

Maîtrise de la Facturation et de la TVA pour les ADV  
Programme de formation

**Public visé**

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

**Pré-requis**

Aucun

**Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre les principes fondamentaux de la facturation et leurs obligations légales.
- Maîtriser les règles de TVA appliquées aux prestations de services et à la sous-traitance.
- Appréhender les spécificités de la facturation dans les marchés publics.
- Se préparer efficacement à la transition vers la facturation électronique.

**Description / Contenu**

**AVANT LA FORMATION**

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

**Jour 1 : Principes Fondamentaux de la Facturation**

**Matin : Les Bases de la Facturation**

- Pourquoi et quand émettre une facture ?
- Les mentions légales obligatoires : comprendre leur importance et éviter les erreurs.
- Différences entre une facture de prestations, une facture d'acompte et une facture de solde.



- Études de cas pratiques : analyse d'exemples de factures conformes et non conformes.

### **Après-midi : Les Spécificités de la Facturation en Marchés Publics**

- Comprendre les notions de sous-traitance et de cotraitance dans les marchés publics.
- Les obligations spécifiques liées à la facturation dans les marchés publics.
- Focus sur les outils comme « Chorus Pro » : présentation générale et bonnes pratiques.
- Cas pratiques : établir une facture pour un marché public en respectant les règles applicables.

### **Jour 2 : TVA et Évolutions vers la Facturation Électronique**

#### **Matin : TVA et Prestations de Services**

- Les bases de la TVA appliquée aux prestations de services :
  - Les différents taux de TVA (normal, intermédiaire, réduit).
  - Les règles d'application selon le type de prestation.
  - Les particularités de l'autoliquidation en sous-traitance.
- Études de cas : déterminer le taux de TVA applicable à différentes prestations.
- Les erreurs fréquentes à éviter dans la gestion de la TVA.

#### **Après-midi : Facturation Électronique et Préparation aux Évolutions**

- Introduction à la facture électronique :
  - Définition et cadre réglementaire (obligations légales à venir).
  - Les enjeux pour les entreprises : conformité, efficacité et traçabilité.
- Comment se préparer à la transition vers la facturation électronique :
  - Mise en place des outils nécessaires.
  - Formation des équipes ADV.
- Questions/réponses et échanges sur les préoccupations des participants.

### **FIN DE LA FORMATION**

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

### **Modalités pédagogiques**

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

### ***Suivi de l'exécution :***

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

### ***Appréciation des résultats :***

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session

- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

### **Moyens et supports pédagogiques**

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

### **Modalités d'évaluation et de suivi**

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

### **Profil du formateur**