



## Quels objectifs ?

**Comprendre** les obligations légales liées à la facturation électronique ;

**Appréhender** les conformités d'une facture ;

**Définir** un outil de facturation en fonction de votre activité ;

**Auditer** un processus de facturation.

## Contenu de la formation :

### Cadre légal et évolutions réglementaires :

→ (Loi de Finances 2020, etc.).

### Les mentions obligatoires sur une facture électronique ;

### Comment contrôler ses factures actuelles ;

### Définition et distinction :

→ Facture électronique vs facture numérisée.

### Les formats standards :

→ UBL, Factur-X, CII.

### Les interlocuteurs :

→ Portail Public de Facturation (PPF), Plateformes de Dématérialisation Partenaires (PDP), Opérateurs de Dématérialisation (OD).

**Choix des PDP ;**

### Adaptation selon le type de client :

→ BtoB, BtoC, BtoG.

### Fonctionnalités et critères de choix d'un outil de facturation ;

### Archivage légal et durée de conservation des factures ;

### Contrôle de conformité :

→ La piste d'audit fiable.

# Maîtriser la facturation électronique

**Durée :** 1 jour

**Dates :** 29/01/2026

**OU** 03/02/2026

**OU** 12/02/2026

**Heures :** 7 heures

**Pour qui ?** Dirigeants - DAF - RAF - Assistants de facturation.

**Pré-requis :** Connaissance de base en gestion ou comptabilité.

**Profil du formateur :** Expert-comptable.

**Nombre de participants :** Entre 6 et 15 personnes.

**Format :** Présentiel - INTER - INTRA.



Programme  
et inscription