

FACTURATION ÉLECTRONIQUE

Mise en œuvre et contraintes fiscales

Programme de formation—Formezvoo · 2025

Intitulé	Facturation électronique - Mise en oeuvre et contraintes fiscales
Durée	1 journée — 7 heures
Modalités	Distanciel
Effectif	Jusqu'à 10 participants
Public cible	• Responsables fiscaux, comptables, administratifs et financiers. • Directeurs des systèmes d'information (DSI) et responsables SI. • Avocats, experts-comptables et tout professionnel intervenant dans les processus de facturation, de déclaration de TVA ou de systèmes d'information.
Prérequis	• Aucun prérequis technique ou de diplôme n'est exigé pour le public visé.
Délai d'accès	Inscription possible jusqu'à 15 jours ouvrés avant le début de la formation
Accessibilité	Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Notre référent handicap est à disposition pour étudier les adaptations nécessaires (pédagogiques, matérielles ou organisationnelles).

1. Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Identifier le cadre réglementaire, les principes et les règles fiscales de la réforme de la facturation électronique (e-invoicing et e-reporting).
- Appliquer les règles fiscales et opérationnelles aux flux de facturation selon les cas d'usage métier.
- Piloter la mise en conformité e-invoicing et e-reporting au sein de son organisation et construire une feuille de route opérationnelle.

2. Programme de la formation

Module 1 : Préciser le cadre, les principes et les règles fiscales de la réforme

Identifier le périmètre et l'architecture de la réforme

Origine, objectifs et calendrier de mise en œuvre de la réforme.

Acteurs de l'écosystème : PPF (Portail Public de Facturation), plateformes d'accès (PA), annuaire.

Typologie des flux concernés par l'obligation.

Cas pratique : Identification du périmètre d'obligation d'une entreprise.

Qualifier une facture électronique selon sa définition fiscale et son format

Définition de la facture électronique et distinction avec le format PDF.

Formats structurés acceptés : Factur-X, UBL, CII.

Nouvelles mentions obligatoires à intégrer.

Quiz : Validation des connaissances (formats, définition, mentions obligatoires).

Module 2 : Appliquer les règles fiscales et opérationnelles aux flux de facturation

Sécuriser le cycle de vie de la facture électronique

Étapes clés : dépôt, contrôles des plateformes, mise à disposition, acceptation, refus, gestion des litiges et paiement.

Statuts clés (déposée, rejetée, refusée, encaissée) et lien avec l'exigibilité de la TVA.

Distinction rejet technique / refus métier, gestion des anomalies et impact sur la piste d'audit fiable.

Étude de cas collectif : Gestion d'un rejet ou d'un refus et conséquences sur la TVA.

Déterminer les cas d'usage métier et le traitement fiscal approprié

Facture B2B domestique, autofacturation, facture multi-commandes, avoirs et factures rectificatives.

Prestations de services et option sur les débits, notes de frais, clients non assujettis.

Cas pratiques : Qualification de situations réelles et détermination du traitement fiscal adapté.

Module 3 : Piloter la mise en conformité e-invoicing et e-reporting

Identifier les obligations en matière de e-reporting

Champ d'application : B2C, opérations internationales, encaissements — données de transactions et paiements à transmettre.

Distinction entre e-invoicing (facturation entre assujettis) et e-reporting (transmission de données).

Cas spécifiques : prestations de services, ventes à distance et OSS, opérations intracommunautaires et exports.

Points de vigilance : devise, périodicité, qualité des données.

Cas pratique : Cartographie des flux d'une entreprise.

Module 4 : Construire une feuille de route opérationnelle de mise en conformité

Rôles respectifs du fiscaliste, de l'AMOA et de l'IT dans le projet.

Impacts sur les systèmes d'information, les flux structurés et les données (master data).

Risques en cas de non-conformité et illustration sur un environnement de référence (ex. SAP).

Élaboration d'un plan d'action : audit des flux, mise en conformité, phase de test, pilotage du projet.

Cas pratique : Construction d'une feuille de route de mise en conformité.

3. Méthodes pédagogiques et moyens techniques

- Formation animée par un avocat fiscaliste spécialiste des techniques informatiques.
- Méthodes actives : retours d'expérience, mises en situation professionnelle, cas pratiques et quiz de validation des connaissances.
- Apprentissage collaboratif et dispositif structuré autour du transfert des compétences et de la pratique.
- Moyens techniques : session en distanciel sur plateforme de visioconférence, support de formation remis au format numérique.

4. Modalités d'évaluation

- Suivi de l'exécution : feuilles d'émargement ou certificats de réalisation de connexion (distanciel).
- Évaluation de positionnement (amont) : questionnaire préparatoire et auto-positionnement pour définir les objectifs de progrès.
- Évaluation formative (en cours) : auto-évaluation par le participant et/ou évaluation continue par le formateur.
- Évaluation des acquis (fin de formation) : questionnaire à chaud mesurant la satisfaction et la perception de l'évolution des compétences. Délivrance d'une

Attestation individuelle de fin de formation.

- Évaluation à froid : questionnaire envoyé 60 jours après la formation pour valider le transfert des acquis en situation professionnelle.

Modalités d'inscription : Inscription par email : contact@formezvoo.com · Tél. : 09 70 70 01 03
Convocation et informations pratiques transmises avant le démarrage de la formation.