



FORMATION PROFESSIONNELLE

FACTURATION ÉLECTRONIQUE

Mise en œuvre et contraintes fiscales

1 jour · 7 heures · Présentiel / Distanciel

DURÉE
1 journée
7 heures

EFFECTIF
Jusqu'à 10 participants
maximum

FORMATS
Présentiel / Distanciel

Programme pédagogique détaillé

PRÉSENTATION DE LA FORMATION

Intitulé	Facturation électronique – Mise en œuvre et contraintes fiscales
Durée	1 jour — 7 heures
Effectif	Jusqu'à 10 participants
Modalités	Présentiel / Distanciel
Public visé	Responsables fiscaux, comptables, administratifs et financiers ; directeurs des systèmes d'information (DSI), 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.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

- Identifier le cadre réglementaire, les principes et les règles fiscales de la réforme de la facturation électronique (e-invoicing).
- 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.

- *Présentation des objectifs de la formation et de son déroulement.*

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 : Règles fiscales et opérationnelles des 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.
- Piloter un projet de mise en conformité et construire une feuille de route opérationnelle

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

MÉTHODES ET MODALITÉS

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Formation animée par un avocat fiscaliste spécialiste des techniques informatiques.
- Méthodes actives favorisant l'acquisition des compétences.
- Retours d'expérience et échanges interactifs.
- Mises en situation professionnelle.
- Quiz de validation des connaissances.
- Apprentissage collaboratif favorisant le transfert des compétences et la mise en pratique.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Support de formation remis au format numérique.
- Présentations et supports audiovisuels.
- Accès à des exemples de plateformes ou de factures électroniques.
- Documentation pédagogique et ressources numériques.
- Fiches outils et grilles d'auto-évaluation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Auto-évaluation en début et en fin de formation afin de mesurer la progression.
- Mise en situation pratique en lien avec les objectifs pédagogiques, avec retour constructif et individualisé du formateur.
- Quiz final permettant de valider l'acquisition des connaissances et compétences abordées.

ACCESSIBILITÉ

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Un aménagement spécifique peut être étudié selon les besoins. N'hésitez pas à nous contacter en amont pour échanger sur vos besoins.

COMMENT S'INSCRIRE ?

Trois moyens simples pour vous inscrire à cette formation :



PAR EMAIL

contact@formezvoo.com



PAR TELEPHONE

09 70 70 01 03



SUR NOTRE SITE

<https://formezvoo.com/>