FISCALITÉ

TVA en facturation clients : établir les factures, collecter et déclarer

Le service facturation engage l'entreprise à chaque document émis. Un taux mal appliqué, une mention manquante sur une livraison intracommunautaire ou un avoir mal libellé créent un risque de rappel pour l'entreprise et une difficulté de déduction pour le client. Les corrections faites après coup coûtent toujours plus cher que le contrôle en amont. Ces deux jours sont centrés sur le poste facturation et comptabilité clients : construction d'une facture conforme, territorialité des ventes et des prestations, exigibilité de la taxe collectée, avoirs et impayés. La session complète celle consacrée au poste fournisseurs.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 807 € 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
Gestionnaires facturation, comptables clients, responsables administration des ventes et collaborateurs de centres de services partagés.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

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 :

- Établir une facture conforme aux mentions exigées selon l'opération réalisée
- Déterminer le lieu d'imposition d'une vente ou d'une prestation
- Fixer la date d'exigibilité de la taxe collectée
- Traiter les avoirs les escomptes et les créances impayées
- Rapprocher la taxe collectée des comptes de produits avant déclaration

03 Programme détaillé

M1 Facture et mentions obligatoires

- Émettre un document qui tient
- Mentions communes à toute facture
- Mentions propres aux opérations exonérées ou autoliquidées
- Numérotation archivage et forme électronique
- Factures d'acompte et situations de travaux
- À retenir : La mention portée sur la facture doit correspondre au régime réellement appliqué à l'opération.

M2 Territorialité des ventes et prestations

- Savoir où la taxe est due
- Livraisons de biens à destination d'un autre État membre
- Exportations et justificatifs de sortie du territoire
- Prestations rendues à un assujetti ou à un particulier
- Ventes à distance à des clients non assujettis
- Justificatifs à conserver pour chaque régime
- Cas pratique : Le groupe détermine le régime de plusieurs ventes selon le statut et le lieu du client.

M3 Exigibilité et taxe collectée

- Déclarer au bon moment
- Fait générateur et exigibilité selon la nature de l'opération
- Acomptes encaissements et option sur les débits
- Rattachement des opérations à la bonne période
- Écritures de taxe collectée et comptes de rattachement
- Atelier : Chaque participant rattache une série d'opérations à la période de déclaration correcte.

M4 Avoirs impayés et contrôles

- Corriger sans créer de nouveau risque
- Établissement d'un avoir et récupération de la taxe
- Escomptes remises et ristournes accordées
- Créances devenues irrécouvrables et conditions de récupération
- Rapprochement entre comptabilité clients et déclarations
- Anomalies fréquemment relevées en contrôle
- Mise en situation : Un participant justifie un écart entre chiffre d'affaires et taxe collectée devant un contrôleur joué par le groupe.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

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 1 807 € 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