



CECBS

Cabinet d'Expertises & Conseils Spécialisés en RSE & Durabilité

NOTE TECHNIQUE DÉTAILLÉE

Acquisition et exploitation

d'un SFE homologué auprès d'un éditeur tiers

– PME / Solution éditeur agréé – Burkina Faso –

Document de référence

Cible : PME souhaitant adopter un SFE auprès d'un éditeur déjà agréé par la
DGI

Type de système : licence éditeur tiers + raccordement à un MCF

Échéance d'obligation légale : 1^{er} juillet 2026

Phase préparatoire : 6 janvier – 30 juin 2026

Destinataires

Direction générale • Responsable comptable et financier

Responsable SI ou IT • Cabinet CECBS

Mode d'emploi de ce document

Ce document est une note technique de référence sur la mise en conformité au Système Électronique Certifié de Facturation (SECeF) du Burkina Faso, pour les entreprises qui souhaitent acquérir un Système de Facturation d'Entreprise (SFE) déjà homologué auprès d'un éditeur tiers agréé par la Direction Générale des Impôts (DGI).

C'est la voie de mise en conformité la plus accessible pour les PME équipées en informatique : pas de développement à monter, pas de procédure d'homologation à porter soi-même. Il suffit de choisir un éditeur agréé, de souscrire à sa solution, et de raccorder l'application à un Module de Contrôle de Facturation (MCF).

Le présent document s'adresse à trois publics, chacun trouvant ici les éléments dont il a besoin :

Public	Ce qu'il y trouve	Sections recommandées
Direction	Vue d'ensemble, choix stratégique, budget, calendrier, sanctions.	Parties I, II, V
Responsable SI / IT	Critères techniques, raccordement MCF, intégration au SI existant, maintenance.	Parties II, III, IV
Comptable / Expert-comptable	Cadre légal, conservation, articulation avec la déclaration TVA, contrôle DGI.	Parties I, IV, V

Pour les TPE et petits commerçants sans informatique de gestion, voir la note "SECeF physique". Pour les entreprises développant leur propre SFE, voir la note "SFE développé en interne".

Sommaire

PARTIE I – COMPRENDRE

1. Pourquoi ce document existe
2. Le vocabulaire à maîtriser
3. Le cadre légal et le calendrier

PARTIE II – CHOISIR SA SOLUTION

4. Avantages et limites d'un SFE éditeur tiers
5. Critères de choix de l'éditeur
6. Vérifier l'agrément et l'attestation d'homologation

PARTIE III – CONTRACTUALISER ET DÉPLOYER

7. Contractualisation : éléments à exiger
8. Acquisition du MCF et raccordement
9. Paramétrage et mise en service

PARTIE IV – EXPLOITER AU QUOTIDIEN

10. Émission des factures et cas particuliers
11. Articulation avec la comptabilité
12. Maintenance, mises à jour, support

PARTIE V – CONTRÔLE ET PÉRENNITÉ

13. Conservation et obligations permanentes
14. Foire aux questions
15. En cas de contrôle de la DGI

ANNEXES

- A. Questions à poser à l'éditeur avant signature
- B. Vérifier l'attestation d'homologation
- C. Glossaire et références juridiques

1. Pourquoi ce document existe

À compter du 1^{er} juillet 2026, toute entreprise immatriculée au Burkina Faso devra émettre ses factures via un système certifié par la DGI. Cette obligation, posée par l'article 564 du Code Général des Impôts (CGI) et précisée par les arrêtés n° 2025-0047, 2025-0048 et 2025-0049, concerne toutes les entreprises, quelle que soit leur taille.

Pour les PME qui disposent déjà d'un système informatique de gestion ou qui souhaitent s'équiper d'une solution professionnelle complète, la voie la plus directe consiste à acquérir un Système de Facturation d'Entreprise (SFE) déjà homologué chez un éditeur tiers agréé par la DGI. L'éditeur a réalisé en amont la procédure d'homologation ; vous achetez ou louez une solution clé en main, et l'entreprise se concentre sur le déploiement et l'exploitation.

Quand préférer cette voie

L'acquisition d'un SFE éditeur tiers homologué est la solution recommandée pour les PME disposant d'une structure comptable et commerciale établie, avec un volume de facturation justifiant un logiciel complet de gestion (gestion commerciale, stocks, clients, comptabilité intégrée).

Pour les TPE et petits commerçants : voir la note "SECeF physique". Pour les entreprises capables de développer et faire homologuer leur propre solution : voir la note "SFE développé en interne".

1.1 Les avantages clés de cette voie

- Pas de procédure d'homologation à porter soi-même : l'éditeur a déjà obtenu son attestation auprès de la DGI.
- Solution clé en main : installation, paramétrage, formation, hotline, mises à jour réglementaires assurées par l'éditeur.
- Mise en conformité rapide : quelques semaines suffisent en général, contre plusieurs mois pour un développement spécifique.
- Risque réduit : si l'homologation évolue (mises à jour réglementaires, nouvelles versions de protocole), l'éditeur prend en charge l'adaptation.
- Coût total maîtrisable : facturation par licence ou abonnement, sans coût de développement.

1.2 Les limites à connaître

- Dépendance à un éditeur : la pérennité de la conformité dépend de la pérennité commerciale et technique de l'éditeur.
- Personnalisation limitée : la solution est standard, les adaptations spécifiques peuvent être coûteuses ou impossibles.
- Intégration avec le SI existant : à valider en amont, surtout si vous avez déjà un ERP ou des logiciels métiers connectés.

- Coût récurrent : la maintenance et l'abonnement sont à intégrer dans le budget pluriannuel.

2. Le vocabulaire à maîtriser

Plusieurs sigles structurent le vocabulaire de la facturation électronique au Burkina Faso. Les maîtriser est indispensable pour dialoguer avec l'éditeur, la DGI et la CCI-BF.

Sigle	Signification	Définition pratique
SFE	Système de Facturation d'Entreprise	Logiciel ou suite logicielle propre à l'entreprise, conçu pour émettre les factures certifiées. Il dialogue avec un MCF qui scelle chaque facture.
SECeF	Système Électronique Certifié de Facturation	Terme générique. Désigne soit le terminal physique (UF + MCF), soit l'écosystème SFE + MCF. Ici on parle de la voie SFE éditeur tiers.
MCF	Module de Contrôle de Facturation	Composant matériel ou logiciel scellé qui garantit l'intégrité des factures et les transmet en temps réel au serveur de la DGI (SYGMEF). Doit être acquis par l'entreprise auprès d'un distributeur agréé.
Éditeur agréé	Fournisseur de SFE homologué	Société éditrice d'une solution informatique de facturation ayant obtenu une attestation d'homologation auprès de la DGI. La liste officielle est tenue par la DGI.
Homologation	Certification de conformité d'un SFE	Procédure par laquelle la DGI valide qu'un SFE respecte les spécifications techniques et fonctionnelles. Délivre une attestation d'homologation portant un numéro et une date.
Attestation	Document officiel d'homologation	Document délivré par la DGI à l'éditeur, valable une durée déterminée. À exiger en copie au moment de la signature du contrat.
IFU	Identifiant Financier Unique	Numéro fiscal de votre entreprise. Sera enregistré dans le SFE et imprimé sur chaque facture.
FEC	Facture Électronique Certifiée	Facture émise par votre SFE et scellée par le MCF. Porte un code de sécurité et un QR code, transmis au SYGMEF de la DGI.
SYGMEF	Plateforme serveur de la DGI	Serveur central qui reçoit en temps réel les données de chaque facture. Le MCF communique avec ce

Sigle	Signification	Définition pratique
		serveur via le réseau.
ISF	Identifiant de Système de Facturation	Référence administrative attribuée à votre installation après raccordement. À conserver ; demandée lors de tout contrôle ou échange avec la DGI.

★ Clarification utile

Un éditeur peut commercialiser plusieurs solutions ; seule celle qui porte une attestation d'homologation à jour est conforme. Le nom commercial du logiciel n'est pas garant de la conformité : exigez systématiquement le numéro et la date de l'attestation.

Le MCF est un composant distinct, à acquérir séparément auprès d'un distributeur agréé. L'éditeur peut vous orienter mais ne vous le vend pas directement (sauf si lui-même est aussi distributeur agréé MCF).

3. Le cadre légal et le calendrier

3.1 Les textes structurants

- Code Général des Impôts (CGI), articles 564-2, 566-2 et 798-2 : obligation d'émission de factures certifiées, mentions obligatoires, sanctions.
- Arrêtés ministériels n° 2025-0047, 2025-0048 et 2025-0049 du 5 février 2025 : conditions d'homologation des SFE, modalités opérationnelles.
- Notes de service DGI n° 2025-0885, 2025-0887 et 2025-0889 du 29 décembre 2025 : spécifications techniques détaillées et procédure d'agrément des éditeurs.

3.2 Le calendrier

Jalon	Date	Conséquence
Phase préparatoire	6 janvier – 30 juin 2026	Période pour choisir l'éditeur, contractualiser, acquérir le MCF, paramétrer et former les équipes sans risque de sanction.
Liste DGI des éditeurs agréés	Mise à jour continue	La DGI tient et actualise la liste publique des éditeurs ayant obtenu une attestation d'homologation. À consulter avant tout engagement.
Obligation effective	1^{er} juillet 2026	À compter de cette date, toute facture émise sans passer par un système certifié constitue une infraction sanctionnée.

3.3 Les sanctions

Infraction	Sanction
Émission d'une facture non certifiée après le 1 ^{er} juillet 2026, première constatation	5 fois le montant de la TVA compromise , minimum 500 000 FCFA
Récidive	10 fois le montant de la TVA compromise , minimum 1 000 000 FCFA
Utilisation d'un SFE non homologué (alors présenté comme conforme)	Considérée comme manœuvre frauduleuse : sanctions financières alourdies et poursuites pénales possibles à l'encontre de l'éditeur comme de l'utilisateur.

Infraction	Sanction
Manipulation, contournement ou dégradation du MCF	Manœuvre frauduleuse caractérisée : amende lourde + responsabilité pénale.

 L'absence d'homologation engage votre responsabilité

Acquérir un logiciel de facturation auprès d'un éditeur non agréé, ou utiliser une version non couverte par l'attestation, vous expose aux mêmes sanctions que l'absence totale de système.

Avant toute signature, exigez de l'éditeur une copie de l'attestation d'homologation à jour (numéro, date d'émission, durée de validité, périmètre exact des modules couverts).

4. Avantages et limites d'un SFE éditeur tiers

4.1 Quand cette voie est pertinente

Le SFE éditeur tiers homologué convient particulièrement aux profils suivants :

- PME structurée avec service comptable et commercial intégré (5 à 100 salariés en général).
- Volume de facturation significatif (plusieurs dizaines à plusieurs centaines de factures par jour).
- Besoin de gestion commerciale complète : devis, commandes, stocks, clients, suivi des règlements.
- Souhait d'éviter le développement spécifique et la procédure d'homologation autonome.
- Capacité d'investissement dans une solution professionnelle (licence ou abonnement, formation, intégration).

4.2 Quand cette voie est moins adaptée

- Très petite activité (TPE, artisan, petit commerce) : un SECeF physique reste plus simple et moins coûteux.
- Activités très spécifiques nécessitant des fonctionnalités métiers que les éditeurs généralistes ne couvrent pas (logiciels sectoriels).
- SI existant complexe avec lequel l'intégration serait délicate : étudier d'abord les capacités d'intégration.
- Volume de facturation très élevé avec besoin de personnalisation forte : un développement interne homologué peut être préférable à long terme.

4.3 Synthèse des avantages et limites

Avantages	Points de vigilance
Mise en conformité rapide (semaines, pas mois).	Dépendance à la pérennité de l'éditeur.
Solution clé en main, support et mises à jour assurés.	Personnalisation limitée.
Pas de procédure d'homologation à porter.	Coût récurrent (licence, maintenance).
Coût initial maîtrisé.	Intégration au SI existant à valider.
Risque réglementaire pris en charge par l'éditeur.	Choix de l'éditeur déterminant ; difficile à modifier ensuite.

5. Critères de choix de l'éditeur

Le choix de l'éditeur engage l'entreprise pour plusieurs années. Sa solidité commerciale, sa qualité technique et sa capacité de service local sont décisives.

5.1 Solidité commerciale et présence locale

- Ancienneté de l'éditeur sur le marché burkinabè ou ouest-africain (au moins 3 à 5 ans recommandés).
- Existence d'une équipe ou d'un partenaire local capable d'intervenir physiquement sur site.
- Références clients vérifiables au Burkina Faso ou en zone OHADA, dans votre secteur d'activité de préférence.
- Capacité financière à pérenniser la solution (éviter les structures fragiles).
- Langue de support : capacité à intervenir en français et idéalement avec une bonne connaissance des spécificités locales.

5.2 Périmètre fonctionnel

- Gestion commerciale complète (devis, commandes, BL, factures, avoirs).
- Gestion des stocks si pertinent pour votre activité.
- Multi-utilisateurs et multi-sites si l'entreprise a plusieurs points de vente ou bureaux.
- Gestion multilingue / multidevise selon vos besoins.
- Comptabilité intégrée ou interface vers un logiciel comptable (SYSCOHADA compatible).
- Capacités d'export pour vos déclarations et vos audits.

5.3 Qualité technique

- Architecture (en ligne / sur site / hybride) compatible avec vos contraintes.
- Hébergement : serveur de l'éditeur, hébergeur tiers (OVH, AWS, Azure, etc.), ou installation sur vos propres serveurs.
- Sécurité : chiffrement des communications avec le MCF et le SYGMEF, sauvegardes automatisées, gestion des accès et des droits.
- Performance : capacité à émettre les factures sans latence aux heures de pointe.
- Disponibilité affichée (SLA) : par exemple 99,5 % de disponibilité pendant les heures ouvrées.

5.4 Qualité de service

- Délai d'intervention en cas d'incident : à exiger contractuellement (hotline, intervention sur site).
- Formation initiale prévue : durée, présentiel ou distanciel, supports remis.
- Formation continue : capacité à former de nouveaux utilisateurs après la mise en service.
- Documentation : manuels utilisateurs, guides administratifs, fiches procédures.
- Communauté ou base de connaissances : forum, FAQ en ligne, articles d'aide.

6. Vérifier l'agrément et l'attestation d'homologation

Cette étape est cruciale et ne souffre aucune approximation. La validité de votre conformité dépend exactement de l'attestation détenue par l'éditeur.

6.1 Les sources officielles

- Liste publique des éditeurs agréés tenue par la Direction Générale des Impôts (DGI).
- Service d'assistance de la DGI, qui peut confirmer par écrit l'agrément d'un éditeur.
- Cabinet d'expertise comptable accompagnant l'entreprise, qui dispose habituellement de la liste à jour.

Ne vous fiez pas uniquement à la communication de l'éditeur

Certains éditeurs présentent leur solution comme "en cours d'homologation" ou "compatible SECeF". Tant que l'attestation n'est pas formellement délivrée et en cours de validité, la solution n'est pas conforme.

Demandez systématiquement copie de l'attestation officielle (PDF signé DGI), et vérifiez auprès du service d'assistance DGI son authenticité avant signature du contrat.

6.2 Les éléments à vérifier sur l'attestation

- Identité exacte de l'éditeur : raison sociale, IFU, RCCM.
- Nom commercial exact du SFE et version couverte (1.0, 2.3, etc.). Une nouvelle version peut nécessiter une nouvelle attestation.
- Numéro d'attestation délivré par la DGI.
- Date d'émission et durée de validité.
- Périmètre fonctionnel couvert (modules de gestion commerciale, facturation, comptabilité, etc.).
- Signature et tampon du représentant de la DGI.

6.3 Que faire en cas de doute

- Adresser une demande écrite au service d'assistance de la DGI demandant confirmation de l'agrément.
- Conserver la réponse écrite dans le dossier de l'entreprise.
- En cas de réponse négative ou ambiguë, suspendre l'engagement contractuel et solliciter l'avis du Cabinet CECBS.

Bonne pratique

Au moment de la signature du contrat avec l'éditeur, exigez que l'attestation d'homologation soit annexée au

contrat. En cas de perte d'agrément ultérieure de l'éditeur, cette annexe vous protège contractuellement.
Inscrivez dans le contrat une clause spécifique précisant que l'éditeur s'engage à maintenir son agrément pendant toute la durée d'exécution.

7. Contractualisation : éléments à exiger

Le contrat avec l'éditeur n'est pas un simple bon de commande logiciel : c'est l'acte qui engage la conformité fiscale de l'entreprise. Certaines clauses doivent y figurer explicitement.

7.1 Identification précise de la solution

- Nom commercial exact du SFE et numéro de version.
- Numéro et date de l'attestation d'homologation DGI, copie annexée.
- Périmètre fonctionnel : modules inclus, modules en option avec leur tarif.
- Nombre d'utilisateurs nommés ou simultanés couverts par la licence.
- Limites éventuelles (volume mensuel de factures, nombre de sites, etc.).

7.2 Engagement de conformité

- Clause expresse : l'éditeur s'engage à maintenir son agrément DGI pendant toute la durée du contrat.
- En cas de perte d'agrément : obligation pour l'éditeur d'en informer l'entreprise sous délai bref (48 à 72 heures).
- Obligation pour l'éditeur d'adapter sans frais sa solution aux évolutions réglementaires (mises à jour DGI, nouvelles versions de protocole).
- Garantie de non-altération du flux DGI : la solution ne doit jamais retenir, modifier ou différer une facture en dehors des cas autorisés.

7.3 Service et niveaux d'engagement (SLA)

- Disponibilité minimale garantie en heures ouvrées (par exemple 99,5 %).
- Délai d'intervention en cas d'incident bloquant : 4h, 8h, 24h selon la criticité.
- Hotline : horaires, langue, canaux (téléphone, mail, ticket en ligne).
- Plan de continuité en cas d'indisponibilité prolongée de l'éditeur ou de son hébergeur.
- Sauvegardes et réversibilité : capacité à récupérer toutes vos données en cas de résiliation.

7.4 Conditions financières

- Tarif d'acquisition initiale ou d'abonnement mensuel / annuel, par utilisateur ou par site.
- Tarif des modules optionnels, des évolutions, des interventions sur site.
- Conditions de révision tarifaire (indexation, plafonds annuels).
- Modalités de résiliation et conséquences (délai, indemnités, restitution des données).
- Tarification éventuelle des mises à jour réglementaires : à exiger gratuites par principe.

 Lecture attentive avant signature

Certains contrats éditeurs comportent des clauses asymétriques (limitation forte de responsabilité, propriété des données, automatique reconduction tacite avec hausse tarifaire). Faites lire le contrat par votre conseil avant signature.

Le Cabinet CECBS peut intervenir en accompagnement pour la négociation et la relecture des contrats éditeurs SFE.

8. Acquisition du MCF et raccordement

Le SFE de l'éditeur, aussi conforme soit-il, ne peut émettre seul de factures certifiées. Il doit être raccordé à un Module de Contrôle de Facturation (MCF) qui assure le scellement cryptographique et la transmission au SYGMEF de la DGI.

8.1 Qu'est-ce que le MCF dans cette configuration

Le MCF, dans la configuration SFE éditeur tiers, peut prendre deux formes :

- MCF matériel : un petit boîtier scellé branché au serveur ou au réseau de l'entreprise. Le SFE dialogue avec lui via un protocole défini par la DGI.
- MCF virtuel ou logiciel : composant logiciel certifié, installé sur un serveur dédié ou dans le cloud, jouant le même rôle de scellement et de transmission.

La forme retenue dépend de l'architecture du SFE et de l'option proposée par l'éditeur. Le MCF reste un composant indépendant, à acquérir auprès d'un distributeur agréé par la CCI-BF (le même circuit que pour le SECeF physique).

8.2 La procédure d'acquisition et de raccordement

N°	Étape	Contenu
1	Identifier un distributeur MCF agréé	Auprès de la CCI-BF, repérer un distributeur capable de fournir un MCF compatible avec le SFE de votre éditeur (matériel ou virtuel).
2	Coordination éditeur / distributeur	Mettre en relation l'éditeur et le distributeur pour valider la compatibilité technique et les paramètres de raccordement.
3	Acquisition du MCF	Signature du contrat avec le distributeur MCF, paiement et planification de la livraison ou de l'activation logicielle.
4	Scellement et déclaration	Le distributeur scelle le MCF au nom de votre entreprise (IFU, raison sociale, adresse). Il vous remet l'ISF (Identifiant de Système de Facturation).
5	Configuration SFE ↔ MCF	L'éditeur paramètre dans le SFE les coordonnées techniques du MCF (adresse réseau, clés d'authentification, certificats).
6	Tests bout-en-bout	Émission de factures de test, vérification du scellement, du QR code, et de la bonne transmission au SYGMEF. Validation par votre comptable.

 Compter une à deux semaines

Entre la commande du MCF et la mise en service effective, prévoir une à deux semaines selon la disponibilité du distributeur et la complexité du raccordement.

Cette durée s'ajoute à celle du choix de l'éditeur et de la contractualisation. Comptez globalement 6 à 10 semaines entre la décision et la mise en exploitation.

9. Paramétrage et mise en service

9.1 Données à enregistrer dans le SFE

- Identité de l'entreprise : raison sociale exacte (telle qu'au RCCM), adresse complète, IFU.
- Taux de TVA applicables à votre activité (18 % standard, 10 % réduit, 0 % exonéré ou export).
- Catalogue articles ou services : codes, libellés, prix unitaires, taux de TVA par ligne.
- Plan de facturation : numérotation des factures, formats des codes clients, périodes de facturation.
- Coordonnées du MCF : adresse de connexion, certificats, paramètres de sécurité.
- Comptes utilisateurs et droits d'accès (facturation, lecture seule, administration).

9.2 Tests de réception avant mise en exploitation

- Émettre 10 à 20 factures de test couvrant les différents cas (vente, avoir, exonération, export, paiement multiple).
- Vérifier que chaque facture porte le code SECeF, le QR code, l'IFU, le NIM et l'ISF.
- Scanner les QR codes via l'application publique de la DGI pour confirmer la transmission au SYGMEF.
- Vérifier la cohérence des écritures comptables générées (si intégration comptable).
- Tester la gestion des incidents simulés (coupure réseau, redémarrage MCF, panne ponctuelle).
- Faire valider par le Cabinet CECBS la conformité des factures émises et leur traçabilité.

9.3 Formation des équipes

- Formation des utilisateurs de la facturation (facturiers, commerciaux, caissiers selon les cas).
- Formation spécifique pour le responsable comptable sur les rapports et exports.
- Formation administrateur pour le responsable SI : gestion des comptes, des sauvegardes, des incidents.
- Remise des supports : manuel utilisateur, guide rapide, fiches procédures.

★ Bonne pratique

Formez systématiquement au moins deux personnes par fonction critique. La continuité du service ne peut reposer sur une seule personne formée.

Conservez précieusement les manuels d'utilisation et notez la version exacte du SFE (qui figurera sur les attestations DGI et sera demandée en cas de contrôle).

10. Émission des factures et cas particuliers

L'émission d'une facture certifiée via un SFE éditeur tiers suit, du point de vue de l'utilisateur, l'ergonomie habituelle du logiciel : saisie du client, ajout des lignes, choix du mode de paiement, validation. La différence tient au scellement par le MCF, qui est invisible pour l'utilisateur final.

10.1 Le ticket / la facture certifiée

Chaque facture émise doit porter, qu'elle soit imprimée ou envoyée par mail :

- Identité de l'entreprise : raison sociale, adresse, IFU, RCCM.
- Numéro de facture séquentiel et ininterrompu.
- Date et heure d'émission.
- Identité du client (raison sociale, IFU si pertinent pour la TVA).
- Désignation des biens ou services, quantités, prix unitaires HT, taux TVA, montant TVA, total TTC.
- Modes de paiement et ventilation.
- Code SECeF, QR code, NIM et ISF.
- Mention "FACTURE ÉLECTRONIQUE CERTIFIÉE".

10.2 Les cas particuliers

Cas	Traitement dans le SFE
Avoir / annulation / retour	Émettre une facture d'avoir via la fonction dédiée. Ne jamais modifier ou supprimer la facture initiale. L'avoir porte le motif (correction, annulation, retour, ristourne).
Vente exonérée	Sélectionner le taux TVA 0 % pour la ligne concernée. La facture porte la mention "EXONÉRÉ" et la justification (article CGI ou nature exonérée).
Exportation	Marquer la facture comme exportation. TVA à 0 %. Conserver la déclaration en douane correspondante en lien avec la facture.
Duplicata	Fonction dédiée du SFE : réimpression d'une facture existante avec mention "DUPLICATA". Pas de nouvelle transmission au SYGMEF.
Coupure réseau	Le MCF passe en mode dégradé : factures émises et scellées localement, transmission différée au retour du réseau. Le SFE continue à fonctionner normalement.
Panne SFE	Signaler à l'éditeur dans les délais SLA. Documenter sur cahier physique numéroté toute vente effectuée pendant la panne. Régulariser dès remise en

Cas	Traitement dans le SFE
	service.

11. Articulation avec la comptabilité

Un avantage majeur du SFE éditeur tiers réside dans son intégration avec les outils comptables. Cette intégration mérite d'être paramétrée avec soin pour fluidifier le travail comptable et fiable.

11.1 Les flux à organiser

- Génération automatique des écritures de vente dans le journal des ventes, par taux de TVA.
- Ventilation de la TVA collectée par taux (18 %, 10 %, exonéré).
- Rapprochement des encaissements avec les modes de paiement (caisse, banque, mobile money).
- Suivi des règlements et des créances clients.
- Préparation des éléments de déclaration TVA mensuelle ou trimestrielle.

11.2 Trois schémas possibles

- Schéma intégré : le SFE et la comptabilité sont dans la même suite logicielle. Les écritures sont générées en temps réel.
- Schéma interfacé : le SFE et le logiciel comptable (différent) communiquent via une interface (export quotidien, mensuel, ou API).
- Schéma manuel : le comptable consulte les rapports du SFE et saisit les écritures. À éviter si possible (risque d'erreur, coût en temps).

11.3 Recommandations

- Privilégier le schéma intégré ou interfacé pour limiter les ressaisies et les erreurs.
- Vérifier que les écritures générées respectent le plan comptable SYSCOHADA.
- Définir une cadence de vérification : quotidienne par le facturier, hebdomadaire par le comptable.
- Documenter la procédure de rapprochement et la communiquer au Cabinet CECBS.

★ Bonne pratique

Demandez à l'éditeur, avant signature, une démonstration concrète du flux comptable généré : un cas réel valant mieux qu'une plaquette.

Faites valider le paramétrage comptable initial par votre expert-comptable avant la mise en exploitation, pour éviter d'avoir à reprendre des mois d'écritures.

12. Maintenance, mises à jour, support

12.1 Les maintenances à anticiper

- Mises à jour réglementaires : imposées par la DGI (nouveaux formats, nouvelles règles). À la charge de l'éditeur, sans coût pour vous.
- Mises à jour fonctionnelles : nouvelles versions du SFE proposées par l'éditeur. Souvent inclus dans la maintenance annuelle.
- Maintenance préventive du MCF : test périodique de la liaison avec le SYGMEF, vérification de la disponibilité.
- Sauvegardes : automatiques par l'éditeur si solution hébergée, à organiser sinon.

12.2 Le support utilisateur

- Première ligne : référent interne formé sur le SFE, qui répond aux questions courantes.
- Deuxième ligne : hotline de l'éditeur, sollicitée pour les incidents techniques ou questions de configuration.
- Troisième ligne : intervention sur site ou à distance par l'éditeur pour les incidents graves.

12.3 Suivi des indicateurs

- Nombre d'incidents ouverts et résolus par mois.
- Temps moyen de résolution des incidents par criticité.
- Taux de disponibilité effectif comparé au SLA contractuel.
- Nombre de factures émises par mois et taux de transmission réussie au SYGMEF.

Conserver une trace écrite des échanges critiques

En cas d'incident grave ou de désaccord avec l'éditeur, les échanges écrits (mails, tickets) sont les seuls éléments opposables. Tracez systématiquement.

Conservez les attestations annuelles de renouvellement d'agrément délivrées par la DGI à l'éditeur, transmises chaque année par celui-ci.

13. Conservation et obligations permanentes

13.1 Durée de conservation

Toutes les factures émises et reçues, ainsi que les pièces justificatives, doivent être conservées pendant 10 ans, conformément au droit fiscal et comptable du Burkina Faso. Cette obligation s'applique aussi bien aux factures numériques émises par le SFE qu'aux pièces papier collectées (justificatifs, déclarations en douane, etc.).

- Factures émises : conservées dans la base de données du SFE et également exportées sous forme PDF ou XML.
- Journaux d'écriture comptable générés ou reçus depuis le SFE.
- Logs techniques du MCF (incidents, transmissions différées) selon ce que l'éditeur ou le distributeur met à disposition.
- Documents annexes : devis, bons de commande, BL, contrats clients.

13.2 Sauvegarde et reversibilité

- Vérifier auprès de l'éditeur la politique de sauvegarde de ses serveurs (fréquence, durée de rétention, lieu de stockage).
- Mettre en place une sauvegarde indépendante de l'entreprise : export régulier des données vers un stockage maîtrisé (disque externe chiffré, cloud privé).
- Tester périodiquement la restauration des sauvegardes : une sauvegarde non testée vaut zéro.
- Réversibilité contractuelle : exiger qu'à tout moment vous puissiez récupérer l'intégralité de vos données dans un format exploitable (CSV, XML, PDF).

13.3 Obligations permanentes vis-à-vis de la DGI

- Maintenir l'IFU à jour auprès de la DGI.
- Déclarer tout changement substantiel (raison sociale, dirigeant, adresse, fusion).
- Conserver l'attestation d'homologation de l'éditeur dans le dossier de l'entreprise.
- Vérifier annuellement que l'éditeur est toujours agréé (consultation de la liste publique).
- Conserver les rapports périodiques (statistiques, exports) si la DGI les demande.

14. Foire aux questions

Q1. Mon SFE éditeur tiers gère-t-il automatiquement les évolutions réglementaires ?

Oui, si l'éditeur est agréé et que votre contrat prévoit la maintenance évolutive (cas standard). En cas de changement de spécifications DGI, l'éditeur déploie une mise à jour sans intervention de votre part. Vérifiez néanmoins que la mise à jour a bien été déployée chez vous.

Q2. Que se passe-t-il si mon éditeur perd son agrément DGI ?

L'éditeur a obligation contractuelle de vous en informer dans un délai bref (à fixer dans le contrat : 48h ou 72h recommandé). Vous devez alors basculer rapidement vers un autre éditeur agréé. C'est pourquoi le choix de l'éditeur initial doit privilégier la solidité de la structure.

Q3. Puis-je avoir plusieurs SFE en parallèle ?

Théoriquement oui, par exemple pour différentes activités ou sites. Mais cela complique fortement la gestion et la cohérence comptable. À éviter sauf justification forte.

Q4. Le SFE peut-il être hébergé en dehors du Burkina Faso ?

Oui. La conformité DGI ne porte pas sur la localisation des serveurs mais sur la conformité fonctionnelle et technique de la solution. Les hébergements possibles incluent les datacenters de l'éditeur, AWS, Azure, OVH ou un hébergeur local burkinabè.

Q5. Mon ancien logiciel de gestion commerciale est-il automatiquement compatible ?

Non. Si vous disposez déjà d'un logiciel de gestion commerciale non homologué, il faut soit demander à l'éditeur d'entreprendre la procédure d'homologation (voir note "logiciel non homologué"), soit migrer vers un éditeur déjà agréé. Cette note couvre le second cas.

Q6. L'éditeur peut-il accéder à mes données ?

Selon l'architecture choisie (SaaS hébergé chez l'éditeur, on-premise sur vos serveurs, hybride), les conditions d'accès diffèrent. Faites figurer dans le contrat les obligations de confidentialité, de protection des données et le périmètre exact des accès techniques de l'éditeur.

Q7. Combien coûte une solution SFE éditeur tiers ?

Les modèles tarifaires varient (achat de licence, abonnement, par utilisateur, par site, illimité). Le budget pluriannuel doit inclure : licence ou abonnement, MCF, intégration, formation, maintenance annuelle, mises à jour. Demandez un chiffrage à 3 ou 5 ans.

Q8. Le passage d'un éditeur à un autre est-il difficile ?

Il peut l'être, d'où l'importance des clauses de réversibilité dans le contrat initial. Prévoyez systématiquement, dès la signature, les modalités de récupération de vos données en cas de changement futur.

Q9. Mon SFE permet-il de générer la déclaration TVA automatiquement ?

La plupart des SFE génèrent les éléments nécessaires (ventilation par taux, TVA collectée). La déclaration elle-même reste une opération de votre comptable, qui s'appuie sur les rapports du SFE.

Q10. Quelle est la procédure si je change de raison sociale ou si je déménage ?

Tout changement substantiel doit être déclaré : à la DGI (mise à jour IFU), à votre éditeur (paramétrage du SFE), et au distributeur du MCF (re-scellement si nécessaire). Le Cabinet CECBS peut accompagner cette procédure.

15. En cas de contrôle de la DGI

Un contrôle de l'administration fiscale peut survenir à tout moment. La spécificité de la voie SFE éditeur tiers est que la conformité repose à la fois sur votre exploitation et sur l'homologation de l'éditeur. Les deux dimensions seront examinées.

15.1 Documents à présenter sur demande

- Attestation d'IFU et RCCM à jour.
- Copie de l'attestation d'homologation de l'éditeur, ainsi que des renouvellements annuels éventuels.
- Contrat avec l'éditeur.
- Attestation de scellement du MCF délivrée par le distributeur.
- Rapports d'exploitation des derniers mois (statistiques, exports).
- Pièces de classement comptable correspondantes (journal des ventes, TVA collectée).

15.2 Vérifications types effectuées

- Concordance entre le SFE déclaré et celui réellement utilisé.
- Validité de l'attestation d'homologation à la date du contrôle.
- Concordance entre les factures du SFE et les déclarations TVA des périodes concernées.
- Bon fonctionnement du MCF et transmission au SYGMEF.
- Bonne tenue de la séquence des numéros de facture.
- Conservation des pièces justificatives.

15.3 Attitude recommandée

- Recevoir l'agent avec courtoisie ; lui présenter les documents demandés.
- Solliciter l'éditeur en parallèle s'il s'agit d'une question technique précise sur le SFE.
- Conserver copie du procès-verbal de contrôle.
- Informer immédiatement l'expert-comptable et, en cas de doute, suspendre l'entretien pour appeler son conseil.

★ Le réflexe Cabinet CECBS

En cas de contrôle complexe ou de doute, le Cabinet CECBS intervient en assistance immédiate. Notre connaissance des éditeurs agréés et des spécifications DGI permet souvent de désamorcer rapidement les incompréhensions techniques.

Disposer d'un classement clair (attestations, contrats, rapports) raccourcit considérablement la durée des

contrôles.

Annexe A – Questions à poser à l'éditeur avant signature

Cette grille de questions vise à structurer la phase de sélection. Elle est destinée à être remplie en commun avec votre conseil comptable.

Catégorie	Question
Agrément DGI	Quel est le numéro de votre attestation d'homologation ? Sa date d'émission ? Sa durée de validité ?
Agrément DGI	Quels modules et quelle version sont couverts ?
Agrément DGI	Vous engagez-vous à maintenir l'agrément pendant toute la durée du contrat ?
Solidité	Depuis combien d'années êtes-vous présent au Burkina Faso ?
Solidité	Combien de clients utilisent actuellement votre SFE au Burkina Faso ? Dans mon secteur d'activité ?
Solidité	Pouvez-vous me fournir des références clients vérifiables ?
Technique	Quelle est l'architecture proposée (SaaS, on-premise, hybride) ?
Technique	Où sont hébergées les données ? Quelles sauvegardes ?
Technique	Comment est gérée l'intégration avec mon SI existant ?
Technique	Quel MCF est compatible ? Quels distributeurs MCF recommandez-vous ?
Service	Quel est votre SLA ? Délai d'intervention pour les incidents bloquants ?
Service	Quels sont les canaux de support et les horaires ?
Service	Quelle formation est prévue ? Présentielle ou distancielle ?
Service	Quels supports sont remis (manuels, fiches procédure) ?
Tarification	Quel est le tarif d'acquisition ou d'abonnement ? Par utilisateur, par site, illimité ?
Tarification	Quels sont les coûts annuels récurrents (maintenance, support) ?
Tarification	Les mises à jour réglementaires sont-elles gratuites ?

Catégorie	Question
Tarification	Quelles sont les conditions de révision tarifaire ?
Sortie	Comment se déroule la résiliation ? Délai, indemnités ?
Sortie	Comment puis-je récupérer mes données en cas de fin de contrat ? Sous quel format ?

Annexe B – Vérifier l'attestation d'homologation

L'attestation d'homologation est le document central de votre conformité. Elle doit être inspectée avec rigueur avant tout engagement.

B.1 Éléments à présent sur l'attestation

OK	Élément à vérifier
☐	Document portant l'en-tête et le tampon de la Direction Générale des Impôts (DGI) du Burkina Faso.
☐	Identification précise de l'éditeur : raison sociale, IFU, RCCM, adresse.
☐	Nom commercial exact du SFE concerné.
☐	Numéro de version (ou plage de versions) homologué.
☐	Numéro de l'attestation, unique et chronologique.
☐	Date d'émission et durée de validité (ou date d'expiration).
☐	Périmètre fonctionnel couvert (modules, fonctionnalités spécifiques).
☐	Signature et tampon du représentant habilité de la DGI.

B.2 Vérifier l'authenticité

- Demander à l'éditeur l'original ou une copie certifiée conforme.
- Comparer le numéro d'attestation avec la liste publique tenue par la DGI.
- En cas de doute, écrire au service d'assistance de la DGI pour confirmation par retour de courrier ou de mail.
- Conserver une copie scannée et un original papier dans le dossier permanent de l'entreprise.

B.3 Suivre la validité dans le temps

- Noter la date d'expiration dans un agenda partagé avec l'éditeur et l'expert-comptable.
- Demander à l'éditeur, au moins 3 mois avant échéance, la confirmation du renouvellement.
- Conserver tous les renouvellements successifs, pas seulement le dernier en date.

Annexe C – Glossaire et références juridiques

C.1 Glossaire

Terme	Définition
Agrément	Reconnaissance officielle par la DGI qu'un éditeur a satisfait les conditions techniques et administratives pour distribuer un SFE conforme.
Attestation d'homologation	Document délivré par la DGI à l'éditeur attestant que le SFE désigné est conforme aux spécifications réglementaires. Datée, numérotée, à durée déterminée.
Distributeur MCF	Opérateur agréé par la CCI-BF habilité à vendre et activer les Modules de Contrôle de Facturation, qu'ils soient matériels ou logiciels.
Homologation	Procédure de validation par la DGI d'un Système de Facturation d'Entreprise. Examine les fonctionnalités, la sécurité, la traçabilité, la résistance aux altérations.
Raccordement	Établissement de la liaison technique entre le SFE et le MCF. Conditionne l'émission de factures certifiées.
Réversibilité	Capacité pour l'entreprise cliente de récupérer ses données et de migrer vers une autre solution en fin de contrat avec l'éditeur.
SLA / Niveau de service	Engagement contractuel de qualité de service : disponibilité minimale, délais d'intervention, indicateurs mesurables.
SaaS	Software as a Service. Modèle de distribution logicielle où l'application est hébergée par l'éditeur et consommée via Internet.

C.2 Références juridiques

Texte	Objet
Code Général des Impôts – Article 564-2	Obligation d'émettre des factures certifiées via un système agréé par la DGI.
Code Général des Impôts – Article 566-2	Mentions obligatoires devant figurer sur les factures.

Texte	Objet
Code Général des Impôts – Article 798-2	Sanctions applicables en cas de non-respect des obligations de facturation certifiée.
Arrêté n° 2025-0047/MEF/SG/DGI	Modalités de commercialisation des SECeF et procédure d'agrément des distributeurs.
Arrêté n° 2025-0048/MEF/SG/DGI	Documents tenant lieu de Facture Électronique Certifiée.
Arrêté n° 2025-0049/MEF/SG/DGI	Conditions et modalités d'émission de la Facture Électronique Certifiée.
Note de service DGI n° 2025-0885	Procédure d'agrément des éditeurs de SFE.
Note de service DGI n° 2025-0889	Spécifications techniques du Système de Facturation d'Entreprise (SFE).
Communiqué DGI n° 004 du 24/03/2026	Calendrier de mise en application de l'obligation.

– Fin du document –

Document établi par le Cabinet CECBS

Cabinet d'Expertises & Conseils Spécialisés en RSE & Durabilité

cabinet-ecbs.com

France • Burkina Faso • Côte d'Ivoire