

## **GESTION FACTURES/AVOIRS CLIENT + SUBROGATION**

### **CIBLES**

- Toute personne travaillant dans un service comptabilité

### **PRE REQUIS**

- Maîtrise des bases de la comptabilité

### **OBJECTIFS**

- Savoir établir des factures et avoirs client
- Respecter les obligations légales et fiscales en matière de Facturation
- Maîtriser l'affacturage des factures client
- Maîtriser le processus de comptabilisation des factures client

### **MOYENS PEDAGOGIQUES**

- Partage de documents pédagogiques (fiches techniques, support Powerpoint)
- Apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- Formateur comptable pour répondre à toutes les questions annexes

### **METHODES D'EVALUATION DES ACQUIS**

- Exercices de cas pratiques oral pour permettre aux comptables de pouvoir assimiler les informations en travaillant sur des cas concrets.
- Le formateur pourra évaluer en direct la compréhension des mises en situation, analyser et expliquer les différentes réponses.
- Test en début et fin de formation

### **ACCESSIBILITE**

- Conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap (locaux, adaptation des moyens de la prestation).

### **DUREE**

- 1 demi-journée = 3,5 heures

### **DATE**

- A définir

### **PRIX**

- 550,00 € HT/personne

### **PROGRAMME DE LA FORMATION**

#### **Maîtriser les obligations et modalités de facturation client**

- Les différentes règles pour l'édition des factures/avoirs client en définitifs
- Particularité sur la facturation en avance
- Facturation sous auto-facture externe

#### **Processus de ventes des factures ou avoir client**

- Différentes vérifications à faire avant la vente de nos factures
- Savoir remplir une quittance de subrogation
- Tenir un tableau d'inventaire des factures à vendre au factor

#### **Comptabiliser les factures clients**

- Passage des écritures automatisées de ventes en comptabilité
- Vérification des comptes clients et d'affacturage

#### **TRAVAUX D'INVENTAIRE**

- Les règles de conservation des factures électroniques et papier