CONFÉRENCES FISCALITÉ ET RENDEZ-VOUS D'ACTUALITÉ

Facturation électronique : traiter les cas d'usage, arbitrer et fiabiliser les flux

Le principe de la facturation électronique est compris mais les cas particuliers bloquent les équipes. Autofacturation refacturation de frais acomptes avoirs opérations avec des clients étrangers factures d'affacturage ou notes de débit intragroupe. Chaque situation soulève une question de format de flux et de responsabilité et les réponses varient d'un interlocuteur à l'autre. Cette journée de sept heures est bâtie autour des cas d'usage. Le participant passe en revue les situations réellement rencontrées dans son entreprise identifie le traitement attendu pour chacune et construit une doctrine interne pour trancher les cas suivants.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel**	**À partir de 1 208 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

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
Responsables comptables et chefs de projet facturation ainsi que responsables administratifs contrôleurs internes et référents fiscaux en entreprise.

PRÉREQUIS
Connaître les principes généraux de la facturation électronique.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

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

- Recenser les cas d'usage de facturation présents dans son entreprise
- Déterminer le traitement attendu pour chaque situation particulière
- Traiter les opérations d'autofacturation et de refacturation de frais
- Gérer les acomptes avoirs et régularisations dans un flux dématérialisé
- Identifier les opérations transfrontalières et leur circuit propre
- Formaliser une doctrine interne pour arbitrer les cas nouveaux

03 Programme détaillé

M1 Cartographier ses flux de facturation

- Partir du réel et non du schéma
- Recensement des types de factures émises et reçues
- Identification des émetteurs et des circuits d'approbation
- Distinction entre facturation client facturation interne et refacturation
- Repérage des flux hors outil de facturation
- Qualification des flux qui posent problème
- Atelier : Chaque participant cartographie ses flux de facturation et isole les situations non traitées aujourd'hui.

M2 Traiter les cas particuliers

- Trancher situation par situation
- Autofacturation et mandat de facturation
- Refacturation de frais et débours
- Acomptes situations et factures de régularisation
- Avoirs annulations et rectifications
- Opérations avec des clients ou fournisseurs établis hors de France
- Cas pratique : Les participants traitent une série de cas d'usage et justifient le circuit retenu pour chacun.

M3 Fiabiliser et documenter

- Construire la doctrine interne
- Arbre de décision d'orientation des factures
- Contrôles de cohérence à mettre en place à l'émission
- Traitement des rejets et boucle de correction
- Répartition des rôles entre comptabilité gestion et informatique
- Rédaction et diffusion de la note interne
- Mise en situation : Les participants appliquent leur arbre de décision à trois cas inédits soumis en fin de journée.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

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

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

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 remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 208 € HT**

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

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

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