

## OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le participant sera capable de gérer ses règlements.

## NIVEAU

Fondamental

### Code

G-CEGC-CPT-V01F-7

### Durée

2 jours, soit 14 heures

### Tarif :

875 € HT/jour

## PROGRAMME

### LE SUIVI DES CLIENTS

#### Les Traités

- o Le suivi d'acceptation
- o La préparation des lettres-traités
- o L'édition des lettres-traités
- o L'édition et comptabilisation des lettres-traités
- o La saisie traités en retour d'acceptation
- o La préparation du portefeuille
- o La mise en portefeuille
- o La préparation de la remise à l'escompte
- o La remise à l'escompte
- o La préparation de la remise à l'encaissement
- o La remise à l'encaissement
- o La préparation de la remise en banque
- o La remise en banque
- o Les exports CFONB

#### Chèques

- o Préparation des lettres-chèques
- o Edition des lettres-chèques
- o Edition et comptabilisation des lettres-chèques

#### Prélèvement SEPA

- o Généralité
- o Mise en place SDD
- o Gestion des mandats
- o Emission des prélèvements SEPA
- o Retour de la banque

#### Virements SEPA ISO 20022

- o Préparation des lettres-virements
- o Edition des lettres-virements
- o Edition et comptabilisation des lettres-virements

#### Les Relances

- o La relance manuelle
- o La relance automatique

### Public visé

Assistant de gestion, comptable, responsable comptable.

### Pré-requis

Connaître les pratiques de gestion liées au métier de la comptabilité et de la gestion des règlements.

### Méthodes et moyens

#### Pédagogiques :

Apport théorique suivi d'exercices pratiques à travers des cas concrets de l'entreprise.

#### Humains :

Formation animée par un consultant formateur agréé CEGID.

#### Techniques :

1 poste de travail par groupe de 2 stagiaires maximum. Vidéo projection pour la présentation des apports et exercices.

- o Les autres traitements
- o Envoi des documents par e-mail

## LE SUIVI DES FOURNISSEURS

- Les B.O.R
  - o Lettre B.O.R : édition et comptabilisation
  - o Mise en portefeuille
  - o Remise en banque
- Les virements SEPA ISO 20022
  - o Lettres virement : édition et comptabilisation
  - o Comptabilisation virement
- Les virements internationaux ISO 20022
  - o Lettres virement : édition et comptabilisation
  - o Comptabilisation virement
- Les Lettres chèques
  - o Lettres chèque: édition et comptabilisation
  - o Comptabilisation virement
- Le lettrage
  - o Le lettrage manuel
  - o Les critères de lettrage
  - o Le délettrage
  - o Le lettrage automatique
  - o La régularisation de lettrage
  - o La gestion des écarts de règlements
  - o La gestion des écarts de change
- Les éditions
  - o L'échéancier
  - o Le justificatif de solde
  - o La balance âgée / ventilé

## Les tiers payeurs

- o Traitements et Editions

## Autres traitements

- o L'émission de bordereaux de remise en banque
- o La modification des échéances
- o Relevé de facture