

## Factures : les règles fiscales et économiques à respecter

Émettre et exiger des factures conformes aux règles en vigueur

### PUBLIC

Toute personne en charge du suivi des factures clients et/ou fournisseurs ou évoluant vers ce poste - Responsables comptables et leurs collaborateurs - Responsables de la tenue des systèmes d'information - Experts-comptables - Avocats

### PRÉ-REQUIS

Connaître les mécanismes de la TVA

### NIVEAU D'EXPERTISE

Perfectionnement

### LES POINTS FORTS

Tour d'horizon complet permettant de sécuriser le traitement des factures, tant émises que reçues, et de minimiser les risques de redressement

Possibilité d'apporter des exemples de facture

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

### SATISFACTION ET EVALUATION

- L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.
- Evaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant :

► A chaud, dès la fin de la

Code  
**2437**

Durée  
**1 jour / 7 heures**

Tarif Inter\*  
**1 327 € HT**

\*Repas inclus (en présentiel)

## Objectifs pédagogiques

- Identifier les mentions légales obligatoires qui doivent figurer sur une facture
- Facturer et/ou récupérer la TVA conformément aux règles en vigueur
- Gérer les cas d'application de retenues à la source liées aux opérations internationales
- Se préparer à la réforme relative à la facturation électronique

## Programme de la formation

### Engagement

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant et complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur recevra vos objectifs de progrès. Auto-évaluez vos compétences pour suivre vos progrès à l'issue de votre formation.

## Identifier les mentions légales obligatoires qui doivent figurer sur une facture

Définir les différents niveaux d'obligation de délivrance d'une facture

- En fonction du client, professionnel ou particulier
- En fonction des opérations : cas de dispense de facturation

Vérifier la présence des mentions obligatoires, condition essentielle de la validité d'une facture

- Les mentions systématiquement portées sur les factures et prévues par le CGI ou le Code de commerce
- Les mentions liées au régime de TVA
- Le cas spécifique du mandat de facturation
- Les tolérances accordées par l'administration fiscale : établissements secondaires ; péages ; restaurants
- Les factures et le Code de commerce : délais de règlement ; pénalités de retard ; langue de la facture
- Cas pratique global : préciser si l'émission d'une facture est obligatoire et quelles sont les mentions manquantes dans une série de factures

formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis Vérifiés, solution Certifiée NF Service

- ▶ A froid, 60 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail
- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

### ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : [care-formation@lefebvre-dalloz.fr](mailto:care-formation@lefebvre-dalloz.fr)

Une réponse immédiate est apportée ; si besoin, le demandeur est mis en relation avec un expert dans un délai maximum de 48h.

## Facturer et/ou récupérer la TVA conformément aux règles en vigueur

### Valider la conformité des factures au regard des règles de fond de la TVA

- Quand peut-on facturer HT ? Franchise et exonérations, mentions à porter sur les factures – Opérations du commerce international : mentions à porter sur les factures et justifications à apporter
- Quand doit-on autoliquider la TVA ? Acquisitions intracommunautaires de biens et prestations de services – Autres cas – Sanction du défaut d'autoliquidation
- Cas de non récupération de la TVA sur achat
- Cas pratique : identifier les factures pour lesquelles la TVA n'est pas récupérable (traitement d'une TVA étrangère apparaissant sur une facture – conséquences d'une TVA indûment facturée – cas de solidarité de paiement de la TVA entre le fournisseur et son client)

### Conserver les factures conformément aux règles en vigueur

- Les délais de conservation
- Les modes et lieu de stockage utilisables
- Les obligations spécifiques liées à l'archivage électronique et à la numérisation des factures papier
- Autodiagnostic : quelles sont les modalités de conservation des factures appliquées dans votre entreprise ?

### Se prémunir contre les sanctions prévues en cas de non-respect des règles

- Les amendes ou pénalités encourues
- Le rejet de TVA déductible
- Partage d'expériences : quelle est la pratique des vérificateurs en cas de contrôle fiscal ?

## Gérer les cas d'application de retenues à la source liées aux opérations internationales

### Régler un fournisseur étranger

- Quand faut-il prélever une retenue à la source
- Comment la calculer et la verser au Trésor public ?
- Brainstorming : où trouver les taux de retenue à la source à appliquer ?

### Encaisser un paiement d'un client étranger : le traitement des retenues à la source étrangères

- Les retenues à la source prélevées hors convention fiscale
- Le traitement du crédit d'impôt issu de l'application de la convention fiscale
- Atelier de réflexion : que faire face à une retenue à la source prélevée de façon non conforme à la convention fiscale ?

## Se préparer à la réforme relative à la facturation électronique

## Déterminer quel support peut être utilisé pour émettre une facture

- La facture papier
- La facture électronique (signature électronique ou EDI)
- Les factures « numérisées »
- Partage d'expériences : quels contrôles effectuer face à une facture au format PDF ?

## Disposer d'une piste d'audit fiable

- Une nouvelle condition du droit à déduction de la TVA
- Les grandes lignes d'une piste d'audit fiable
- Synthèse : comment s'assurer de l'existence d'une piste d'audit fiable entre facture et opération initiale ?

## Passer à la facture électronique

- Les différentes modalités de facturation électroniques admissibles
- Les points de vigilance face au recours à une solution externe de facturation électronique
- L'obligation de e-reporting associée
- Autodiagnostic : quel type de factures dématérialisées est émis/reçu par votre entreprise ?

## Transfert

Votre parcours de formation se poursuit dans votre espace participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources, auto-évaluer vos compétences acquises pendant votre formation et faciliter la mise en œuvre de vos engagements dans votre contexte professionnel.

## A noter

... \_\_\_\_\_

En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.

## Prochaines sessions

...

### PARIS

- 14 Sep. 2026
- 4 Déc. 2026

### A DISTANCE

- 14 Sep. 2026
- 4 Déc. 2026

