PROGRAMME DE FORMATION

Facturation électronique : réussir le passage à l'obligation 2026-2027

Métiers & Certifications

RÉFÉRENCE
WF-0554

VERSION
V2026-004

ÉDITION
2 novembre 2026

DOMAINE
Métiers & Certifications

DURÉE
7 h

MODALITÉ
Distanciel asynchrone (e-learning)

PROGRAMME
2 modules
11 leçons

SANCTION
Attestation
et certificat de réalisation

Objectifs pédagogiques

Déterminer les obligations de réception, d'émission et de transmission de données d'une entreprise et leurs échéances selon sa taille et ses opérations.

Distinguer facturation électronique (e-invoicing) et transmission de données (e-reporting des transactions et des paiements) pour chaque opération.

Contrôler une facture électronique : format du socle, données structurées, mentions obligatoires dont les quatre mentions nouvelles.

Expliquer le rôle des plateformes agréées, des solutions compatibles, de l'annuaire et des services de l'État dans le circuit d'une facture.

Choisir une plateforme agréée sur des critères objectifs, fiabiliser les données clients et fournisseurs et organiser les procédures internes.

Traiter les statuts du cycle de vie (rejet, refus, encaissement), organiser l'archivage et documenter la trajectoire de conformité face aux contrôles et aux sanctions.

L'essentiel de la formation

Public visé

Dirigeants de TPE-PME, comptables, assistants administratifs, experts-comptables et leurs collaborateurs qui doivent organiser la réception des factures électroniques, préparer l'émission obligatoire et la transmission des données à l'administration (e-reporting) dans l'entreprise ou chez leurs clients.

Prérequis

- Connaître le contenu d'une facture et le circuit habituel des factures d'achat et de vente dans son entreprise.
- Notions de TVA (hors taxes, taxe, toutes taxes comprises, régime d'imposition) ; aucune connaissance technique des formats n'est demandée.
- Disposer d'un ordinateur avec une connexion internet et d'un tableur.

Modalités et déroulement

Formation à distance, en ligne, à rythme libre, organisée autour d'entreprises fictives (Menuiserie Darsac, SARL artisanale de 6 salariés ; Studio Kelvane, agence de design de 12 salariés ; Épicerie Mirabelle, commerce de détail ; Les Jardins de Vauclair, association employeuse ; Lina Ferrand, consultante indépendante ; Cabinet Valmont, cabinet d'expertise comptable — entreprises fictives, données fictives). Un test de positionnement ouvre le parcours. Chaque leçon associe une vidéo d'explication, une fiche pratique à conserver et deux mises en pratique corrigées (études de cas, contrôles de factures, classements d'opérations, cartographies de flux sur tableur, décisions de choix d'outil, analyses d'erreurs, paramétrage d'une plateforme reconstituée) ; chaque module se clôt par un atelier de synthèse corrigé, une vidéo récapitulative et un quiz. Plus de la moitié du temps est consacrée à la pratique (écritures, calculs sur tableur, cas, décisions, rédactions), le reste aux apports et aux évaluations. Les règles sont présentées avec leur texte de référence, relu sur Légifrance et les sites officiels à la date de production ; les taux et seuils utilisés dans les exercices sont fournis par l'énoncé ; la formation ne remplace pas un conseil juridique, fiscal ou comptable individualisé. Accompagnement par un formateur par messagerie (réponse sous 48 h ouvrées), correction individuelle des livrables sur demande.

Méthodes pédagogiques

- Positionnement en début de parcours
- Apports en vidéo : explications et démonstrations
- Études de cas
- Exercices d'application et mises en pratique corrigées
- Production de livrables professionnels
- Atelier de synthèse en fin de module
- Quiz et QCM d'auto-évaluation
- Accompagnement et retours du formateur

Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme de formation en ligne, accès individuel à distance
- Vidéos pédagogiques
- Fiches pratiques à conserver
- Quiz et exercices interactifs en ligne
- Correction des productions sur grille de critères
- Messagerie avec le formateur (réponse sous 48 h ouvrées)

Modalités d'évaluation

Positionnement initial (non éliminatoire) ; correction automatique ou sur grille critériée de chaque exercice ; atelier de synthèse corrigé et quiz à la fin de chaque module ; évaluation finale interne : plan de passage à la facturation électronique d'une PME fictive (situation dans le calendrier, contrôle de factures et de leurs mentions, classement des opérations entre facturation électronique et e-reporting, critères de choix d'une plateforme agréée, traitement de statuts et de rejets, routine d'archivage et de contrôle), corrigé sur grille, et questionnaire de 12 questions. Seuil de réussite interne : 70 % des critères. Une attestation de fin de formation précise les compétences évaluées ; aucune certification n'est délivrée.

Sanction

Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis au participant sous réserve de la réalisation du parcours.

Cette formation n'est pas présentée comme préparant à une certification enregistrée : elle ne comprend ni inscription ni présentation à des épreuves de certification, et n'ouvre droit à aucune délivrance de certification ni au financement par le CPF.

Modalités et délais d'accès

La demande d'inscription peut être effectuée par téléphone, par courrier électronique ou au moyen du formulaire en ligne.

Un entretien ou un questionnaire de positionnement permet de vérifier l'adéquation de la formation avec les besoins, le niveau initial et les prérequis du candidat.

L'inscription devient définitive après validation du dossier administratif, acceptation des documents contractuels et, le cas échéant, confirmation du financement.

Les accès à la plateforme sont généralement activés sous 48 à 72 heures ouvrées après validation complète du dossier.

Les formations à distance sont proposées en entrées et sorties permanentes, sous réserve des délais ou dates imposés par le financeur ou le certificateur.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Vidéos sous-titrées et transcrites, fiches pratiques, modèles et corrigés en version texte lisible par les lecteurs d'écran, tableaux et pièces comptables fournis aussi en format tableur accessible (en-têtes déclarés, sans cellule fusionnée), navigation au clavier, calculatrice autorisée, rythme libre et durée allongeable pour les exercices chronométrés. Référent handicap joignable à handicap@will-formation.com pour étudier toute adaptation (durée, supports, outils, modalités d'évaluation).

Tarif de la formation

Prix : **560 €**

Financement : prise en charge possible par les organismes financeurs, selon les critères d'éligibilité applicables.

Qualiopi processus certifié

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION. Certificat QUA25070009. WILL FORMATION — Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 30 000 € — NDA 11757059675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) — SIRET 893 713 180 00014 — 01 85 09 25 99 — info@will-formation.com — www.will-formation.com

Programme détaillé

2 modules, 11 leçons — durée totale 7 h.

01 Comprendre les obligations de la réforme

1. Positionnement — facturation électronique
2. Périmètre, calendrier et taille de l'entreprise
3. Formats, mentions obligatoires et facture valable
4. Plateformes agréées, annuaire et rôle de l'État
5. E-reporting des transactions et des paiements
6. Atelier de synthèse — Comprendre les obligations de la réforme

02 Mettre en œuvre et sécuriser la facturation électronique

1. Cartographier ses flux et fiabiliser ses données
2. Choisir sa plateforme et organiser émission et réception
3. Cycle de vie : statuts, rejets, refus et régularisations
4. Archivage, contrôles et sanctions
5. Atelier de synthèse — Mettre en œuvre et sécuriser la facturation électronique