

Facture papier et électronique : respecter les règles juridiques et fiscales



DTRS-41 2 Jours (14 Heures)

Description

Cette formation vous permettra de maîtriser les règles juridiques et fiscales en vigueur pour émettre et exiger des factures conformes. Vous apprendrez également à gérer les problématiques liées à la sécurisation des factures électroniques et dématérialisées. À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de produire des factures conformes et sécurisées en toute connaissance de cause.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

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

Prérequis

Aucune connaissance particulière.

Les objectifs de la formation

- Etablir des factures conformes aux règles juridiques et fiscales
- Appliquer correctement les règles de TVA
- Sécuriser la dématérialisation de ses factures
- Prévenir les risques de non-respect des règles de facturation

Programme de la formation

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...

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.

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.

Prévenir les risques fiscaux d'un respect insuffisant des règles

- Vérifier l'intégrité et l'exactitude du message facture.
- Connaître les sanctions applicables en cas de non-régularisation ou de non-justification dans le délai requis.