

Conduire un projet de dématérialisation des factures

Cours Pratique de 1 jour - 7h
Réf : DET - Prix 2025 : 910 HT

Les donneurs d'ordres publics et privés exigent de plus en plus que leurs fournisseurs envoient des factures électroniques. Ce stage vous permettra de comprendre leurs exigences et les contraintes fiscales, en choisissant les offres et solutions disponibles les mieux adaptées à votre organisation.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Maîtriser le cadre juridique de la dématérialisation des factures

Préparer et déployer un projet de dématérialisation des factures

Optimiser les coûts et les délais de mise en place du projet

Appréhender les solutions techniques et commerciales du marché

TRAVAUX PRATIQUES

Etudes de cas concrets, échanges et retours d'expériences.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 08/2018

1) Connaître le cadre juridique

- L'état actuel du marché en matière de dématérialisation des factures.
- Les possibilités offertes par le Code Général des Impôts et les textes de référence généraux.
- La Convention d'interchange et ses modalités de mise en œuvre.

Travaux pratiques : Etudes de cas concrets.

2) Préparer la mise en œuvre du projet et son retour sur investissement

- Délimiter le périmètre projet le plus adapté, selon différents paramètres.
- Evaluer les impacts sur le système d'information, sur les procédures comptables et le fonctionnement des agences.
- Les étapes et la chronologie à respecter dans la mise en œuvre d'un projet de facturation électronique fiscale.
- Le fichier de mapping et les modalités de structuration d'un standard commun entre client et fournisseur.
- Les différents protocoles de transports envisageables pour sécuriser l'envoi.

Travaux pratiques : Echanges et retours d'expériences : retour sur investissement et impacts envisageables, fichier de mapping et protocoles de transport.

3) Optimiser ses coûts et réussir son déploiement

- Déterminer les moyens nécessaires et les bonnes pratiques à mettre en œuvre.
- Estimer son budget et ses délais.
- Préparer son référentiel documentaire.
- Connaître les points clés de la conduite du projet.

Travaux pratiques : Exercice individuel sur l'estimation des coûts et délais. Présentation et échanges.

PARTICIPANTS

DAF, chefs comptables, chefs de projet métiers, DSI, MOA, responsables des études informatiques.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

4) Connaître les solutions et outils disponibles

- Dresser la cartographie des acteurs et solutions disponibles, en mode internalisé et externalisé.
- Recenser les outils et solutions en matière de signature et d'archivage électroniques.

Travaux pratiques : En sous-groupes, dresser la cartographie des acteurs et des solutions.

LES DATES

CLASSE À DISTANCE
2025 : 30 avr., 21 juil., 06 oct.

PARIS
2025 : 23 avr., 07 juil., 29 sept.

MARSEILLE
2025 : 25 avr.