



### Public

Secrétaires, secrétaires-comptables, aides-comptables, toute personne souhaitant actualiser ses connaissances en comptabilité générale.



### Pré-requis

Goût pour les chiffres, esprit rigoureux



### Durée

3 jours – 24 heures

Horaires : 08h30 – 12h30  
14h00 – 18h00



### Organisation

Diagnostic / positionnement avant la formation.

Pédagogie en face à face : alternance entre les connaissances "terrain" et les apports théoriques.

Écoute active des besoins, réponse aux attentes tout en respectant les objectifs pédagogiques fixés.

Échange avec le groupe afin de faire ressortir les notions-clés de la formation.

Mise en pratique à travers des exercices issus du vécu professionnel des participants.

Remise d'un support de cours numérique et/ou écrit.

Remise d'une attestation de formation.



### Évaluation

Évaluation sommative à travers un cas pratique à chaque fin de module.

## GESTION DE LA FACTURATION

### OBJECTIF

**Maîtriser les règles juridiques et fiscales - Pour sécuriser son système de facturation :**

Recenser les mentions obligatoires à apposer sur une facture.  
Maîtriser les règles applicables aux factures en matière de TVA.  
Maîtriser les obligations en matière de conservation des doubles de factures.

### PROGRAMME

**Maîtriser le formalisme des factures**

#### Identifier les mentions obligatoires à porter sur une facture

Les mentions juridiques  
Les mentions fiscales  
Les mentions concernant les opérations réalisées

#### Indiquer les délais et modalités de règlement

Exercice d'application : réalisation d'une check-list permettant d'établir une facture

#### Les cas particuliers

Les factures rectificatives  
Les factures d'acompte  
Les factures en langue étrangère  
Les spécificités liées à un secteur

#### Mesurer les sanctions en cas d'infractions aux règles de facturation

Défaut de facturation  
Omission ou inexactitude dans les factures

#### Maîtriser les règles de TVA applicables en matière de facturation

##### Facturer la TVA

Identifier les opérations soumises à la TVA  
Déterminer la base imposable à la TVA  
Calculer la TVA

##### Facturer sans TVA

Cerner les opérations non soumises à la TVA  
Les conséquences sur l'obligation de facturer

#### Apprécier les conséquences de la mention abusive de la TVA sur une facture

Exercice d'application : établissement d'une facture d'acompte

##### Maîtriser les règles de conservation des factures

Archiver les factures  
Connaître les délais minimum de conservation  
Les différents supports d'archivage  
Lieu de stockage