

Facturation électronique

Soyez en règle avec la facturation électronique obligatoire

Objectifs

- Comprendre les enjeux et anticiper le passage obligatoire à la facturation électronique

Méthodes et moyens

Pédagogie :

- Exposés théoriques
- Réalisation des exercices et applications de cas pratiques

Evaluation :

- Test de positionnement au début de la formation
- Test de connaissance au terme de la formation

Espace formation :

- Salle de cours

Formateur


Formateur expert en gestion de l'entreprise

Tarif

175€

Possibilité de prise en charge totale ou partielle

Durée

 1 jour - 7 heures

Prérequis

Aucun

Effectifs

Minimum : 6

Maximum : 12

Public

Chef d'entreprise, conjoint-collaborateurs et salariés



Attestation de stage au terme de la formation

Les dates

Site	Contact conseillère formation	1 ^{er} semestre	2 ^{ème} semestre
Metz	POINT Caroline 03.87.39.31.49 cpoint@cma-moselle.fr	Lundi 23 février 2026 (9h-17h) Lundi 1 ^{er} juin 2026 (9h-17h)	Lundi 30 novembre 2026 (9h-17h)
Thionville	BUZON Claire cbuzon@cma-moselle.fr 03 82 59 45 89	Mardi 27 janvier 2026 (9h-17h) Lundi 22 juin 2026 (9h-17h)	Date à définir
Forbach	WENGELER Isabelle iwengeler@cma-moselle.fr 03 87 87 04 80	Lundi 08 juin 2026 (9h -17h) Jeudi 02 juillet 2026 (9h-17h)	Date à définir
Sarrebourg	CHRIST-PARRET Anne-Marie achrist@cma-moselle.fr 03 87 03 23 43	Jeudi 11 juin 2026 (9h-17h) Jeudi 25 juin 2026 (9h-17h)	Date à définir

* Contactez votre conseillère formation pour plus d'information sur les possibilités de prise en charge.



Programme

- **La réforme de la facturation**
 - A qui s'applique la réforme ?
 - Entreprises assujetties à la T.V.A.
 - Facture électronique : définition
 - La fin des factures sur les outils bureautiques traditionnels
 - Les formats conformes
 - E-reporting : définition
 - Sanctions
 - Les dates clés de l'obligation légale
- **Contenu de la facture électronique**
- **Les plateformes de facturation et les circuits**
- **Le plan d'action**
 - Cartographier le circuit de facturation
 - Mettre à jour les bases de données
 - Mettre les factures en conformité
 - Choisir sa plateforme de dématérialisation
- **Le rôle des logiciels de gestion et de comptabilité**
- **La documentation**
- **Chorus pro**



Inscriptions

- Réception du bulletin d'inscription.



Accessibilité

- Nous consulter pour les conditions d'accessibilités aux personnes handicapées.