

Expert Fonctionnel E-Invoicing & E-Reporting

Programme de formation – KC Formation

Modéliser le processus de facturation électronique, cadrer sa mise en œuvre fonctionnelle et garantir la conformité de l'entreprise à la réforme française et au cadre européen de la facturation B2B.

Rubrique	Détail
Durée	80 heures (10 jours de 8 h)
Modalité	100 % à distance, en classe virtuelle synchrone avec le formateur
Tarif	3 360 € HT par stagiaire
Effectif	Formation individuelle ou petit groupe
Sanction	Attestation de fin de formation

Public visé

Directeurs administratifs et financiers, contrôleurs de gestion, comptables, assistants à maîtrise d'ouvrage (AMOA), chefs de projet finance et toute personne chargée de piloter le passage à la facturation électronique.

Prérequis

- Connaissances en gestion, fiscalité ou ERP (notions)
- Aisance dans la lecture d'un processus achat ou vente
- Sensibilité aux sujets de conformité et de contrôle interne
- Un test de positionnement est réalisé avant l'entrée en formation pour vérifier ces prérequis et adapter le parcours.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

1. Expliquer le calendrier, les acteurs et les obligations de la réforme (plateformes agréées, annuaire, e-reporting, Chorus Pro pour le secteur public).
2. Auditer les cycles achat (P2P) et vente (O2C) de son entreprise et identifier les risques de non-conformité.
3. Construire une cartographie fonctionnelle des flux et des parties prenantes cohérente avec son organisation.
4. Décrire le cycle de vie d'une facture électronique et définir les statuts, rôles et règles de gestion à paramétrer dans l'ERP.
5. Appliquer les règles de TVA, de mentions obligatoires et de conservation, et sécuriser la piste d'audit fiable.
6. Animer des ateliers métier et formaliser un backlog fonctionnel priorisé pour l'IT et les intégrateurs.

Contenu de la formation

Module	Contenu	Durée
1. Cadre réglementaire et enjeux de la réforme	Calendrier de généralisation selon la taille de l'entreprise (réception, émission, e-reporting) ; rôle des plateformes agréées (PA, ex-PDP), de l'annuaire et du concentrateur (PPF), de Chorus Pro ; formats socle Factur-X, UBL et CII ; régime de sanctions ; cadre européen	12 h

Module	Contenu	Durée
2. Fondamentaux de la TVA et mentions obligatoires	Exigibilité, autoliquidation, cas sectoriels ; nouvelles mentions obligatoires ; règles de conservation et d'archivage	12 h
3. Audit des processus achat et vente	Analyse des cycles Order-to-Cash et Purchase-to-Pay ; points d'entrée et de sortie de la facture ; diagnostic des risques et des irritants opérationnels	12 h
4. Cartographie fonctionnelle et parties prenantes	Cartographie des flux entre l'entreprise, ses PA, l'annuaire et l'administration ; rôles de la DAF, des fiscalistes, des comptables, de l'IT et des prestataires ; circuits de validation	12 h
5. Cycle de vie de la facture et e-reporting	De la commande au paiement : données clés, statuts (déposée, rejetée, refusée, encaissée...) et contrôles ; e-reporting des transactions et des paiements ; cas particuliers : avoirs, litiges, rejets, refacturations	12 h
6. Conformité, contrôle interne et piste d'audit fiable	Articulation avec le contrôle interne et l'audit ; documentation des contrôles ; preuves et traçabilité	8 h
7. Ateliers métier, conduite du changement et cas pratique final	Préparer et animer un atelier métier ; recueillir, structurer et prioriser les besoins ; construire le backlog fonctionnel ; pilotage du projet ; cas pratique de synthèse sur un cas d'usage de l'entreprise	12 h

Répartition : réglementation et conformité 40 % (32 h), analyse de processus 30 % (24 h), modélisation des flux 30 % (24 h).

Compétences développées

- Lire, formaliser et prioriser un besoin e-invoicing et e-reporting pour l'IT et les prestataires
- Construire une cartographie des flux cohérente avec l'organisation
- Définir les statuts, rôles et règles de gestion à mettre en œuvre dans l'ERP
- Devenir l'interlocuteur clé entre la DAF, les fiscalistes, les comptables et les experts techniques

Méthodes pédagogiques

- Classes virtuelles animées par un expert de la facturation électronique
- Apports réglementaires appuyés sur les textes officiels
- Mises en situation et cas d'usage adaptés au secteur et à l'organisation du stagiaire
- Supports numériques mis à disposition sur la plateforme de formation

Modalités d'évaluation

- Avant : test de positionnement et recueil des besoins
- Pendant : quiz à la fin de chaque module et exercices pratiques corrigés
- À la fin : cas pratique de synthèse, auto-évaluation des compétences acquises et questionnaire de satisfaction
- Après : questionnaire de satisfaction à froid

Informations pratiques

Modalités et délais d'accès

- Inscription après un entretien de recueil des besoins et un test de positionnement

- Entrée en formation après signature de la convention et, le cas échéant, accord de prise en charge du financeur
- Délai d'accès : 15 jours à 1 mois entre la demande et l'entrée en formation, selon le délai d'instruction du financeur
- Matériel requis : un ordinateur avec connexion internet, webcam et micro

Financement

- Prise en charge possible par l'OPCO de l'entreprise (par exemple ATLAS ou AKTO), sous réserve de validation du dossier ; la demande est déposée avant le démarrage
- Plan de développement des compétences de l'entreprise
- Préparation opérationnelle à l'emploi (POEI ou POEC) avec France Travail et l'OPCO, sous réserve d'éligibilité
- Aides régionales selon les critères propres à chaque région
- Si la prise en charge accordée est inférieure au coût, le reste à charge revient à l'entreprise ou au stagiaire

Accessibilité

Les formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Une référente handicap étudie chaque demande avant l'inscription pour adapter le rythme, les supports et les outils.

Référente handicap : Sandra Zingile – szingile@kc-formation.com – 01 39 84 95 24

Assistance technique et pédagogique

Pendant toute la durée de la formation, le stagiaire peut joindre l'assistance pour toute question technique (connexion, plateforme, classe virtuelle) ou pédagogique. Les demandes sont traitées sous 48 h ouvrées.

Assistance : Sandra Zingile – szingile@kc-formation.com – 01 39 84 95 24

Indicateurs de résultats

Indicateur	Valeur
Nombre de stagiaires formés	3
Taux d'assiduité	100 %
Taux d'abandon	0 %
Taux de satisfaction	En cours de consolidation

Organisme et contacts

KLÉBERT CONSULTING FORMATION (KC Formation) – 18 rue de la Gare, 95170 Deuil-la-Barre. SIRET 882 285 240 00017. Déclaration d'activité n° 11950851595 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État). Certification Qualiopi n° 02599 – la certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie : actions de formation.

Contact formation : info@kc-formation.com – 01 39 84 95 24 (du lundi au vendredi, 9 h – 18 h) – kc-formation.com