



## Formation Facturation électronique : mise en oeuvre et contraintes fiscales

*Préparer l'entreprise à passer à la facturation électronique et/ou à recevoir de telles factures de ses fournisseurs*

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92

TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07

E-MAIL : [inscription@hubformation.com](mailto:inscription@hubformation.com)

Recourir à la facturation électronique n'est plus un choix de l'entreprise mais une obligation ! En effet, la loi de finances pour 2020 impose le recours à un procédé de facturation électronique pour les relations entre assujettis à la TVA. Cette obligation entrera en vigueur progressivement entre septembre 2026 et septembre 2027, selon l'effectif et le chiffre d'affaires de l'entreprise émettrice des factures. En tout état de cause, dès septembre 2026 toutes les entreprises devront être prêtes à recevoir de leurs fournisseurs des factures dématérialisées. Différentes modalités de facturation électronique s'offrent aux entreprises : facture EDI, Factur-X assortie d'une piste d'audit fiable... Cette formation vous aidera à mieux apprécier les enjeux et les contraintes attachés à ces diverses solutions techniques permettant de répondre à la future obligation de facturation électronique.

### Objectifs

- | Identifier les différentes modalités de facturation électroniques admissibles
- | Vérifier le respect des exigences fiscales associées
- | Identifier les clauses à exiger d'un prestataire externe pour sécuriser l'entreprise en cas de contrôle fiscal

### Public

- | Responsables fiscaux, comptables, administratifs et financiers
- | DSIs
- | Responsables des systèmes d'information
- | Avocats
- | Experts-comptables

### Prérequis

- | Être impliqué dans le processus de facturation

### Programme de la formation

#### Identifier les différentes modalités de facturation électroniques admissibles

#### Définir la notion de facturation électronique

- | Les factures dématérialisées (EDI, UBL, CII, EDIFACT)
- | Les factures électroniques avec signature électronique de type RGS 1 et 2 étoiles
- | Les factures en format PDF simple, envoi par e-mail 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 Factur X
- | Partage d'expériences : quel type de factures dématérialisées est émis/reçu par votre entreprise ?

#### Choisir le nouveau standard Factur-X

- | Comment gérer une Factur-X ?
- | Les différents formats acceptables
- | Le traitement et l'archivage d'une Factur-X
- | Synthèse : les avantages et inconvénients de Factur-X comparé aux autres types

Référence	D1303
Durée	1 jour (7h)
Tarif	1 315 €HT
Repas	repas inclus

### SESSIONS PROGRAMMÉES

#### A DISTANCE (FRA)

- le 3 février 2026
- le 13 février 2026
- le 4 mars 2026
- le 26 mars 2026
- le 10 avril 2026
- le 30 avril 2026
- le 12 mai 2026
- le 27 mai 2026
- le 11 juin 2026
- le 25 juin 2026
- le 10 juillet 2026
- le 10 septembre 2026
- le 22 septembre 2026
- le 6 octobre 2026
- le 22 octobre 2026
- le 13 novembre 2026
- le 24 novembre 2026
- le 2 décembre 2026
- le 17 décembre 2026

[VOIR TOUTES LES DATES](#)

de factures électroniques

#### **Vérifier le respect des exigences fiscales associées**

##### **Examiner les contraintes pesant sur les factures dématérialisées**

- | Les contraintes de fond et de forme à respecter
- | Les modalités de transmission : procédure EDI ou ASP
- | Le recours à une plateforme privée de dématérialisation
- | Les éventuelles modalités déclaratives liées à l'adoption d'un système de télétransmission
- | Autodiagnostic : qui dans l'entreprise s'assure du respect de ces contraintes ?

#### **Analyser les différentes modalités d'authentification des factures transmises par voie électronique**

- | La nécessité d'une signature électronique conforme aux règles fiscales : distinction signature qualifiée/avancée ; modalités pratiques de mise en oeuvre de la signature et du certificat électronique
- | La validité des factures déposées sur le portail de l'émetteur ou du récepteur de la facture
- | L'obligation de déposer le fichier de données de facturation sur le portail de l'administration fiscale : options de dépôt envisagées ; formats de dépôt à respecter
- | Autodiagnostic : quel type de facturation électronique est mis en place dans son entreprise ? Quelles sont les éventuelles faiblesses du processus ? Quelles actions correctives envisager ?

#### **Recourir à la « solution simple » des factures sous format PDF**

- | Un recours facilité à la facturation électronique par la Directive de 2010 transposée en droit français
- | Les précisions de l'administration fiscale
- | Les nouveaux contrôles à mettre en place afin d'accorder aux factures PDF le caractère de factures d'origine (notion de piste d'audit fiable)
- | Synthèse : comment s'assurer de l'existence d'une piste d'audit fiable entre facture et opération initiale

#### **Archiver et stocker des factures électroniques**

- | Les modalités et lieu d'archivage
- | Les délais de stockage
- | Les contraintes spécifiques applicables aux factures papier numérisées
- | Quiz : relier le type de factures avec ses modalités et son lieu d'archivage possibles

#### **Identifier les clauses à exiger d'un prestataire externe pour sécuriser l'entreprise en cas de contrôle fiscal**

Faire face à un Contrôle Fiscal des Comptabilités Informatisées (CFCI)

- | Que peut exiger l'administration fiscale ?
- | Le particularisme des règles de contrôle des factures électroniques
- | Partage d'expériences : comment répondre aux « demandes de traitement » de l'administration fiscale ?

#### **Négocier son contrat de prestations auprès de la plateforme privée de dématérialisation**

- | Le choix des prestataires
- | Les clauses à visée fiscale à insérer dans les contrats

## **Méthode pédagogique**

Chaque participant travaille sur un poste informatique qui lui est dédié. Un support de cours lui est remis soit en début soit en fin de cours. La théorie est complétée par des cas pratiques ou exercices corrigés et discutés avec le formateur. Le formateur projette une présentation pour animer la formation et reste disponible pour répondre à toutes les questions.

## **Méthode d'évaluation**

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

---

## **Suivre cette formation à distance**

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

- | Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.
- | Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.
- | Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.

- | Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de connexion préalables.
- | Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).
- | Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.
- | Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.
- | Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne fournissons pas de licence ou de version test.
- | Horaires identiques au présentiel.

---

## Accessibilité



Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.