

# Dématérialisation des processus comptables et facture électronique

NOUVEAU



## POUR QUI ?

Responsables administratifs, comptables et financiers, directeurs comptables et fiscaux, comptables uniques, fiscalistes, responsables SI impliqués dans la dématérialisation

**Prérequis :** aucun niveau de connaissances préalable n'est requis



## QUELS OBJECTIFS ?

- Identifier les obligations applicables à la dématérialisation et à la facture électronique.
- Sécuriser juridiquement, fiscalement et techniquement les documents électroniques (factures, pièces comptables, documents administratifs).
- Choisir les solutions adaptées à son organisation et à ses flux documentaires.
- Piloter un projet de dématérialisation et de facture électronique.
- Adapter les processus comptables aux nouvelles modalités d'échange et de contrôle.



## POURQUOI CHOISIR CETTE FORMATION ?

La dématérialisation des documents comptables et administratifs devient un levier majeur de performance, de conformité et de sécurisation des processus financiers.

Cette formation aide à maîtriser ses enjeux juridiques, fiscaux, organisationnels et techniques, et à sécuriser un projet adapté aux nouvelles obligations.



## INFORMATIONS & INSCRIPTION

- Cette formation peut être organisée en intra-entreprise
- **Mode d'animation :** présentiel (à l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse) et/ou distanciel selon vos demandes.
- **Nous contacter :**  
Tél. 02 43 23 09 09 – Mail : [contact@finharmony.net](mailto:contact@finharmony.net)  
Site web : [finharmony.net](http://finharmony.net)



## PROCHAINES SESSIONS

- 11 et 12 mars 2027
- 31 mai et 1<sup>er</sup> juin 2027
- 15 et 16 novembre 2027

€ TARIF : 1 630 € HT



Fondamentaux



2 jours

## PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est actualisé en continu pour intégrer les évolutions de la réforme de la facture électronique, les obligations d'e-invoicing et d'e-reporting, les exigences relatives à l'archivage électronique ainsi que les impacts des contrôles fiscaux digitalisés.

### ► Comprendre les enjeux et le périmètre de la dématérialisation

- Pourquoi dématérialiser aujourd'hui ? Enjeux réglementaires, organisationnels et économiques
- Dématérialisation, numérisation, archivage électronique : faire la différence
- Documents concernés : factures, pièces comptables, contrats, bons de commande, documents administratifs
- Réforme de la facture électronique 2026-2027
  - qui est concerné ? ; calendrier détaillé et impacts par typologie d'entreprise ; nouvelles obligations : e-invoicing, e-reporting, formats structurés ; les flux : émission, réception, transmission, statut ; les acteurs : PPF, PDP, OD, ERP
- Impacts de la réforme sur les processus achats, ventes et comptabilité

### ► Sécuriser juridiquement et fiscalement ses pratiques

- Valeur probante et conformité des documents électroniques
  - authenticité, intégrité, lisibilité, traçabilité : comment les garantir au quotidien ; archivage électronique : règles, durées, responsabilités
- Facture électronique : exigences renforcées
  - mentions obligatoires, conservation et auditabilité ; rôle du portail public de facturation (PPF) et des plateformes de dématérialisation partenaires (PDP) dans la conformité ; impacts sur les contrôles fiscaux : Fichier des Écritures Comptables (FEC), chemin de révision, obligations de présentation
- ✓ **APPLIQUER | Cas pratique : vérifier la conformité d'une facture électronique (formats, mentions, flux, archivage)**
- Responsabilités des entreprises en cas de non-conformité ou de défaillance des flux électroniques

### ► Outils et solutions : choisir, comparer, mettre en œuvre

- Panorama des solutions
  - GED & workflow : automatiser les circuits de validation ; archivage électronique probant (NF Z42 013) ; plateformes de facturation électronique : PPF, PDP, OD ; formats : Factur X, UBL, CII, EDI
- Sécurité et gestion des accès
  - droits, habilitations, traçabilité ; risques à maîtriser : falsification, perte de données, accès non autorisés
- Automatisation des flux
  - Scan, LAD/RAD ; EDI et intégration ERP ; Rapprochements automatiques (commandes, réceptions, factures)
- ✓ **APPLIQUER | Exemples de solutions du marché : comment comparer sans être expert IT ?**  
*Critères de choix : ergonomie, intégration, conformité, coûts, évolutivité*
- Critères de choix d'une PDP et points de vigilance contractuels

### ► Réussir son projet de dématérialisation et de facture électronique

- Démarche projet opérationnelle
  - diagnostic initial : maturité, outils, processus ; définition du périmètre : factures clients, fournisseurs, contrats, pièces comptables ; priorisation : quick wins vs chantiers structurants ; gouvernance projet : rôles, responsabilités, communication interne
- Cahier des charges et choix de la solution
  - points clés à intégrer ; comment anticiper les exigences de la réforme ; intégration avec l'ERP et les outils existants
- Mise en œuvre de la facture électronique
  - paramétrage des flux entrants et sortants ; choix entre PDP et PPF : critères, impacts, coûts ; articulation avec le calendrier réglementaire ; gestion des statuts, des rejets, des anomalies ; impacts sur les processus comptables
- Accompagner les utilisateurs et conduire le changement
- ✓ **APPLIQUER | Cas pratique : construire la feuille de route d'un projet de dématérialisation et de facture électronique**

### ► MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Recueil de vos attentes depuis votre espace web 15 jours avant le début de la formation et auto-diagnostic de vos compétences.  
Une diversité de méthodes pédagogiques pour répondre aux différents profils d'apprentissage, encourager la participation active et consolider les acquis par l'expérimentation et la pratique.

#### Supports pédagogiques :

Support d'animation, apports documentaires (fiches de synthèse, tableaux...) et autres ressources disponibles dans votre espace.

#### Pendant la formation :

Alternance de développements théoriques et d'illustrations tirées de cas réels. Une mise en situation des participants est proposée. De nombreux cas pratiques permettent de valider l'acquisition des compétences au fur et à mesure de la formation.

### ► SUIVI ET ÉVALUATION DE LA FORMATION

Feuille d'emargement et attestation de fin de formation. Évaluation à chaud et à froid assurée par la solution LearnEval.