

Durée : **1 jour (7h)**

Dates : **consulter notre site web**

Lieu : **20 rue Danjou, 92100 Boulogne-Billancourt**

Effectif : **4 à 10 participants**

PUBLIC CONCERNÉ

Directeur général, Directeur Administratif et Financier, Comptable, Directeur des Systèmes d'Information et toute personne souhaitant mettre en œuvre la facturation électronique.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

DÉLAIS D'ACCÈS

- Inter entreprise : s'inscrire au plus tard 5 jours avant le début de la session (inscription sur www.galia.com)
- Intra entreprise : organisation sous 2 semaines minimum (modulable en fonction du besoin, à partir de 4 personnes : nous contacter).

MOYENS TECHNIQUES

- Salle de formation climatisée
- Grand écran
- Paperboard
- Tableau blanc magnétique
- Connexion wifi
- Matériel à apporter par les participants : ordinateur portable avec Excel

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Les personnes en situation de handicap sont invitées à nous contacter au plus tard 10 jours avant le début de la formation afin que nous puissions mettre en place les aménagements nécessaires dans la mesure du possible.

PROFIL FORMATEUR(S)

Dewi GUENANTEN :

- Expert en EDI et Dématérialisation fiscale
- Expérience industrielle > 20 ans
- Formation supérieure

TARIFS

Adhérents GALIA : 550 € HT

Non Adhérents GALIA : 800 € HT

OBJECTIFS

A l'issue de ce programme, l'apprenant sera capable de :

- Comprendre la cadre juridique de la facture électronique.
- Connaître les modalités techniques d'échange des factures électroniques.
- Connaître les bonnes pratiques de mise en œuvre de la facture électronique.

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

La formation est rythmée par une alternance entre théorie et mise en pratique par des tests de compréhension.

Un support pédagogique sous forme papier et/ou numérique est remis à chaque participant.

MODALITÉS DE SUIVI DE L'EXÉCUTION DE L'ACTION

Des feuilles de présence signées par les stagiaires et le ou les formateurs permettent de justifier la réalisation de l'action.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests de compréhension, quiz.

PROGRAMME

1. Introduction à la facture électronique
2. Dispositions communes de mise en œuvre de la facture Électronique
3. Facture électronique EDI
4. Facture électronique signée
5. Facture électronique ou papier assortie de contrôles documentés et permanents
6. Conservation, archivage légal des factures et restitution
7. Maîtrise et documentation du système de facturation
8. Notion de copie fiable
9. La facture Électronique à l'International
10. Contexte juridique et son évolution
11. La mise en œuvre fonctionnelle
12. Les données de la facture
13. Facture électronique : les Formats
14. Se préparer à 2024

Quiz évaluation des acquis

Evaluation de la formation « à chaud »

CONTACT :

Sylvie JEAN

Tél. : **01 41 31 68 66** - florimond-jean@galia.com