

## La facturation

**Objectifs :** Connaître les règles juridiques liées à la facture

### Public concerné :

Toute personne ayant à gérer la facturation de l'entreprise

**Prérequis :** Bonne pratique de l'outil informatique

**Durée de l'action :** Module de 1 jour (7 heures)

**Lieu de l'action :** Sophia-Antipolis / Grasse

**Nombre de stagiaires :** De 3 mini à 10 maxi

### Intervenant :

Notre intervenant a été sélectionné en fonction de son expérience pédagogique certifiée par une attestation de capacité pédagogique et de ses compétences approfondies dans les domaines comptable et juridique et dans la pratique du logiciel Ciel Gestion Commerciale.

### Adaptation au public :

Des tests de positionnement seront réalisés en amont de la formation, permettant de confirmer les prérequis, la durée et d'individualiser le parcours.

### Moyens pédagogiques et techniques :

Tous les stagiaires disposent d'un poste informatique équipé du logiciel spécifique nécessaire à l'apprentissage (Ciel Gestion Commerciale, Excel). Les cours sont dispensés au moyen d'un vidéo projecteur et un support de cours adapté est distribué aux stagiaires.

### Méthode pédagogique :

Notre démarche pédagogique est active et participative. Chaque notion théorique est mise en pratique au travers de cas concrets et d'exercices à effectuer à l'aide des outils informatiques indispensables dans ce type de postes.

Les stagiaires sont acteurs de leur formation et placés au cœur du dispositif.

### Encadrement pédagogique :

La Directrice pédagogique du centre sera la responsable pédagogique référente en charge du suivi individuel des stagiaires.

### Evaluation et suivi pédagogique :

#### Evaluations pédagogiques

Evaluation continue sous forme d'utilisation pratique des données de facturation et de QCM.

#### Modalités d'examen

Inscription aux épreuves nationales de la certification ASCA (2 sessions par an)

#### Suivi pédagogique

Le module fait l'objet d'un contrôle continu permettant de s'assurer que les notions abordées ont été acquises. Les contrôles permettent de mesurer les acquis mais aussi les difficultés éventuellement rencontrées et les points à éclaircir. Des actions correctives pourront ainsi être mises en place par le formateur.

#### Evaluation de la satisfaction

Evaluation « à chaud » à l'issue de la l'action de la formation.

Evaluation « à froid » post formation

### Validation / sanction pédagogique

Une attestation de fin de stage sera remise aux stagiaires, elle précisera les points acquis à l'issue de la formation.

## PROGRAMME :

### LES OBLIGATIONS JURIDIQUES

Définition

Les règles commerciales à respecter

### Les règles juridiques applicables

Les mentions obligatoires

Délais de conservation

### Le formalisme de la facture

Présentation générale

Délais et modalités de paiement

L'encours client

Les omissions et erreurs

Le défaut de facturation

### Les factures particulières

Les acomptes, les avoirs

Les factures en devises étrangères

### LES OBLIGATIONS FISCALES

#### La TVA

Le mécanisme de reversement de la TVA

Les opérations soumises et non soumises à TVA

#### Le calcul de la TVA à reverser à l'état

Les taux de TVA

Calcul de la TVA : TVA collectée, TVA déductible, TVA due

Calcul et utilisation des coefficients

### MISE EN APPLICATION SUR CIEL Gestion Commerciale