



CONTENU

POSITIONNEMENT DES COMPTES CLIENTS DANS LA GESTION D'ENTREPRISE

- Au bilan : le Besoin en Fonds de Roulement (BFR) – Portée financière du crédit client
- Dans le compte de résultat

PRINCIPES GENERAUX DE FACTURATION

- Règles et modalités juridiques de facturation
- Les Conditions Générales de Vente (CGV)
- La facture : différents types de factures et mentions obligatoires
- Modes de transmission et règles relatives à la dématérialisation
- Clauses relatives au paiement
- Incidence de la réforme SEPA
- Impact de la Loi de Modernisation de l'Économie (LME)
- Gestion des intérêts de retard

COMPTABILISATION DES OPERATIONS DE FACTURATION ET D'ENCAISSEMENT

- Enregistrement des opérations de facturation
- Ventes de biens, prestations de services, frais accessoires, emballages et consignes
- Avoirs, rabais/remises/ristournes accordés, escomptes
- Pénalités de retard
- Enregistrement des opérations de règlement
- Traitement comptable et administratif des impayés

GESTION DE LA TVA SUR LES OPERATIONS DE VENTES

- Base imposable
- Taux de TVA applicables
- TVA et impayés : quelles implications ?

TRAVAUX D'INVENTAIRE

- Analyse et justification des comptes : lettrage (position des comptes clients, échéancier)
- Rattachement du produit à l'exercice
- Factures à établir et évaluation des encours de production

Moyens pédagogiques/Moyens Techniques/Moyens d'encadrement

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
Mise à disposition d'un support pédagogique à l'issue de la formation

Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

Locaux adaptés pour personne en situation de handicap

PUBLIC CONCERNE

Collaborateurs comptables, collaborateurs de l'administration des ventes, collaborateurs en charge de la gestion des clients

PRÉ-REQUIS

Connaître les techniques de la comptabilité générale

OBJECTIFS – COMPETENCES VISEES

- Enregistrer les opérations courantes de vente, d'encaissement et de financement du poste clients.
- Analyser les encours clients et assurer leur recouvrement.
- Connaître les travaux d'inventaire à effectuer lors des arrêtés comptables.
- Anticiper les risques d'impayés et connaître les techniques de relance.

MODALITES D'EVALUATION

Évaluation à chaud et à froid
Attestation de stage

DUREE – HORAIRES – RYTHME, LIEU

2 jours soit - 8h30-12h / 13h-16h30
En présentiel, continu ou discontinu
IFCA ou Entreprise

TARIF

Nous consulter pour toute demande