RENCONTRONS-NOUS !
05 53 45 85 70
CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

CRÉ@VALLÉE SUD
AVENUE DE BORIE MARTY
24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

SIRET : 753 127 398 00026
DÉCLARATION D'EXISTENCE :
72 24 01587 24

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE ET BUREAUTIQUE | COMMERCE, MARKETING, COMPTABILITÉ, GESTION | RELATIONS ET RESSOURCES HUMAINES | DÉVELOPPEMENT PERSONNEL | SÉCURITÉ ET SANTÉ AU TRAVAIL | LANGUES ÉTRANGÈRES

MODULE COMPTABILITE CLIENTS

Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action !

Objectifs

- Connaître les bases de la comptabilité Clients
- Savoir utiliser un plan comptable
- Comptabiliser les écritures courantes de vente, traitement des remises, enregistrement des ventes spécificités
- Opérations de la comptabilité client
- Enregistrer la tva
- Traiter les opérations de trésorerie
- Gérer les règlements clients

Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

Apports théoriques alternés avec des exercices pratiques.

Programme

1. ACQUISITIONS DES BASES

- Positionner la comptabilité générale
- Décrire l'activité de l'entreprise : le compte de résultat
- Utiliser le plan comptable
- Comptabiliser des écritures courantes
- Se repérer dans l'organisation comptable (collecter, classer, contrôler)

Réalisation de cas concrets

Durée de formation
2 jours soit 14 heures

Public
Toutes personnes souhaitant acquérir des compétences en comptabilité clients.

Prérequis
Connaître l'environnement de travail.

Niveau / Certification Obtenue
Attestation de formation.

Type de formation / stage
Intra/Inter/ Accompagnement individuel

MODULE COMPTABILITE CLIENTS

2. LA FACTURATION CLIENTS

- Création de la fiche Client, conditions commerciales (remise, ristournes…)
- Mentions obligatoires des factures de vente et des avoirs
- L'organisation du service Facturation
  - Archivage, délai de conservation
  - Facturation en continue ou périodique, comptoir et interface comptable
  - Expédition (courriers, dématérialisation …)

3. LES OPERATIONS DE COMPTABILITE CLIENTS

- La comptabilisation des ventes :
  - Intégration comptable des factures, avoirs, récapitulatif journalier de caisse
  - Comptes 419 rabais, remise, ristourne
  - Retenue de garantie, mouvements des comptes : 4117, 411, 1651
  - Principes généraux de la TVA (territorialité)
  - Ventes en France, dans l'UE et à l'étranger.
  - Numéro de TVA Intra-communautaire. (code attribué SIRET+ FR et clé)
  - TVA collectée sur débits ou sur encaissements
- Lettrage des comptes clients (manuel, automatique)
- Comptabilisation des différents modes de règlement (Espèces, Chèques, CB, Virements etc…)
- Effets à recevoir, effets à l'encaissement 413
- Incidents de paiement (avis de la banque, avis de sort)
- Factures et avoirs à établir 4181,
- Avances et acomptes reçus 419
- Produits constatés d'avance (fin d'exercice, comptes 70 et 487, exercice n+1,…)
- Différences de change (écart de monnaie avec l'étranger)
- Ecarts de conversion (en fin d'exercice seulement : actif si perte, passif si gain, réintégrable fiscalement si gain latent, provision si perte, comptes devises 476, 477)
- Vérification des soldes clients, balance nominative clients, balance AGE (classement par échéances, relances clients)
- Les relevés de comptes, le pointage et la vérification des soldes avec les clients
- Lettrage des comptes

MODULE COMPTABILITE CLIENTS

4. LE SUIVI DES REGLEMENTS

- Gérer les impayés
- Procédures de relance
- Créances douteuses et litigieuses (compte 416)
- Créances irrécouvrables (6541, 6544 exercices antérieurs)
- Provisions pour créances douteuses, irrécouvrables, reprises sur provisions Mise au contentieux (service externe : huissiers, organismes de recouvrement
- Affacturage

5. LES DIFFERENTES OPERATIONS DE TRESORERIE ET DE BANQUE

- Les journaux de banque et de caisse
- Les particularités d'enregistrement : frais bancaires, commission, agios, Dailly, emprunts, les escomptes obtenus
- Approche de la gestion de trésorerie