EXPERTS-COMPTABLES

Facturation électronique : préparer le cabinet et ses clients

La généralisation de la facturation électronique modifie la circulation des factures, les flux de données transmis et l'organisation de la production comptable. La journée traite de la préparation du cabinet, de l'accompagnement des clients et des opportunités de mission associées.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
7 h · 1 jour	**Présentiel ou distanciel**	**Sur devis**	**Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Experts-comptables, associés, chefs de mission

PRÉREQUIS
Aucun prérequis technique. dossiers et au portefeuille clients du cabinet.

EFFECTIF
Individuel ou 2 à 10

02 Objectifs pédagogiques

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

- Comprendre le fonctionnement général du dispositif et ses acteurs.
- Identifier les obligations d'émission, de réception et de transmission de données.
- Évaluer les impacts sur l'organisation du cabinet et de ses clients.
- Préparer le plan de migration du portefeuille.
- Construire une offre d'accompagnement chiffrée.

03 Programme détaillé

M1 Le dispositif et ses acteurs · 2 h 00

- Comprendre l'architecture.
- Principes généraux, formats et circulation des factures.
- Rôle des plateformes et de l'annuaire.
- Obligations d'émission, de réception et de transmission de données.
- Atelier : Schématiser le circuit d'une facture pour un client type.

M2 Impacts sur l'organisation · 2 h 30

- Ce qui change concrètement.
- Conséquences sur la collecte des pièces et la production comptable.
- Rapprochement, lettrage et traitement des rejets.
- Cas particuliers : opérations internationales, secteurs spécifiques.
- Atelier : Identifier les points de rupture d'un processus de production existant.

M3 Préparer le portefeuille et construire l'offre · 2 h 30

- Transformer la contrainte en mission.
- Segmentation du portefeuille et priorisation des clients.
- Plan de migration, calendrier et communication client.
- Contenu et chiffrage d'une mission d'accompagnement.
- Atelier : Construire le plan de migration et l'offre du cabinet.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou distanciel

LIEU / FORMAT
Formation individuelle ou groupe de 2 à 10 participants, en intra-cabinet ou en inter-cabinets.

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports courts, ateliers et mises en situation.
• Travail sur les dossiers et situations réels des participants.
• Fiches-outils, modèles et plan d'action.
• Animation par un formateur expert du domaine.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• Analyse du besoin et recueil des attentes.
• Évaluation continue pendant les ateliers.
• Évaluation des acquis en fin de formation.
• Émargement, satisfaction, bilan et attestation individuelle.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation individuelle de fin de formation. La formation professionnelle permanente doit rester cohérente avec les missions, les responsabilités et les besoins du professionnel.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

DÉLAI D'ACCÈS
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Tarif	Individuel ou 2 à 10	**Sur devis**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Besoins spécifiques étudiés en amont avec notre référent handicap.

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr