

**F**orum **N**ational de la **F**acture **E**lectronique

et des **M**archés **P**ublics **E**lectroniques

# Répertoire des savoir-faire et compétences relatifs à la Facturation Electronique

# Répertoire

## des savoir-faire et compétences relatifs à la Facturation Electronique

### **Le passage à la facturation électronique : un enjeu vital pour les entreprises**

La facturation électronique se généralise entre entreprises privées et vers les consommateurs. La loi la rend même progressivement obligatoire pour les entreprises qui facturent l'Etat, les collectivités territoriales et les établissements publics. D'ici 2020, toutes les entreprises seront soumises à cette obligation et l'effet d'entraînement devrait généraliser et massifier cette pratique.

Pour profiter de cette opportunité et se mettre en conformité avec la loi, les entreprises doivent donc adapter leurs process et leurs outils, donc former leurs collaborateurs concernés ou réaliser des recrutements qui leur assurent les compétences et savoir-faire.

### **Un répertoire pour faciliter l'adaptation de l'offre de formations**

Afin de faciliter l'élaboration des contenus des formations de ces professionnels et futurs professionnels, avec le soutien du MEDEF, du Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts Comptables et d'autres organisations professionnelles (GS1 France, GALIA, CLEEP...), le FNFE-MPE propose donc ce répertoire des savoir-faire et compétences relatifs à la facturation électronique.

Les formations concernées peuvent être initiales ou continues, diplômantes, certifiantes ou non et s'adresser à des profils orientés « informatique » ou vers la comptabilité, la fiscalité, les achats, la vente... Les métiers concernés sont nombreux.

Par commodité, ce répertoire classe les savoir-faire et compétences par thème mais chaque savoir-faire et compétence peut être intégré dans une formation indépendamment des autres, selon ses besoins.

### **Le FNFE-MPE (Forum National de la Facturation Electronique et des Marchés Publics Electroniques)**

Le FNFE-MPE (Forum National de la Facture Electronique et des Marchés Publics Electroniques) a pour mission de permettre la plus large concertation entre tous les acteurs publics et privés français dans le contexte du déploiement de la facture électronique et des marchés publics électroniques sur le marché national et d'être force de proposition dans la définition des réglementations, politiques publiques et toute mesure incitative concourant à cet objectif.

C'est également le lieu de concertation où se retrouvent les acteurs français, privés comme publics, intéressés ou impliqués sur ces sujets au plan national et international, et où sont élaborées les propositions de positions nationales qui ont vocation à être remontées auprès des forums européens et des partenaires étrangers (en Union Européenne ou en dehors) par les représentants du forum.

Le MEDEF est membre du FNFE-MPE.

Type de séquence	Grands thèmes	N°	Savoirs et savoir faire	Profil		Formation		A renseigner par l'organisme Certification / Diplôme	A renseigner par l'organisme Module		Commentaire	
				Métier	Informatique	Initiale	Continue		Court	Long		
Eléments introductifs	La dématérialisation	1	Comprendre ce qu'est la dématérialisation au sens large, le périmètre concerné, le contexte.	+++	+++	X	X				Penser les savoirs et savoir-faire tant en émission qu'en réception	
		2	Connaitre la définition, les principales obligations et les risques induits	+++	+++	X	X					
		3	Maîtriser les notions essentielles en matière de facturation : ✓ Cycle de vie de la facture ; ✓ Distinction et relation entre document commercial, document comptable, document fiscal et les pièces justificatives ;	+++	++	X	X					
Aspects généraux	La facture	4	Comprendre les différents types de dématérialisations : EDI et autres supports d'échanges	+++	+++	X	X					Proposer un glossaire des termes pour tous les modules en support pédagogique.
		5	Maîtriser les enjeux de la facturation électronique : ✓ Bénéfices et avantages de la facture électronique ; ✓ Optimisation des process et réduction de coûts et litiges ; ✓ Impact sur l'entreprise et son service commercial ;	+++	++	X	X					
		6	Maîtriser la spécificité des marchés publics en matière de facturation électronique	+++	+	X	X					
Prérequis	La facture	7	Maîtriser les notions de comptabilité, fiscalité et de TVA	+++	++	X	X					Présentation du FNFE-MPE
		8	Identifier les opérations assujetties à TVA et les opérations non soumises à celle-ci et déterminer la base imposable et calculer une TVA.	+++	++	X	X					
		9	Traiter une facture électronique étrangère UE et hors UE.	+++	+	X	X					

Type de séquence	Grands thèmes	N°	Savoirs et savoir-faire	Profil		Formation		A renseigner par l'organisme	A renseigner par l'organisme		Commentaire
				Métier	Informatique	Initiale	Continue	Certification / Diplôme	Module		
									Court	Long	
Fondamentaux juridiques	Principes généraux	10	Porter les mentions obligatoires sur une facture et identifier leur absence (notions de droit fiscal et commercial)	+++	+++	X	X				Liste des textes de références à fournir à l'apprenant : ✓ Directive européenne 2015/45 ✓ Droit français : BOI 2013 et autres textes ✓ Droit commercial, ✓ Droit fiscal CGI, BOI, LPF
	La facture	11	Etablir une piste d'audit fiable entre une facture et une livraison de biens ou de services : ✓ Objectifs des contrôles établissant une piste d'audit fiable et caractéristiques de la piste d'audit fiable ✓ La piste d'audit fiable et les 3 voies (cf. Art 289 du CGI) ✓ Le chemin de révision ✓ Nature et modalités des contrôles mis en place par les assujettis ✓ Documentation des contrôles (Egalité de traitement facture papier – facture électronique et authenticité de l'origine, intégrité du contenu et lisibilité de la facture)	+++	++	X	X				
	La piste d'audit	12	Respecter les conditions de validité et délais de conservation des archives électroniques.	+++	+++	X	X				
	L'archivage	13	Numériser des factures et des pièces justificatives dans le respect des obligations de piste d'audit et d'archivage	+++	+++	X	X				
		14	Assurer l'intégrité et l'exactitude du message facture et vérifier cette intégrité.	+++	+++	X	X				

Type de séquence	Grands thèmes	N°	Savoirs et savoir-faire	Profil		Formation		A renseigner par l'organisme Certification / Diplôme	A renseigner par l'organisme Module		Commentaire
				Métier	Informatique	Initiale	Continue		Court	Long	
Fondamentaux techniques	Types d'échanges	15	Echanger une facture électronique	+++	+++	X	X				
		16	Connaitre les normes d'échanges de la facture électronique (Norme EN 16931, syntaxes retenues...)	+	+++	X	X				
	Les normes d'échanges	17	Choisir une syntaxe.	+	+++	X	X				
		18	Signer une facture électronique : - Qu'est-ce qu'une signature électronique ? - Qu'est-ce qu'un certificat ? les différents types de certificat et de signature. Référentiel RGS. - Comment signe-t-on électroniquement une facture ? Démonstration indispensable. Vérifier la signature d'une facture reçue	++	+++	X	X				
	Les données sémantiques	19	Convertir des formats de facture (interopérabilité des systèmes / traçabilité des flux de factures)	+	+++	X	X				
		20	Connaitre la norme sémantique européenne	++	+++	X	X				
	21	Facturer en format pdf signé. I. Factures transmises par voie électronique et assorties d'une signature électronique « qualifiée » A. Caractéristiques de la signature électronique «qualifiée» B. Définition et caractéristiques du dispositif sécurisé de création de signature électronique C. Définition et caractéristiques du certificat électronique qualifié 1. les informations indispensables 2. la clé publique 3. Le certificat électronique qualifié est un document sous forme électronique D. Rôle du prestataire de service de certificat électronique II. Factures électroniques assorties d'une signature électronique admise par l'administration comme équivalente à une signature " qualifiée " III. Factures transmises par voie électronique et assorties d'une autre signature électronique IV. Vérification de la signature électronique par le destinataire de la facture	++	+++	X	X					

Type de séquence	Grands thèmes	N°	Savoirs et savoir-faire	Profil		Formation		A renseigner par l'organisme Certification / Diplôme	A renseigner par l'organisme Module		Commentaire
				Métier	Informatique	Initiale	Continue		Court	Long	
Approfondissement technique et métiers	EDI	22	Facturer via un EDI et maîtriser les notions d'EDI et de fichier structuré (principe, norme, identité du message émis et reçu, fichiers des partenaires, conséquences du non-respect des normes techniques, cf. Art 289 VII-3)	++	+++	X	X				
	Le projet : Emission et réception de factures	23	Déployer en émission et en réception de factures et intervenir dans le cadre d'un déploiement : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evaluer l'intérêt et les enjeux de l'intégration des factures reçues</li> <li>✓ Maîtriser les grandes étapes d'un projet</li> <li>✓ Savoir choisir une solution</li> <li>✓ Savoir réaliser une grille des fonctionnalités d'un produit d'échange de facture électronique.</li> </ul>	++	+++	X	X				
	Opérateur de dématérialisation de factures.	24	Sélectionner et travailler avec un tiers opérateur de facture électronique : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Notion de mandat</li> <li>✓ Contrat d'infogérance</li> <li>✓ Notion de réversibilité du service fourni</li> </ul>	++	+++	X	X				

Type de séquence	Grands thèmes	N°	Savoirs et savoir-faire	Profil		Formation		A renseigner par l'organisme Certification / Diplôme	A renseigner par l'organisme Module		Commentaire
				Métier	Informatique	Initiale	Continue		Court	Long	
Approfondissement technique et métiers	Contrôle fiscal	25	Comprendre le contrôle fiscal et agir dans ce contexte <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Enjeux</li> <li>✓ Informations pratiques</li> <li>✓ Evolution et modernisation des procédures fiscales</li> <li>✓ Les attentes des services fiscaux</li> <li>✓ Les modalités de contrôle</li> <li>✓ Les conséquences pour les entreprises</li> <li>✓ Quelques pistes pour prévenir les risques fiscaux d'un respect insuffisant des règles, les sanctions applicables en cas de non-régularisation ou de non-justification dans le délai requis.</li> </ul>	+++	++	X	X				
	Facturation transfrontalière	26	Facturer et être facturé à l'international en Europe (UE) et hors UE (Cf. norme sémantique européenne et standards sélectionnés par la Commission Européenne)	+++	++	X	X				
		27	Emettre et réceptionner des factures transfrontalières	+++	++	X	X				
		28	Procéder à une auto-liquidation de TVA	+++	+	X	X				
		29	Recevoir et régler des factures de fournisseurs étrangers, en conformité	+++	+	X	X				
	Conduite du changement	30	Manager un projet de conduite du changement (plusieurs modules concernés) : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mise en place : exemple de déploiement de la facture électronique en émission et en réception, archivage,</li> <li>✓ Mise en place de la piste d'audit,</li> <li>✓ Choix de format d'échanges, syntaxes,</li> <li>✓ Les repères en matière de contrôle fiscal</li> </ul>	+++	+++	X	X				

Type de séquence	Grands thèmes	N°	Savoirs et savoir-faire	Profil		Formation		A renseigner par l'organisme Certification / Diplôme	A renseigner par l'organisme Module		Commentaire
				Métier	Informatique	Initiale	Continue		Court	Long	
Approfondissement technique et métiers	Chorus Pro et commande publique	31	Travailler avec Chorus Pro : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Législation : obligation d'émettre pour les fournisseurs du secteur public (calendrier de mise en place)</li> <li>✓ La facture électronique avec le secteur public : le portail Chorus Pro</li> <li>✓ Le fonctionnement avec quelles entités : Etat, Collectivités, Hôpitaux...</li> <li>✓ Compétences attendues</li> <li>✓ Les formats retenus et les outils compatibles</li> <li>✓ Différence entre facture électronique et marché électronique</li> <li>✓ Impact marché public et profil ciblé pour une offre de formation spécifique</li> </ul>	+++	+++	X	X				