



Intitulé de la formation :	Comment mettre en place la facturation électronique – NIVEAU 2
Date :	23 septembre 2025
Formateur :	Raphaëlle TESTON
Organisme :	CREVALENS

Cycle :	Fiscal
Positionnement à l'entrée : - Public / niveau requis :	Toute personne soucieuse de se préparer au mieux à la réforme de la facturation électronique
Prérequis :	Aucun

Objectif opérationnel :

Mettre en place la facturation électronique de façon concrète (dans 1 PDP – tronc commun entre tous les PDP / ou dans le PPF)

Contenu de la formation :

- 1/ Créer son compte utilisateur / gérer ma structure d'entreprise et les droits d'accès utilisateurs / comment utiliser l'annuaire centralisé
- 2/ Raccordement EDI ou API des PDP au PPF et formats de factures
- 3/ Comment émettre une facture avec PPF / saisir une facture simple
- 4/ Modalités de réception et de traitement d'une facture / Comment déposer des lots de factures si PDP (e-invoicing)
- 5/ Suivre les factures / Suivre les encaissements, et gérer les statuts
- 6/ Transmission des données de transactions et de paiement (e-reporting)
- 7/ Procédure de stockage et d'archivage légal dans les plateformes / sécurisation des données
- 8/ Récupérer les flux dans le logiciel de comptabilité (différences entre API PDP et PPF)

Moyens pédagogiques et techniques :

Nous choisissons des formateurs expérimentés et des organismes de formations professionnels. Ils déterminent le contenu, la méthode et les outils de formation adaptés aux stagiaires.

Support pédagogique envoyé par mail deux jours au plus tard avant le jour de la formation.



Modalités de formation :

Modalités de suivi et d'évaluation :

- Feuilles de présence : signées par le formateur et par les stagiaires par demi-journée
- Evaluation : nos formations sont de courtes durées (maximum 1 jour), nos évaluations sont effectuées à froid par chaque stagiaire qui reçoit un lien par mail à l'issue de la formation
- Attestation individuelle de formation : téléchargeable par le stagiaire après qu'il est complété le quiz et le questionnaire de satisfaction.

Modalités d'organisation :

- **Lieu** : POMO Hôtel – 16 Avenue de Kimberley – 38130 Echirolles
- **Durée** : 7h
- **Horaire** : 9h - 17h30
- **Groupe** : 25 personnes au maximum
- **Modalité d'accès** : être adhérent à l'association et s'inscrire via le site internet
- **Délai d'accès** : inscription 10 jours avant la formation au minimum
- **Tarif expert -comptable** : 300€ HT / 360€ TTC par personne
- **Tarif Avocat / Notaires** : 340€ HT / 408€ TTC par personne

Engagements :

- Le donneur d'ordre s'engage à libérer le collaborateur inscrit à la formation à la date choisie
- Le stagiaire s'engage à être présent et à participer activement à la formation pour sa réussite et l'atteinte de l'objectif.
- En cas d'absence à la formation ou d'annulation effectuée 7 jours précédant le début du stage le montant des droits d'inscription resteront acquis à l'association.

Accessibilité :

Nos formations ont lieu dans des ERP en conformité pour l'accueil des PSH.

Merci de contacter notre référent handicap pour préparer une inclusion totale

Conditions de déroulement :

- Convocation : envoyée aux stagiaires, par mail, une semaine, précédant la formation
- Règlement intérieur : nos formations peuvent avoir lieu dans différents bâtiments, les règlements intérieurs sont envoyés avec la convocation ou sont disponibles sur place.
- Restauration : pour nos formations organisées à la journée le repas est inclus.
- Parking : places de parking gratuites

Conditions générales de ventes :

Disponibles sur le site internet (<https://www.adeca.fr/informations/conditions-generales-de-vente/>)

**Contacts :**

Référents :	Adresse mail
Pédagogique	contact@adeca.fr
Administratif	
PSH - handicap	

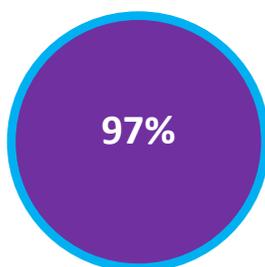
Nous vous remercions de préciser dans l'objet de votre mail le référent destinataire.

Indicateurs de résultats (en pourcentage) calculés sur la période de janvier à décembre 2024 :

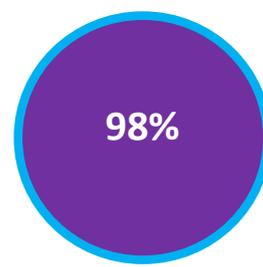
Nos stagiaires jugent que :



De nos formateurs ont une excellente ou bonne maîtrise de leur sujet.



La pertinence des exemples et cas pratiques abordés sont excellentes ou bonnes.



L'organisation de nos formations est excellente ou bonne.