

# Facturation électronique : mise en œuvre et contraintes fiscales

EXPERTISE

## Objectifs

- Identifier les différentes modalités de facturation électroniques admissibles.
- Vérifier le respect des exigences fiscales associées.
- Identifier les clauses à exiger d'un prestataire externe pour sécuriser l'entreprise en cas de contrôle fiscal.

## Participants / Prérequis

Responsables fiscaux, comptables, administratifs et financiers – DSI – Responsables des systèmes d'information – Avocats – Experts comptables.

Prérequis : Être impliqué dans le processus de facturation.

## THEMES TRAITES

### Identifier les différentes modalités de facturation électroniques admissibles.

#### Définir la notion de facturation électronique :

- Les factures dématérialisées (EDI, UBL, CIL, EDIFACT).
- Les factures en format PDF simple, envoi par e-mail d'un fichier contenant le document « facture ».
- La notion de PDF natif et de PDF issu de la numérisation d'une facture papier.
- La notion de Factor-X
- Partage d'expériences : quel type de factures dématérialisées est émis/reçu par votre entreprise ?

#### Choisir le nouveau standard Factor-X :

- Comment gérer une Factor-X ?
- Les différents formats acceptables.
- Le traitement et l'archivage d'une Factor-X
- Synthèse : les avantages et inconvénients de Factor-X comparé aux autres types de factures électroniques.

#### Vérifier le nouveau standard Factor-X.

#### Examiner les contraintes pesant sur les factures dématérialisées :

- Les contraintes de fond et de forme à respecter.
- Les modalités de transmission : procédure EDI ou ASP.
- Le recours à une plateforme privée de dématérialisation.
- Les éventuelles modalités déclaratives liées à l'adoption d'un système de télétransmission.
- Autodiagnostic : qui dans l'entreprise s'assure du respect de ces contraintes ?

#### Analyser les différentes modalités d'authentification des factures transmises par voie électronique :

- La nécessité d'une signature électronique conforme aux règles fiscales : distinction signature qualifiée/avancée ; modalités pratiques de mise en œuvre de la signature et du certificat électronique.
- La validité des factures déposées sur le portail de l'émetteur ou du récepteur de la facture.
- L'obligation de déposer le fichier de données de facturation sur le portail de l'administration fiscale : options de dépôt envisagées ; formats de dépôt à respecter.
- Autodiagnostic : quel type de facturation électronique est mis en place dans son entreprise ? Quelles sont les éventuelles faiblesses du processus ? Quelles actions correctives envisager ?

#### Recourir à la « solution simple » des factures sous format PDF :

- Un recours facilité à la facturation électronique par la Directive de 2010 transposée en droit français.
- Les précisions de l'administration fiscale.
- Les nouveaux contrôles à mettre en place afin d'accorder aux factures PDF le caractère de factures d'origine (notion de piste d'audit fiable).
- Synthèse : comment s'assurer de l'existence d'une piste d'audit fiable entre facture et opération initiale.

#### Archiver et stocker des factures électroniques :

- Les modalités et lieu d'archivage.
- Les délais de stockage.
- Les contraintes spécifiques applicables aux factures papier numérisées.
- Quiz : relier le type de factures avec ses m Vérifier le nouveau standard Factor-X.

#### Faire face à un Contrôle Fiscal des Comptabilités Informatisées (CFCI) :

# Facturation électronique : mise en œuvre et contraintes fiscales

EXPERTISE

- Que peut exiger l'administration fiscale ?
- Le particularisme des règles de contrôle des factures électroniques.
- Partage d'expériences : comment répondre aux « demandes de traitement » de l'administration fiscale ?

## Négocier son contrat de prestations auprès de la plateforme privée de dématérialisation :

- Le choix des prestataires.
- Les clauses à visée fiscale à insérer dans les contrats.
- Synthèse : check-list des clauses clés.

Cette formation traite tant des règles actuelles (qui seront toujours applicables pour les échanges en B to C avec des professionnels étrangers et qui feront par ailleurs l'objet du « e-reporting » TVA) que des règles applicables à compter de l'entrée en vigueur de la réforme de la facturation électronique (qui concernera les échanges en B to B entre assujettis à la TVA française).

## Moyens et méthodes pédagogiques

### En Présentiel :

Salle de formation, vidéo projection, un support de formation sera communiqué à l'ensemble des participants résumant les aspects théoriques, les astuces et les points clés.

Les techniques d'animation seront actives et se baseront sur des cas concrets apportés par le formateur et/ou les participants. Elles alterneront les apports de connaissances, des exemples réels (situations rencontrées par les participants ou le formateur). Les participants travailleront sur des études de cas pratiques et des mises en situation.

### En Distanciel :

Les sessions en distanciel se déroulent sur le logiciel Teams. Les classes virtuelles sont supervisées par notre équipe digitale, pour accompagner les participants.

Via le potentiel des outils du logiciel, la pédagogie sera active et ludique. Les participants pourront travailler par groupe ou sous-groupe dans des salles séparées. Les documents peuvent être partagés et interactifs pour une animation vivante et stimulante.

### En Live :

Formation se déroulant dans nos locaux en présentiel, sur un écran Multifonctions de communications (MFC). Cette modalité est proposée afin de garder les bénéfices de la formation présentielle, tout en ayant un formateur à distance. Cela offre la possibilité également d'intégrer des participants à distance dans une formation en présentiel. La borne interactive permet un affichage dynamique et une meilleure fluidité et cohérence dans les échanges. C'est un outil complet qui permet au formateur d'offrir une formation présentielle enrichie d'interactivités digitales.

## Evaluations

Un questionnaire de préformation est transmis aux participants avant le démarrage de la formation. Il permet au formateur d'évaluer les besoins des participants et peut ainsi calibrer au mieux son intervention.

Des évaluations formatives jalonnent le parcours afin de mettre en évidence les points forts des apprenants et leurs axes d'amélioration. Ces évaluations permettent aux formateurs d'identifier les problématiques et d'affiner leurs approches pédagogiques.

Une évaluation de satisfaction à « chaud » évalue les différents axes « qualité » de la formation, puis une à « froid » 2 mois après la fin du parcours pour prendre en considération le retour d'expérience, l'adaptation au poste de travail, l'évolution et les besoins des participants.

# Facturation électronique : mise en œuvre et contraintes fiscales

EXPERTISE

Toutes nos évaluations seront transmises à travers un lien ou un QR code qui redirigera vers la plateforme « Drag'n Survey ».

**Intervenant Lefebvre Dalloz :**

Avocat Associé de la société d'avocats E-TAX, titulaire de la mention de spécialisation en droit fiscal et droit douanier et possède une expertise de près de 17 ans en droit privé et en fiscalité et il intervient en tant que formateur depuis plus de 10 ans dans le domaine de la fiscalité.

**Modalités et délai d'accès :** Pour toute inscription, contactez nos conseillers qui vous accompagneront ([conseil@sesame-formation.re](mailto:conseil@sesame-formation.re)) / 02.62.22.02.02

Aucun délai n'est requis.

**Durée :** 1 jour, soit 7 heures.

**Lieu et date(s) actualisé(s) :** cf site web : [www.sesame-formation.re](http://www.sesame-formation.re)

**Coût HT :** Nous consulter

**Accessibilité :**

Nos salles, ainsi que celles de nos partenaires sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Nos logiciels distanciels offrent également des outils qui permettent de répondre à vos besoins.

Pour toute demande, nous vous invitons à contacter notre référent Handicap.

*Programme mis à jour en avril 2026*