

Facturation électronique : mise en oeuvre et obligations réglementaires

Mettre en place la facturation électronique est une obligation pour l'entreprise. Cette obligation entrera progressivement en vigueur entre le 1er juillet 2024 et le 1er janvier 2026 selon l'effectif et le chiffre d'affaire de l'entreprise émettrice des factures. Les entreprises peuvent avoir recours à plusieurs modalités de facturation électronique (facture EDI, FACTURX, ...).

Suivre cette formation vous permet de mieux appréhender le passage à la facturation électronique, de comprendre et maîtriser les enjeux et contraintes.

Format : 100% à distance

Durée: 7.00 heures (1.00 jours)

Profils des apprenants

- Responsables comptables, fiscaux, administratifs, financiers et leurs collaborateurs
- Directeurs des Services informatiques
- Responsables des systèmes d'information
- Experts-comptables
- Avocats

Prérequis

- Comprendre le mécanisme de la facturation
- Participer au processus de facturation au sein de l'entreprise

Accessibilité et délais d'accès

Nous avons des possibilités d'adaptation pour les personnes en situation d'handicap :
Contactez nous par email à ifor@ifec.fr ou par téléphone au : 01 42 56 83 15
8 jours

Qualité et indicateurs de résultats

Cette formation étant nouvelle, le nombre de sessions réalisées est insuffisant pour établir des statistiques

Objectifs pédagogiques

- Identifier les différents types de facturation électronique
- Comprendre les contraintes et les solutions techniques à mettre en place
- Respecter les obligations associées à la mise en place de la facturation électronique
- Identifier les clauses obligatoires dans un contrat d'infogérance

Contenu de la formation

- Identifier les différentes formes de facturation électronique
 - Notion de factures électroniques préalablement à l'entrée en vigueur de la réforme
 - Les factures électroniques avec signature électronique de type RGS 2 étoiles
 - Les factures en forme PDF simple, envoi par email d'un fichier contenant le document "facture"
 - La notion de PDF natif et de PDF issu de la numérisation d'une facture papier
 - La notion de facture dématérialisée
- Identifier les obligations liées à la facturation électronique
 - Les contraintes de forme et de fond
 - Les modalités de transmission : PDP / PPF
 - Les nouvelles modalités de facturation électronique (Factures, EDI, UBL, CII..)
 - Authentification des factures transmises par voie électronique : conformité de la signature électronique aux règles fiscales
 - Focus sur Factur'X, la nouvelle modalité de facturation électronique.
 - Archivage et stockage des factures électroniques : modalités et lieu d'archivage, délais de stockage...
- Le choix du recours à un PDP
 - Les clauses contractuelles à intégrer dans le contrat liant l'entreprise au PDP
 - Les modalités techniques de transmission des factures via la PDP ou la PPF
 - Avantages / inconvénients du recours à une PDP
- Cas spécifique du e-reporting TVA
 - Domaine d'application du e-reporting
 - Fréquence de transmission du e-reporting
 - Modalités pratiques de transmission du e-reporting
 - La transmission des données de paiement
 - Points de vigilance et actions à conduire
- Le projet de mise en œuvre de la réforme relative à la facturation électronique
 - Les différentes actions à conduire
 - La méthodologie à adopter
 - Les cartographies à rédiger et les processus à documenter

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Rémi GOUYET, Avocat Associé et Professeur Associé à l'Université de Bourgogne (Section Droit Privé).

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

IFOR

139 rue du Faubourg Saint Honoré

75008 Paris

Email: ifor@ifec.fr

Tel: 01 42 56 49 67



Prix : 500.00

Equipe pédagogique

Rémi GOUYET, Avocat Associé et Professeur Associé à l'Université de Bourgogne (Section Droit Privé).

IFOR

139 rue du Faubourg Saint Honoré
75008 Paris
Email: ifor@ifec.fr
Tel: 01 42 56 49 67



Conditions Générales de Vente

Les présentes Conditions Générales de Vente régissent les rapports entre SAS IFOR et son client, agissant à des fins professionnelles ou à titre personnel, pour la réalisation d'une prestation de formation ou d'information, et prévalent sur tout autre document, y compris s'il y a lieu sur les Conditions Générales d'Achat du client.

1. Modalités d'inscription

Vous pouvez vous inscrire à l'une de nos formations depuis notre catalogue en ligne à cette adresse : <https://ifor.catalogueformpro.com>

Sélectionnez la formation de votre choix puis cliquez sur le bouton " Se préinscrire", sélectionnez le profil "Entreprise", renseignez les champs et "Valider".

Vous recevez un mail d'accusé de pré-inscription à la session souhaitée.

La SAS IFOR vous adressera un courriel contenant un lien vers un formulaire afin de recueillir des informations complémentaires relatives à l'apprenant afin d'établir un devis. Remplissez le formulaire de préinscription.

La SAS IFOR adresse un courriel avec un devis à signer et à nous retourner **impérativement**. Une fois le retour du devis validé par le client, la SAS IFOR vous adressera un courriel contenant un lien pour le paiement. Le paiement effectué valide l'inscription définitive.

2. Modalités de formation

L'IFOR SAS (organisme de formation) est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont régis par l'Organisme de formation.

Une journée de formation correspond à 7 (sept) heures de cours. Les durées de formation varient et sont précisées sur le site Internet : <http://www....> et sur les documents de communication de l'Organisme de formation (flyers, fiches programme, etc).

Pour toute personne supplémentaire non prévue sur le bulletin d'inscription entraînera une majoration égale aux prix de la formation multiplié par le nombre de participants additionnels du Client.

Nos sessions de formation sont assurées en présentiel dans les locaux de l'IFOR ou bien dans des chaînes hôtelières et à distance en classes virtuelles.

3. Tarifs et conditions de règlement

Nos conditions tarifaires des formations figurent sur notre site Internet et fiches programme. Tous nos prix sont indiqués Hors Taxes et sont à majorer du taux de T.V.A applicable en vigueur à la date de facturation.

Ils comprennent le coût pédagogique ainsi que les coûts annexes (salles, pause,...)

Toute formation commencée est due en totalité. Le règlement de la formation (chèque, virement) se réalise à réception du bulletin d'inscription par courrier, ou bien, à réception de la facture.

L'IFOR SAS ne réalise plus de subrogation aux OPCA et réalise la facturation directement au Client. Après la formation, l'Organisme de formation

IFOR

139 rue du Faubourg Saint Honoré
75008 Paris
Email: ifor@ifec.fr
Tel: 01 42 56 49 67



envoi au client par courrier les documents suivants :

- Feuille d'émargement,
- Attestation de présence,
- Facture acquittée,
- Fiche programme.

Il appartient au Client de réaliser la démarche administrative afin de réclamer le remboursement de la formation

4. Annulation ou report

Annulation ou report du client :

Toute annulation ou report doit être signalé immédiatement et confirmé par écrit par le Client (courrier, courriel, télécopie)

Toute annulation d'une formation par écrit 8 (huit) jours avant le début de la session n'occasionne pas de facturation.

Passé le délai de prévention, ou dans le cas de non présentation sans information préalable du Client, l'IFOR SAS réalisera la facturation de celle-ci à hauteur de 100% du montant.

En cas d'annulation et/ou de report de formation (refusé par le Client), l'Organisme de formation s'engage à émettre un avoir et réaliser un remboursement au Client.

Annulation ou report de L'IFOR SAS :

L'IFOR SAS peut être contraint d'annuler une formation en cas de force majeure (maladie, accident, décès d'un membre de la famille d'un animateur).

L'Organisme de formation se réserve le droit de reporter ou d'annuler l'intervention en informant au préalable le client dans les plus brefs délais (délai de 8 jours avant le début de la session) par courriel. Ce délai peut être réduit en cas de force majeure. Il proposera également de nouvelles dates.

5. Renseignement, réclamation

Toute précision relative au CGV, demande d'information ou réclamation relative à la facturation doit être faite par courrier et adressé à l'IFOR SAS : 139 rue du Faubourg Saint Honoré – 75008 PARIS, dans un délai maximum de 15 jours après la formation.

6. Responsabilité

Les formations proposées par l'IFOR SAS sont conformes à leur description en catalogue ou à leur documentation commerciale. Il appartient au Client de prouver toute non-conformité éventuelle.

Le Client, en sa qualité de professionnel, est seul responsable de la consultation, du choix de la formation fournie par l'Organisme de formation.

7. Propriété intellectuelle et droit d'auteur

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de la société. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

IFOR

139 rue du Faubourg Saint Honoré

75008 Paris

Email: ifor@ifec.fr

Tel: 01 42 56 49 67



8. Informatique et libertés

Les informations à caractère personnel communiquées par le client à la société IFOR sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant.

La société IFOR s'engage à appliquer les mesures administratives, physiques et techniques appropriées pour préserver la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données du client. Elle s'interdit de divulguer les données du client, sauf en cas de contrainte légale.

9. Loi applicable et attribution de compétence

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre la société IFOR et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant les tribunaux de Paris.