

Avant-propos : l'UAO n'a aucun intérêt commercial avec ce site de facturation électronique. Nous l'avons choisi car le site Indy est dédié par ses fondateurs aux entreprises individuelles ce qui de notre point de vue correspond le plus à la situation d'un apiculteur amateur qui vend un peu de miel

Tutoriel pour expliquer à un adhérent UAO comment créer son compte sur Indy.fr pour la facturation électronique.

Afin de faciliter votre création du compte sur le site Indy.fr il est nécessaire de préparer certains documents qui vous seront demandés au téléchargement.

Il faut la copie de votre carte d'identité recto-verso voir sur cette page [différentes manières pour le faire](#)

Il faut que vous ayez sous la main votre numéro de SIRENE ou SIRET car vous devrez télécharger un avis de situation SIRENE de moins de 3 mois. [Voir sur cette page comment faire.](#)

Quand vos documents sont prêts vous êtes en mesure de [créer votre compte](#) sur le site Indy.fr

Indy vous propose de [relier votre compte à celui de votre banque](#), Cela permet de suivre les encaissements en temps réel. Je ne me souviens plus si c'est obligatoire, à voir au moment du paramétrage de votre compte

Une fois celui-ci créé vous pourrez [configurer l'aspect de vos factures](#), choisir comment elles seront numérotées soit manuellement soit automatiquement, vous pourrez ajouter votre RIB si vous souhaitez que vos acheteurs paient par ce moyen etc.

Création d'un compte Indy.fr

1. Accéder au site

- Aller sur [Indy.fr](#)
- Cliquer sur **Facturation électronique. Menu (Fonctionnalités → Facturation électronique)**
- Puis sur **Démarrer**

[Démarrer](#)

2. Choisir son cas

Sélectionner :

« **J'ai déjà une entreprise** » car vous avez déjà un numéro de SIRET

Puis :

« **Être conforme à la facturation électronique** »

Cliquer sur **Continuer**.

[Continuer](#)

3. Créer son compte

Renseigner : Pour quelles raisons voulez-vous utiliser Indy ?

(N'intéresse que INDY pour sa politique commerciale, il faut répondre pour pouvoir continuer)

- Adresse e-mail
- Mot de passe

(Nous vous conseillons d'utiliser de préférence la création du compte avec une adresse mail et un mot de passe plutôt que d'utiliser votre compte google)

Puis cliquer sur **Créer un compte**.

[Créer mon compte](#)

Conserver soigneusement le mot de passe.

4. Valider l'adresse e-mail

Indy envoie un message de confirmation.

Il faut :

- Ouvrir sa boîte mail (qui correspond au mail que vous avez renseigné)
- Cliquer sur **Confirmer mon adresse**

Astuce : Vous pouvez créer votre compte sur votre ordinateur de bureau ou portable et répondre au mail via votre téléphone . Cela peut vous éviter de vous perdre entre les écrans

Une fois validé, retourner sur Indy.

5. Compléter les informations personnelles

Renseigner :

- Prénom
- Nom
- Téléphone

À la question :

« **Comment avez-vous entendu parler d'Indy ?** »

sélectionner l'option souhaitée.

(N'intéresse que INDY pour sa politique commerciale, il faut répondre pour pouvoir continuer)

6. Décrire l'entreprise

Forme juridique

Pour la majorité des apiculteurs : **Entreprise individuelle / Micro-entreprise**

Régime fiscal

Sélectionner : **Micro-entreprise** (Vous déclarez déjà vos recettes via le Micro-BA donc vous êtes une micro-entreprise)

Activité

Choisir :

- Vente de marchandises
- Vente de produits physiques

Profession

Par exemple : **Apiculteur**

7. Renseigner le SIRET

Entrer le numéro SIRET.

Indy récupère alors automatiquement les informations de l'entreprise.

8. Télécharger un avis de situation SIRENE

Indy demande un : **Avis de situation SIRENE de moins de 3 mois**

Pour l'obtenir : [Voir cette page qui explique la procédure en détail](#)

Astuce : nous vous conseillons de télécharger l'avis de situation avant de commencer vos démarches de création de compte sur Indy.fr

- Ajouter le fichier demandé

9. Vérification d'identité

Indy demande ensuite :

- une pièce d'identité recto,
- une pièce d'identité verso.

Conseils :

- photographier la carte d'identité sur un fond neutre ;
- image nette ;
- sans reflet ;
- document entier visible.

Téléverser les deux fichiers.

Astuce : nous vous conseillons de préparer vos copies de carte d'identité avant de commencer vos démarches de création de compte sur Indy.fr [Voir cette page qui explique plusieurs manières de faire au choix.](#)

Important pour les femmes : Le nom de naissance doit correspondre exactement à celui figurant sur la pièce d'identité.

10. Signature électronique

Une fois les documents validés :

- Indy envoie un e-mail de signature.
- Ouvrir le lien reçu.
- Signer électroniquement.
- Entrer le code reçu par SMS.

Après validation :

L'inscription à la plateforme de facturation électronique est finalisée.

BRAVO

Connexion du compte bancaire

Indy propose ensuite de connecter le compte bancaire.

Procédure :

1. Choisir sa banque.

2. Scanner le QR Code ou suivre la procédure. ([Voir comment faire avec votre téléphone](#))
3. S'identifier auprès de la banque.
4. Autoriser la connexion.

Cela permet à Indy de récupérer automatiquement les opérations bancaires.

Paramétrage des factures

Après l'inscription :

Paramètres généraux

Renseigner :

- Nom de l'exploitation (Souvent c'est votre nom et prénom)
- Adresse
- Téléphone
- E-mail

TVA

Pour les structures en franchise de TVA : (Ce qui est la cas de la quasi totalité des adhérents de l'UAO)

Cocher : « **TVA non applicable** »

Ajouter les moyens de paiement

Renseigner : (Voir sur votre RIB)

- IBAN
- BIC

afin qu'ils apparaissent sur les factures.

Créer les produits

Dans **Produits et services**, créer par exemple :

Produits	Prix
Miel printemps 500 g	8 €
Miel printemps 250 g	4,50 €
Miel été 500 g	8 €
Miel été 250 g	4,50 €

Créer une facture

1. Facturation
2. Créer une facture
3. Choisir ou créer un client
4. Ajouter les produits
5. Indiquer les quantités
6. Vérifier le montant
7. Générer la facture

En cas de difficultés contactez nous : president@u-a-o.info ou 07 85 54 36 60