

Facture papier et électronique : respecter les règles juridiques et fiscales

Cours Pratique de 1 jour

Réf : FPE - Prix 2021 : 890€ HT

A l'issue de ce stage, vous serez en mesure d'émettre et d'exiger des factures conformes aux règles juridiques et fiscales en vigueur. Vous verrez notamment comment maîtriser les nouvelles problématiques liées à la sécurisation des factures électroniques et dématérialisées.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Etablir des factures conformes aux règles juridiques et fiscales

Sécuriser la dématérialisation de ses factures

Prévenir les risques de non-respect des règles de facturation

TRAVAUX PRATIQUES

Apports théoriques et exercices concrets et pratiques d'application des règles juridiques, fiscales et de dématérialisation.

LE PROGRAMME

1) Maîtriser le formalisme des factures

- Identifier les mentions obligatoires à porter sur une facture : juridiques, fiscales...
- Indiquer les délais et les modalités de règlement.
- Mesurer les sanctions en cas d'infractions aux règles de facturation : défaut de facturation, omission ou inexactitude.
- Les cas particuliers : factures rectificatives, d'acompte, en langue étrangère, liées à un secteur...

Exercice : Etablissement d'un vade-mecum permettant d'établir une facture conforme aux règles fiscales et juridiques.

2) Les règles applicables aux factures électroniques et dématérialisées

- Comprendre les règles relatives aux factures dématérialisées et à celles transmises électroniquement.
- Obtenir la signature et le certificat électronique.
- Respecter l'obligation de déclaration auprès des services fiscaux compétents.
- Connaître les conditions d'acceptation par le destinataire.
- Maîtriser le principe de codage des informations et de traitement automatisé.
- Utiliser les systèmes de télétransmission EDI et ASP.
- Appréhender les modalités de restitution des données en langage clair.

Exercice : Etablissement d'une check-list des obligations des factures dématérialisées et mise en application pratique.

3) Connaître les règles de conservation des factures

- Comprendre les règles d'archivage et gérer les lieux de stockage des factures.
- Connaître les conditions de validité des archives électroniques.
- Respecter les délais de conservation des factures.

4) Prévenir les risques fiscaux d'un respect insuffisant des règles

- Vérifier l'intégrité et l'exactitude du message facture.

PARTICIPANTS

Responsables et collaborateurs de services comptables, responsables administratifs et financiers et toutes les personnes impliquées dans les opérations de facturation.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

L'évaluation est réalisée tout au long de la formation à travers différents moyens (QCM, mise en situation, quiz...). Le stagiaire évalue sa progression et ses acquis à l'issue de la formation.

L'intervenant valide la progression pédagogique du stagiaire et précise les outils utilisés pour la validation des acquis.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- Connaître les sanctions applicables en cas de non-régularisation ou de non-justification dans le délai requis.

Exercice : Analyse de plusieurs factures électroniques et risques fiscaux à détecter.

LES DATES

Nous contacter