

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Analyser & comprendre la réglementation applicable
Connaître les types de déclarations et les nouvelles mentions obligatoires
Identifier les différents acteurs et outils
Comprendre les règles d'envoi et de réception des factures, de déclarations et le processus technique

CONTENU :

1° La facturation électronique : définition, enjeux, calendrier

- Qu'est ce qu'une facture électronique? A quoi cela ressemble ? La différence avec les factures papier ou pdf
- Pourquoi généraliser la FE à toutes les entreprises ? Ce qui va changer au sein de l'entreprise.
- Quelles sont les entreprises et les opérations concernées par la réforme ?
- Le calendrier de la réforme
- EXERCICES / ETUDES DE CAS

2° Le périmètre de la facturation électronique

- La différence entre e-voicing et e-reporting
- La facturation électronique ou l'e-invoicing
- La transmission de données de transaction ou l'e-reporting
- Les avantages / inconvénients de la réforme
- EXERCICES / ETUDES DE CAS

3° Les nouvelles règles en terme de facturation

- Rappel sur la structure d'une facture
- Les nouvelles mentions obligatoires
- Informations à transmettre à l'administration
- Informations sur le statut des factures.

EXERCICES / ETUDES DE CAS

4° Les acteurs et les outils de la facturation électronique ?

- L'administration fiscale et le portail public de facturation (PPF)
- Les plateformes de dématérialisation partenaires (PDP)
- Les opérateurs de dématérialisation (OD)

Les acteurs privés et éditeurs de logiciel

EXERCICES / ETUDES DE CAS

5° Le processus technique de facturation électronique

- Le schéma explicatif en Y
- Les différentes possibilités de transmission ou de réception
- 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 formateur expert rigoureusement sélectionné
- De nombreux exercices, cas pratiques & quiz

MODALITES PEDAGOGIQUES MISES EN ŒUVRE :

- Apports théoriques et cas pratiques adaptés au secteur d'activité de l'apprenant, qcm, et exercices
- Remise d'un support pédagogique au format PDF et téléchargeable sur l'extranet de l'apprenant
- Etudes de cas, échanges et retours d'expériences
- Intervention d'un formateur expert, en activité dans le domaine enseigné

MODALITES DE SUIVI DE L'ACTION :

- Feuilles de présences signées par le(s) participant(s) et par le formateur
- Attestation de fin de formation

MODALITES D'EVALUATION & DE SUIVI PEDAGOGIQUE :

- Test de positionnement en amont de la session
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Validation des connaissances & des acquis à chaque étape de la session
- Echanges avec le formateur et retours 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 de la progression pédagogique tout au long de l'action
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation et à 3 mois.

TARIF : A partir de 280 €

Durée : 1 jour / 7H

Session en Intra ou Inter-entreprises

Possibilité de session en Distanciel ou Présentiel à la demande

Mise à jour le 28/06/2024

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