HM FORMATION

Programme de formation

Maîtriser la comptabilité clients

Domaine : Comptabilité

Durée : 14h

Objectifs :

- Maîtriser les fondamentaux des contrats commerciaux.
- Participer efficacement au dispositif de contrôle interne.
- Comptabiliser les opérations de vente.
- Maîtriser les différents modes de paiement et les opérations de financement du poste clients.
- Traiter la TVA sur les opérations de vente.
- Évaluer et comptabiliser les opérations de clôture sur le processus ventes clients.

Pré-requis :

- Une très bonne connexion internet est requise pour le format distanciel synchrone
- La participation à cette formation requiert la maîtrise des fondamentaux de la comptabilité.

Public : Collaborateur comptable en charge du suivi de la comptabilité clients.

Modalités techniques, pédagogique et d'encadrement :

En format présentiel :
Salle équipée avec video-projecteur (ou TV) et paperboard. Connexion WIFI.
Ordinateur portable pour chaque participant. Le stagiaire pourra amener le sien si il le souhaite.
En cas de formation intra-entreprise, les moyens techniques décrits ci-dessus doivent représenter une référence idéale.

En format distanciel : synchrone avec le formateur via Zoom ou outil équivalent (télé-présentiel).

Approche pédagogie : transfert de compétences méthodologiques, cas d'applications pratiques.
Alternance de théorie et d'exercices pratiques tenant compte de l'expérience, du contexte et de la réalité du travail permettant la compréhension des notions théoriques.
Cas d'applications sur entreprise exemple
Tests, qcm et exercices
Support de formation remis au participant

Modalités d'évaluation des connaissances : Exercices pratiques, QCM et/ou test complété par une auto-évaluation des acquis par le stagiaire.

Modalité d'évaluation de l'appréciation des participants : Fiche d'évaluation à chaud à l'issue de la formation. Et à froid plusieurs mois après la formation pour s'assurer de l'ancrage des acquis et du transfert de compétences en situation professionnelle.

Modalité de suivi de l'action de formation : Feuille d'émargement co-signée par demi-journée ou séance de formation.

Détail du programme :

MAÎTRISER LES ASPECTS JURIDIQUES DE LA RELATION CLIENT

- Les bases des contrats de vente.
- La facturation : règles et modalités.
- Les modes de transmission des factures (EDI, dématérialisé, papier).
- Les mentions obligatoires sur factures.
- Les clauses relatives au paiement : traitement des intérêts de retard.

PARTICIPER À LA MAÎTRISE DES RISQUES DU PROCESSUS VENTE

- Définir les caractéristiques d'un dispositif de contrôle interne.
- Identifier les risques du processus vente.
- Les différents types de contrôle.

ENREGISTRER LES OPÉRATIONS DE FACTURATION, D'ENCAISSEMENT ET DE FINANCEMENT

- Enregistrement des opérations de vente :
    - factures et avoirs ;
    - RRR et escompte ;
    - frais accessoires ;
    - ventes en devises.
- Maîtriser les caractéristiques des différents modes de paiement.
- Comptabilisation des règlements.
- Les opérations de financement de l'encours clients.
- La comptabilisation des impayés.

TRAITER LA TVA SUR LES OPÉRATIONS DE VENTE

- Principes de la TVA : assujettissement, territorialité, taux, base imposable, fait générateur et exigibilité.
- Les opérations intracommunautaires.
- La TVA et les impayés.
- Le contrôle de cohérence : CA déclaré et comptabilisé.

PARTICIPER À L'ÉLABORATION DES ARRÊTÉS COMPTABLES

- Analyser et justifier les comptes clients.
- Les règles de rattachement des produits à l'exercice.
- Les provisions pour risques liées aux ventes.
- Les dépréciations et créances irrécouvrables.

Sanction de la formation / Validation : Attestation de formation (L.6353-1 du Code du travail)