COMPRENDRE ET ANTICIPER LA FACTURATION ELECTRONIQUE

Non-certifiante | Formation continue

Réf. : 26216694F — Mise à jour : 21 juillet 2026

Organisme responsable : **CCI Formation Côtes d'Armor**

Présentation de la formation

Objectifs

Permettre aux dirigeants, responsables administratifs ou comptables de comprendre les enjeux de la réforme de la facture électronique, d'identifier les obligations légales et de se préparer à la mise en conformité avant 2027.

Programme

1 . Introduction – Enjeux et contexte de la réforme (0h30)
• Objectifs de la réforme de la facture électronique.
• Avantages pour les entreprises et pour l'État.
• Mythe du "simple PDF" : comprendre la notion de "format structuré".
2 . Qui est concerné ? (0h45)
• Entreprises assujetties à la TVA.
• Cas particuliers : associations, micro-entreprises, BtoC, export.
• Distinction entre e-invoicing et e-reporting.
3 . Le calendrier de déploiement (0h45)
• Étapes clés : 2026 → réception / 2027 → émission.
• Période de tolérance et sanctions prévues.
• Ce qu'il faut avoir fait avant chaque échéance.
4 . Fonctionnement du dispositif (1h00)
• Rôle des plateformes PDP, PPF, OD.
• Les circuits de transmission d'une facture.
• Présentation des formats Factur-X, UBL, CII.
• Cas d'usage concrets : artisans, commerçants, TPE, auto-entrepreneurs.
5 . Anticiper la mise en conformité (1h15)
• Diagnostic des outils actuels (Word, Excel, caisse, logiciel).
• Choisir son logiciel ou sa PDP.
• Sécurisation et conservation des données.
• Impacts sur la gestion de la TVA, le suivi client et le pilotage
6 . Ateliers pratiques (1h30)
• Études de cas (Artisan, Commerçant, TPE mixte, Auto-entrepreneur).
• Construction d'un plan d'action « Mon entreprise prête pour 2027 »
7 . Synthèse et échanges (0h30)
• Récapitulatif des obligations.
• Questions/réponses et accompagnement personnalisé.
• Remise du support et des liens utiles.

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Sans niveau spécifique	**Sans niveau spécifique**

Métiers associés

M1602 — Opérations administratives

M1606 — Saisie de données

M1608 — Secrétariat comptable

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2352915S	Présentiel	Saint-Brieuc	09/11/2026	09/11/2026

Source : GREF Bretagne #26216694F