

LA FACTURATION ELECTRONIQUE - La mise en place

Objectifs de la formation :

- Analyser & comprendre la réglementation applicable
- Connaître les différents acteurs et outils
- Anticiper et appliquer les bonnes pratiques
- Organiser et planifier la mise en œuvre de la solution de facturation électronique

CONTENU :

1° Quelles opérations sont concernées par la réforme ?

- Différence entre assujettis et redevables, régime d'imposition
- Les opérations B to B & B to C - champ d'application
- Les transactions intracommunautaires et hors UE
- Les différentes opérations et obligations de transmission; Les exceptions

EXERCICES / ETUDES DE CAS

2° Choisir sa plateforme de dématérialisation

- Les différents formats de factures existants et ceux acceptés par l'administration.
- Les acteurs
- Les différentes solutions
- Avantages et inconvénients

EXERCICES / ETUDES DE CAS

3° Comment s'organiser ?

- Anticiper les changements en interne
- Digitaliser son entreprise
- Communiquer auprès de ses clients et fournisseurs
- Former ses équipes - Préparer des phases de test

EXERCICES / ETUDES DE CAS

4° Modalités pratiques

- Comment va-t-on facturer demain ? Qui va envoyer la facture à mes clients ?
- Informations que l'administration fiscale va récupérer et nous transmettre
- La déclaration de TVA Quelles nouveautés ?
- Les sanctions

EXERCICES / ETUDES DE CAS

POUR QUI ? :

Toute personne concernée par le changement législatif et la mise en place de la réforme dans son entreprise.

PRE-REQUIS ? :

Avoir des connaissances en gestion d'entreprise et/ou comptabilité

DELAI D'ACCES :

8 à 15 jours

LES POINTS FORTS DE CETTE FORMATION :

- 1 jour(s) de formation, de mises en pratique et d'échanges, entièrement dédiés au thème
- Un consultant expert
- De nombreux exercices, cas pratiques & quiz

MODALITES PEDAGOGIQUES MISES EN ŒUVRE :

- Apports théoriques et pratiques adaptés au secteur d'activité de l'apprenant
- Cas pratiques, qcm et exercices
- Remise d'un support pédagogique
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

MODALITES DE SUIVI DE L'ACTION :

- Feuilles de présences signées par le(s) participant(s) et par le formateur
- Attestation de fin de formation (avec les objectifs, la nature et la durée de l'action, les résultats de l'évaluation)

MODALITES D'EVALUATION & DE SUIVI PEDAGOGIQUE :

- Test de positionnement en amont de la session
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Validations des acquis à chaque étape de la session, grâce à des tests de connaissances
- Echange avec le formateur et retour d'expérience tout au long de la session
- Evaluation pour valider vos acquis en fin de formation

EVALUATION DES RESULTATS ATTENDUS ET DE LA SATISFACTION :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis (début & fin de formation)
- Evaluation la progression pédagogique tout au long de l'action
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation et à 3 mois.

MODALITES PRATIQUES :

- Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux
- En distanciel (via Zoom, Skype, ...)
- Session accessible aux personnes en situation de handicap, locaux ERP
- Contenu sur mesure à la demande

TARIF : A partir de 230 €

Durée : 1 jour / 7H

Session en Intra ou Inter-entreprises

Possibilité de session en Distanciel ou Présentiel à la demande