquement le cas échéant.



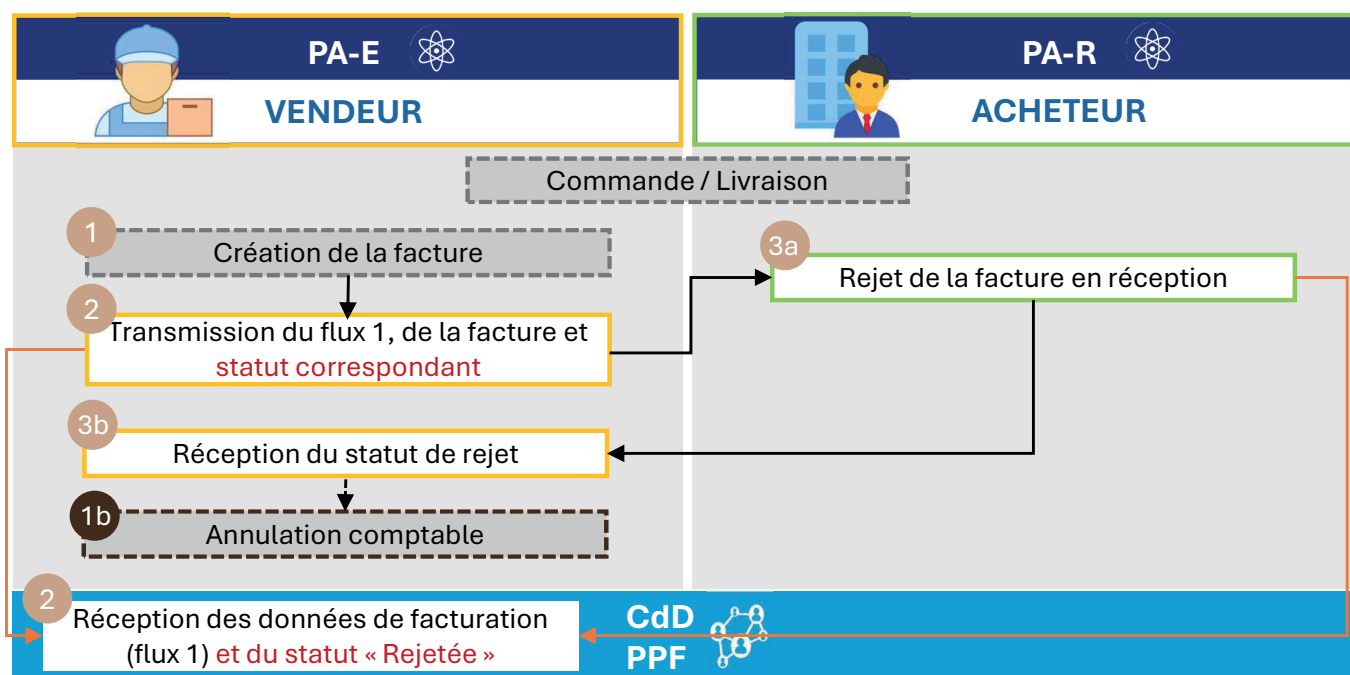
Légende : Schéma du traitement du rejet à l'émission d'une facture

© AFNOR – PR XP Z12-014

3.3. Rejet à la réception de la facture (par la PA-R)

Lors de la réception d'une facture, la PA-R procède aux contrôles réglementaires. En cas d'erreur, **la PA-R rejette la facture**. Le statut « Rejetée » est transmis au Concentrateur de Données du PPF. Il est transmis au VENDEUR et est mis à disposition de l'ACHETEUR, pour information.

Étape	Nom de l'étape	Responsable	Description
1	Création de la facture	VENDEUR	Le VENDEUR crée la facture (flux 2) via un OD ou sa PA-E. Il la transmet à sa PA-E pour traitement.
2	Transmission des flux 1 et 2, et des statuts afférents	PA-E	La PA-E ayant effectué les contrôles réglementaires de conformité DOIT transmettre les données requises par l'Administration (le flux 1) au CdD PPF. Elle DOIT aussi transmettre la facture à la PA-R de l'ACHETEUR. Elle doit transmettre le statut « Déposée » au CdD PPF.
3a 3b	Rejet de la facture en réception	PA-R	La plateforme de l'ACHETEUR (PA-R) reçoit la facture, exécute les contrôles réglementaires et constate une erreur. Elle crée un statut « Rejetée » avec le motif de Rejet (cf. partie 4), le transmet au CdD PPF, et à la PA-E à l'attention du VENDEUR. Elle met le statut à disposition de l'ACHETEUR, mais ne lui délivre pas la facture, sauf demande de ce dernier.
1b	Le VENDEUR procède à une annulation comptable de la facture rejetée	VENDEUR	Le VENDEUR annule la facture rejetée dans ses comptes, par exemple par la création d'un AVOIR INTERNE (c'est à dire non transmis au destinataire qui n'a pas reçu la facture rejetée). Il ne le transmet pas à sa PA-E, sauf pour archivage uniquement le cas échéant.



Légende : Schéma du traitement du rejet à la réception d'une facture

© AFNOR – PR XP Z12-014

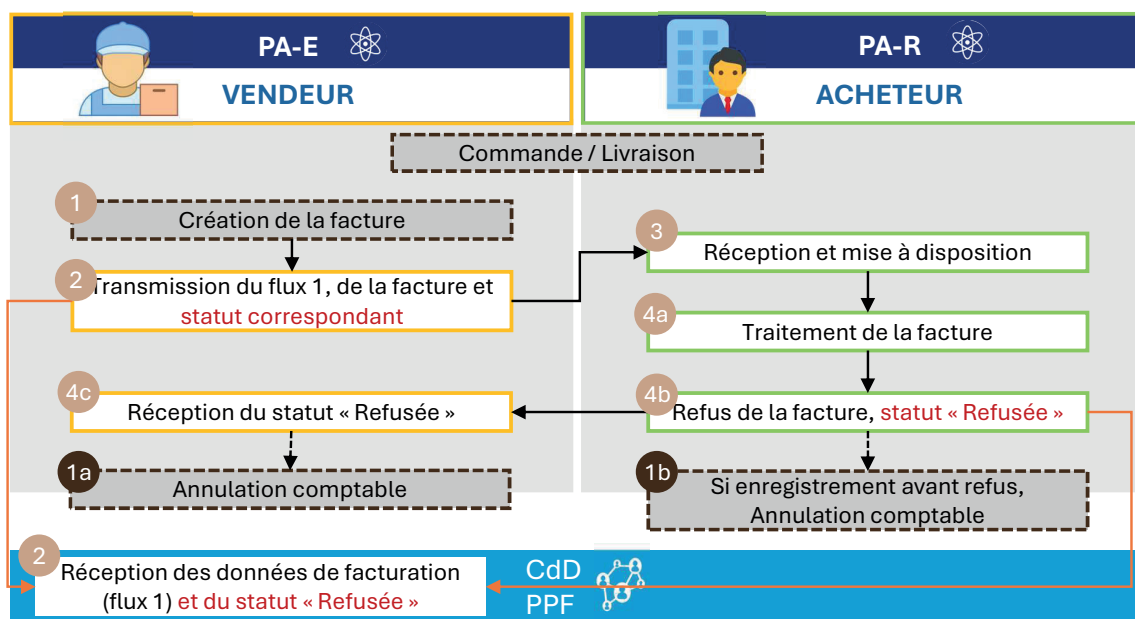
3.4. Refus d'une facture par l'acheteur

L'ACHETEUR peut refuser la facture. La conséquence est que le flux 1 transmis par la PA-E au CdD PPF en parallèle de l'émission de la facture est ignoré par l'Administration fiscale. Ceci impose au VENDEUR d'annuler la facture « Refusée » dans ses comptes, par exemple par la création d'un AVOIR INTERNE non transmis à l'ACHETEUR et sans flux 1 transmis au CdD PPF, et à la création d'une nouvelle facture si nécessaire.

Du côté de l'ACHETEUR, la pose d'un statut « Refusée » conduit soit à la non-comptabilisation de la facture, soit à l'annulation de sa comptabilisation, justifiée par la pose du statut « Refusée » (à conserver donc comme pièce comptable). Par conséquent, **le statut « Refusée » NE DOIT PAS être utilisé en cas de litige ou de désaccord sur le contenu d'une facture, et DOIT TOUJOURS être accompagné d'un motif de « Refus » présent dans la liste des motifs de Refus applicables (cf. partie 4)**, qui correspondent :

- Soit à une non-conformité réglementaire non testée par la PA-R (par exemple absence de n° de bon de commande fourni préalablement à la facturation).
- Soit à une facture pour une transaction inconnue.
- Soit, le cas échéant, à un non-respect de conditions contractuelles empêchant le destinataire de traiter la facture.

Étape	Nom de l'étape	Responsable	Description
1	Création de la facture	VENDEUR	Le VENDEUR crée la facture (flux 2) via un OD ou sa PA-E. Il la transmet à sa PA-E pour traitement.
2	Transmission des flux 1 et 2, et des statuts afférents	PA-E	La PA-E ayant effectué les contrôles réglementaires de conformité DOIT transmettre les données requises par l'Administration (le flux 1) au CdD PPF, la facture à la PA-R de l'ACHETEUR et le statut « Déposée » au CdD PPF.
3	Réception de la facture	PA-R	La plateforme de l'ACHETEUR (PA-R) reçoit la facture, exécute les contrôles réglementaires, crée les statuts de transmission (ici « Reçue », puis « Mise à Disposition ») et met à disposition de l'ACHETEUR la facture pour traitement.
4a 4b	Refus de la facture	ACHETEUR PA-R	L'ACHETEUR procède au traitement de la facture et décide de la refuser en choisissant le motif de refus dans la liste définie (cf. partie 4). La PA-R transmet le statut « Refusée », avec son motif, au CdD PPF et à la PA-E, à l'attention du VENDEUR.
4c	Réception du statut « Refusée »	VENDEUR PA-E	La PA-E reçoit le statut « Refusée ». Elle le met à disposition du VENDEUR.
1a	Le VENDEUR procède à une annulation comptable de la facture refusée	VENDEUR	Le VENDEUR annule la facture rejetée dans ses comptes, par exemple par la création d'un AVOIR INTERNE. Il ne le transmet pas à sa PA-E, sauf pour archivage uniquement le cas échéant.
1b	Le cas échéant l'ACHETEUR annule l'enregistrement de la facture qu'il a Refusée	ACHETEUR	Si l'ACHETEUR a préalablement enregistré comptablement la facture avant son Refus, il doit l'annuler, le statut « Refusée » constituant la pièce comptable justificative.



Légende : Schéma du traitement du refus d'une facture par l'acheteur

© AFNOR – PR XP Z12-014

3.5. Gestion d'un litige

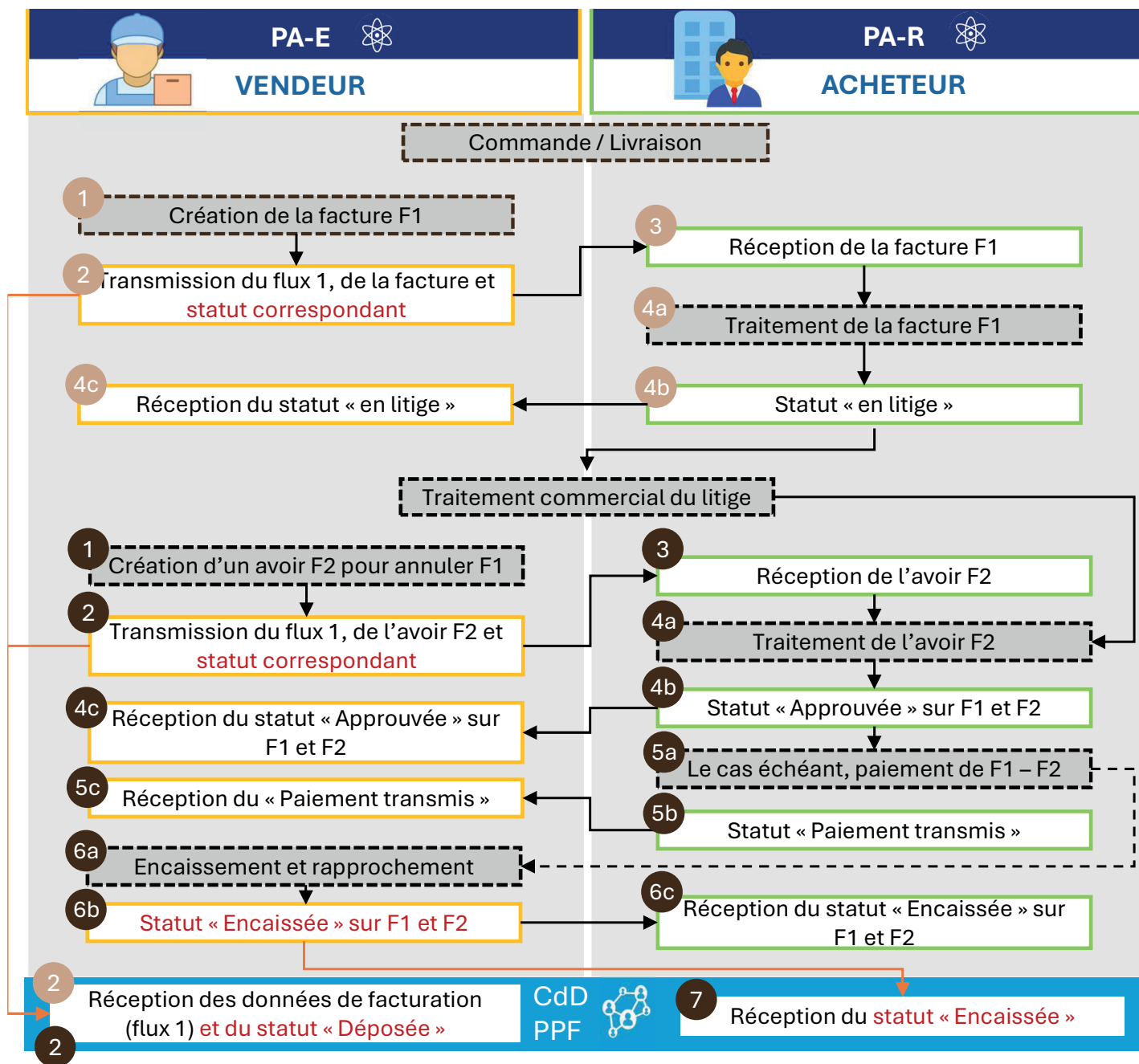
L'ACHETEUR peut contester la facture (désaccord sur le montant, la qualité, la prestation...). **Il choisit le statut « En litige »**, le VENDEUR en est informé. Le statut de litige est visible par toutes les parties (VENDEUR, ACHETEUR, Administration fiscale). Un échange commercial est engagé, et peut mener à la résolution du litige de deux façons : par l'émission d'un avoir ou d'une facture rectificative.

3.5.1. Litige suivi d'un avoir

Le résultat de l'échange commercial s'est traduit par l'émission d'un avoir pour annuler ou corriger tout ou partie de la facture concernée :

Étape	Nom de l'étape	Responsable	Description
1 (F1)	Création de la facture dite F1	VENDEUR	Le VENDEUR crée la facture (flux 2) via un OD ou sa PA-E. Il la transmet à sa PA-E pour traitement.
2	Transmission des flux 1 et 2, et des statuts afférents	PA-E	La PA-E ayant effectué les contrôles réglementaires de conformité DOIT transmettre les données requises par l'Administration (le flux 1) au CdD PPF, la facture à la PA-R de l'ACHETEUR, et le statut « Déposée » au CdD PPF.
3	Réception de la facture	PA-R	La plateforme de l'ACHETEUR (PA-R) reçoit la facture, exécute les contrôles réglementaires, crée les statuts de transmission (ici « Reçue », puis « Mise à Disposition ») et met à disposition de l'ACHETEUR la facture pour traitement.
4a 4b	Traitement de la facture F1 et mise en litige.	ACHETEUR PA-R	L'ACHETEUR traite la facture et constate un écart avec ce qui est attendu. Il pose un statut « en Litige », avec un motif obligatoire (cf. partie 4), et le cas échéant une action attendue (par exemple demande d'AVOIR), à transmettre au VENDEUR au travers de la PA-R et la PA-E.
4c	Réception du statut « En litige »	VENDEUR	Le VENDEUR réceptionne le statut « En litige » de la facture.

1 (F2)	Création d'un AVOIR dit F2	VENDEUR	Le VENDEUR crée un AVOIR F2, total ou partiel.
2	Transmission de l'AVOIR F2	PA-E	La PA-E traite l'AVOIR F2, transmet le flux 1 et le statut « Déposée » au CdD PPF, et l'AVOIR à la PA-R.
3	Réception de l'AVOIR F2	PA-R	La PA-R reçoit l'AVOIR F2, le traite et le met à disposition de l'ACHETEUR.
4a 4b	Traitement de l'AVOIR F2 et de la facture F1	ACHETEUR	L'ACHETEUR approuve la facture F1 qui était en « Litige » et l'AVOIR F2 en posant un statut « Approuvée » sur chaque document.
4c	Réception des statuts de F2	VENDEUR	Le VENDEUR reçoit les statuts « Approuvée » de F1 et F2.
5a 5b	En cas d'AVOIR Partiel, paiement et statut « Paiement Transmis »	ACHETEUR	En cas d'AVOIR Partiel, l'ACHETEUR paye le solde F1 – F2, et transmet le statut « Paiement Transmis » sur F1 à hauteur du solde, ou bien sur F1 en positif et sur F2 en négatif.
5c	Réception des statuts de paiement	VENDEUR	Le vendeur reçoit les statuts de paiement de F1, voire de F2.
6a 6b	Rapprochement de l'encaissement (si AVOIR Partiel)	VENDEUR PA-E	Rapprochement des encaissements. Si TVA à l'encaissement • (Fortement Recommandé) créer un statut « Encaissée » pour F1 (totalité) et pour F2 (montant négatif), ce qui permet de considérer que le statut « Encaissée » est terminal dans ce cas (F1 et F2 définitivement traitées). • Ou bien créer un statut « Encaissée » partiel sur F1 (si paiement partiel), et rien d'autre. Dans ce cas, chacun doit comprendre que F1 et F2 sont définitivement traitées. Transmission du statut Encaissée à PA-R et à CdD PPF.
6c	Réception des statuts « Encaissée »	ACHETEUR	L'ACHETEUR reçoit les statuts « Encaissée ».
7	Réception des statuts « Encaissée » par le CdD PPF	CdD PPF	Réception des statuts « Encaissée » par le CdD PPF.



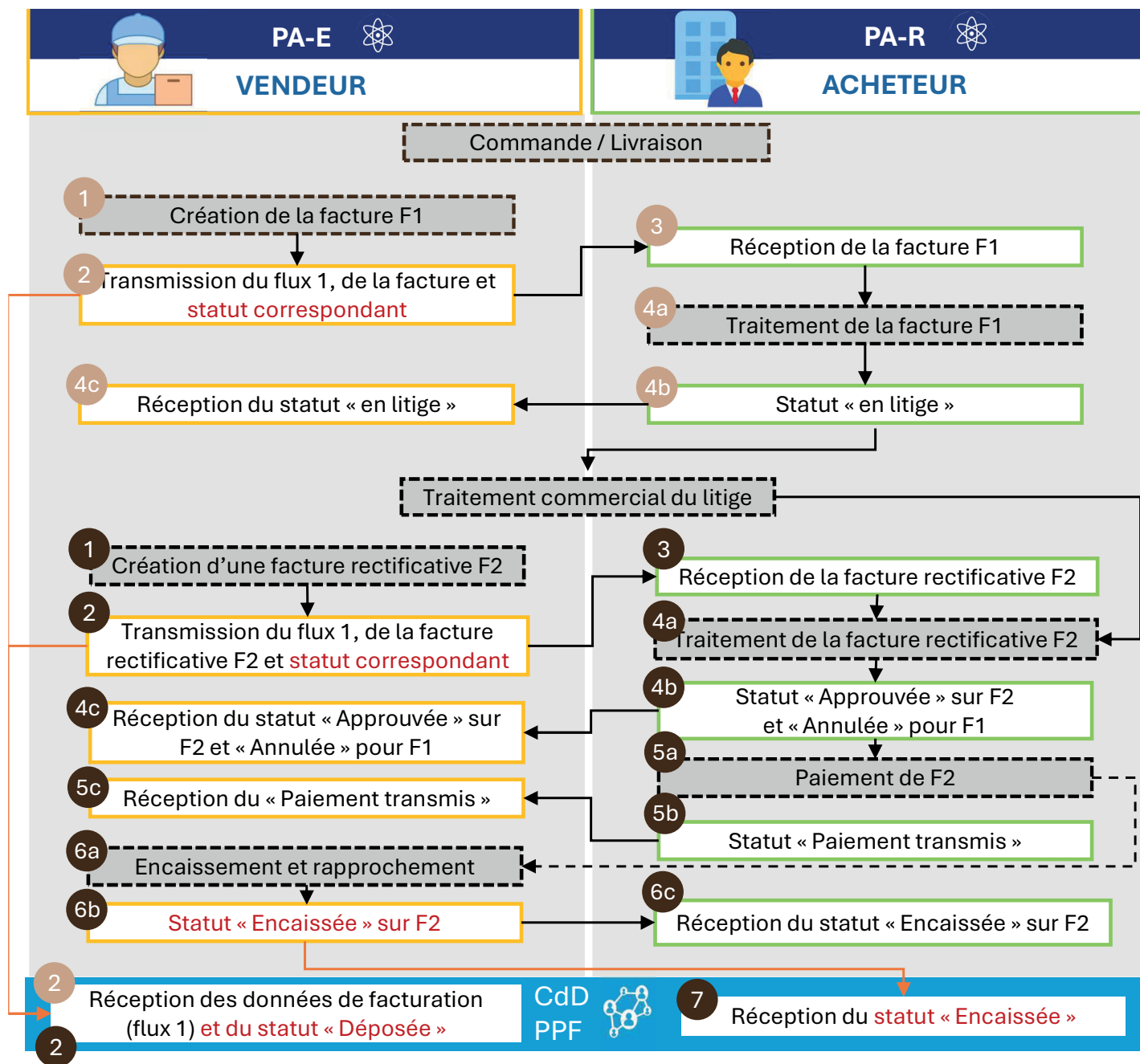
Légende : Schéma du traitement d'une facture en litige suivi d'un avoir partiel ou total

© AFNOR – PR XP Z12-014

3.5.2. Litige suivi d'une facture rectificative

Le résultat de l'échange commercial peut aussi se traduire par l'émission d'une facture rectificative créée pour annuler et remplacer une facture en litige :

Étape	Nom de l'étape	Responsable	Description
1 (F1)	Création de la facture dite F1	VENDEUR	Le VENDEUR crée la facture (flux 2) via un OD ou sa PA-E. Il la transmet à sa PA-E pour traitement.
2	Transmission des flux 1 et 2, et des statuts afférents	PA-E	La PA-E ayant effectué les contrôles réglementaires de conformité DOIT transmettre les données requises par l'Administration (le flux 1) au CdD PPF, la facture à la PA-R de l'ACHETEUR, et le statut « Déposée » au CdD PPF.
3	Réception de la facture	PA-R	La plateforme de l'ACHETEUR (PA-R) reçoit la facture, exécute les contrôles réglementaires, crée les statuts de transmission (ici « Reçue », puis « Mise à Disposition ») et met à disposition de l'ACHETEUR la facture pour traitement.
4a 4b	Traitement de la facture F1 et mise en litige.	ACHETEUR PA-R	L'ACHETEUR traite la facture et constate un écart avec ce qui est attendu. Il pose donc un statut « en Litige », avec un motif, obligatoire, et le cas échéant une action attendue (par exemple demande d'une Facture Rectificative), à transmettre au VENDEUR au travers de la PA-R et la PA-E.
4c	Réception des statuts de la facture	VENDEUR	Le VENDEUR réceptionne le statut « En litige » et la demande de Facture Rectificative.
1 (F2)	Création d'une Facture Rectificative dite F2	VENDEUR	Le VENDEUR crée une Facture Rectificative F2 qui annule et remplace la facture référencée.
2	Transmission de la Facture Rectificative F2	PA-E	La PA-E traite la Facture Rectificative F2, transmet le flux 1 et le statut « Déposée » au CdD PPF, et Facture Rectificative F2 à la PA-R.
3	Réception de la Facture Rectificative F2	PA-R	La PA-R reçoit la Facture Rectificative F2, la traite et le met à disposition de l'ACHETEUR.
4a 4b	Traitement de la Facture Rectificative F2	ACHETEUR	L'ACHETEUR traite la Facture Rectificative F2, ce qui commence par l'annulation de F1 (justifiée par l'existence de F2), puis par le traitement de F2 comme une nouvelle facture. Pour que la Facture F1 ne reste pas indéfiniment avec le statut « En Litige », il peut apposer un statut « Annulée », transmis au VENDEUR (recommandé). ¹
4c	Réception des statuts de F2, voire statut « Annulée » de F1	VENDEUR	Le VENDEUR reçoit les statuts de F2 (a priori « Approuvée ») et potentiellement le statut « Annulée » de F1.
5a 5b	Païement de la facture F2 Création et transmission du statut « Paiement transmis »	ACHETEUR PA-R	L'ACHETEUR paie la facture F2 au VENDEUR. Il peut transmettre un statut « Paiement Transmis » au VENDEUR au travers de la PA-R (recommandé).
5c	Réception du statut de « Paiement transmis »	VENDEUR PA-E	Le VENDEUR reçoit le statut de « Paiement Transmis » pour F2, de sa PA-E.
6a 6b	Encaissement de la facture	VENDEUR	Le VENDEUR encaisse la facture F2 (hors circuit).
6c	Émission du statut « Encaissée »	VENDEUR PA-E	Si la TVA de la facture F2 est exigible à l'encaissement, le VENDEUR crée le statut « Encaissé » et le transmet au CdD PPF au travers de sa PA-E. La PA-E transmet aussi le statut « Encaissée » à la PA-R à l'attention de l'ACHETEUR.
7	Réception du statut « Encaissée » par l'ACHETEUR	ACHETEUR PA-R	L'ACHETEUR reçoit le statut « Encaissée » de F2.



Légende : Shéma du traitement d'une facture en litige suivie d'une facture rectificative

© AFNOR – PR XP Z12-014



4. Liste des motifs de statuts applicables

Libellé	Description	Rejetée à l'émission	Rejetée à la réception	Refusée	En Litige
Montant Total Erroné	Un des montants totaux de la facture est erronée, par exemple Net à payer	X	X	X	X
Erreur de calcul de la facture	Soit détecté au schématron, soit après (pour les lignes, ou arrondi non accepté)	X	X	X	X
Facture en doublon (déjà émise / reçue)	Facture en doublon (même numéro même fournisseur et même année de la date de facture)	X	X	X	X
L'adresse de facturation électronique erronée	L'adresse de facturation électronique du destinataire (BT-49 ou BT-34) est absente ou erronée	X	X	X	X
Rejet pour erreur sémantique	Analyse du format sémantique	X	X		
Rejet sur contrôle unicité	Contrôle d'unicité	X	X		
Rejet sur contrôle Cohérence dedonnées	Contrôle cohérence de données (les balises et les référentiels)	X	X		
Rejet sur Contrôle d'adressage	Contrôle d'adressage	X	X		
Rejet sur Contrôles métier B2G	Contrôles B2G (vérification du n° d'engagement...)	X	X		
Rejet sur Référence de PJ	Référence de PJ	X	X		
Rejet sur Erreur d'association de la PJ	Erreur d'association de la PJ	X	X		
Destinataire inconnu	A l'émission, le destinataire est inconnu. Il n'existe pas dans l'annuaire.	X			
Taux de TVA erroné	Un taux de TVA utilisé n'est pas celui qui aurait dû			X	X
Mention légale manquante	Toute mention légale non contrôlée			X	X
Erreur de destinataire	L'entité juridique destinataire de la facture n'est pas la bonne (n° de SIREN du Destinataire). Par exemple en cas de multi-société dans un groupe, il arrive que la société facturée ne soit pas celle qui aurait dû l'être.			X	X
Transaction inconnue	La facture ne correspond pas à une livraison effectuée ou une prestation de service livrée.			X	X
Émetteur inconnu	L'émetteur de la facture est inconnu du Destinataire (anti-spam)			X	X
Contrat terminé	Contrat terminé, plus de facture possible			X	X
Double Facture	Prestation ou livraison déjà facturé sur une autre facture			X	X
N° de commande incorrect ou manquant	N° de commande erroné, inexistant ou déjà facturé. Ne peut être utilisé avec un statut REFUSÉE que si le numéro de commande a été fourni par l'ACHETEUR AVANT LA FACTURATION.			X	X
Référence contractuelle nécessaire pour le traitement de la facture manquante	Référence exigée contractuellement est absente (liste à encadrer) et à identifier dans le CDV : BT-12 (N° de contrat), N° de BL (BT-16), Ref Acheteur (BT-10), Objet Facturé (BT-18), Référence Projet (BT-11), Facture antérieure (BG-3), ...			X	X
Erreur de coordonnées bancaires	Les références bancaires sur la facture ne correspondent pas à ce qui est paramétré chez le Payeur / Acheteur)				X
SIRET Erroné ou absent	Le SIRET du destinataire est erroné ou absent si exigé				X
CODE_ROUTAGE Absent ou Erroné	Le CODE_ROUTAGE du destinataire est erroné ou absent si exigé				X
Référence incorrecte	A préciser dans les autres données du CDV de quelle référence il s'agit				X
Prix Unitaires incorrects	Un prix Unitaire n'est pas celui attendu				X
Remise erronée	Une remise est absente ou n'est pas celle attendue				X
Quantité facturée incorrecte	Une quantité facturée n'est pas celle attendue				X
Article facturé incorrect	Un article facturé n'est pas le bon ou est erroné				X
Modalités de paiement incorrectes	Les modalités de paiement (date d'échéance par exemple) n'est pas celle escomptées				X
Qualité d'article livré incorrecte	Un des articles livrés est défectueux				X
Problème de livraison	Livraison incomplète, non conforme				X
Autre	Ce motif nécessite une explication en Note de Cycle de Vie (CDV)				X

5. Résumé des obligations et actions liées aux statuts de cycle de vie de la facture électronique

Situation	Responsable	Obligation / Action
Rejet à l'émission	VENDEUR	Le VENDEUR DOIT annuler la comptabilisation d'une facture sur laquelle un statut « Rejetée » a été posé par la PA-E, par exemple au travers de la création d'un AVOIR INTERNE non transmis à la PA-E, sur la base du statut de cycle de vie « Rejetée », ou transmis à sa PA-E uniquement pour archivage et non transmission.
Rejet en réception	VENDEUR	Annuler la comptabilisation d'une facture sur laquelle un statut « Rejetée » a été posé par la PA-R, par exemple au travers de la création d'un AVOIR INTERNE non transmis à la PA-E (sauf uniquement pour archivage), sur la base du statut de cycle de vie « Rejetée » (pièce comptable justificative).
Refus par l'acheteur	ACHETEUR	Choisir un motif de statut « Refusée » dans la liste des motifs utilisables décrite dans la description des formats et profils du socle minimal pour les factures et les statuts de cycle de vie. Sur la base du statut de cycle de vie « Refusée », l'ACHETEUR ne comptabilise pas la facture « Refusée » ou annule sa comptabilisation. Le statut « Refusée » sert de pièce justificative pour passer par exemple une écriture « d'Opération Diverse » d'annulation d'une facture « Refusée ». Aucun AVOIR n'est donc attendu par l'ACHETEUR. Toutefois, l'ACHETEUR peut se voir contester le statut « Refusée ». Il peut alors accepter finalement la facture et la comptabiliser, puis la traiter, ceci s'organisant hors échanges de statuts de cycle de vie.
Refus par l'acheteur	VENDEUR	Sur la base du statut de cycle de vie « Refusée », le VENDEUR annule la comptabilisation de la facture sur laquelle le statut « Refusée » a été posé par l'ACHETEUR, par exemple au travers de la création d'un AVOIR INTERNE non transmis à la PA-E (sauf à des fins d'archivage uniquement). Ainsi la déclaration de TVA sera alignée avec le pré-remplissage TVA proposé par l'Administration fiscale. Toutefois, le VENDEUR peut contester le REFUS. Il ouvre alors un litige avec l'ACHETEUR et ne crée pas d'AVOIR. Ceci doit se faire hors échange de statut de cycle de vie.
« En litige » suivi d'un AVOIR partiel ou total	VENDEUR	S'il accepte la résolution du litige, le VENDEUR crée un AVOIR F2, puis le traite comme une facture.
« En litige » suivi d'un AVOIR partiel ou total	ACHETEUR	S'il reçoit un AVOIR F2, il le traite comme une facture. Une bonne pratique est alors d'approuver la facture F1 et l'AVOIR, pour ensuite en payer le solde comme résultante du paiement de la facture F1 duquel est déduit le montant de l'AVOIR F2.
« En litige » suivi d'une Facture Rectificative	VENDEUR	S'il accepte la résolution du litige par une Facture Rectificative, le VENDEUR crée une Facture Rectificative F2, qui annule donc la facture F1 (écriture d'annulation à organiser), puis traite la facture F2 comme une facture.
« En litige » suivi d'une Facture Rectificative	ACHETEUR	S'il reçoit une Facture Rectificative F2, l'ACHETEUR DOIT annuler la comptabilisation de la Facture F1 dans ses comptes, puis il traite la Facture F2 comme une facture classique. Pour ne pas laisser la Facture F1 dans un statut « En Litige » indéfiniment, il peut poser un statut « Annulée » et le partager avec le VENDEUR via leurs PA respectives.