

PROGRAMME DE FORMATION

Le contrôle des factures fournisseurs et la gestion des provisions achats

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Savoir gérer et optimiser le processus des factures fournisseurs, du paramétrage comptable à leur intégration définitive ainsi que maîtriser la gestion des provisions

DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉ D'ORGANISATION

Durée : 7 heures

Horaires : de 9h00 à 12h30
de 13h30 à 17h00

(Temps de pause : de 10h00 à 10h15 et
de 15h00 à 15h15)

Coût de la formation : 1 200 € HT

MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS

Dès le retour de l'offre de service
signée, notre Consultant vous
recontacte sous 5 jours.

LIEU

Formation dans vos locaux ou en
classe virtuelle (à distance) ou dans
nos locaux à Pfastatt (68120).

PUBLIC CONCERNÉ

Responsable ou collaborateur Achat et service Comptabilité
Fournisseur

PRÉ-REQUIS

Expérience industrielle

CONTENU DE LA FORMATION

- L'imputation comptable
- Les factures fournisseurs
- La gestion des litiges
- Le contrôle des factures
- La gestion des provisions
- La Déclaration d'Echanges de Biens
- Les dépréciations

FORMATEUR

Formateur :

Fonction : Consultant Métier

Téléphone : 03 89 51 20 20

Mail :

CONTACT

Personne à contacter si besoin d'informations complémentaires :

Elisabeth MAURICE - Tél : 03 89 51 20 20

Le programme de la formation est adaptable aux besoins spécifiques de l'entreprise et à son mode de fonctionnement.

Les conditions de mise en œuvre et les possibilités d'adaptation aux personnes en situation de handicap seront étudiées au cas par cas et en fonction des demandes.

Contact : formation.referenth@eureka-solutions.fr

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de :

- Identifier et imputer les paramétrages comptables pour maîtriser le contrôle des factures
- Piloter la gestion des factures fournisseur ainsi que la gestion des provisions
- D'assurer le suivi des litiges
- Traiter une déclaration d'échanges de biens

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Moyens pédagogiques

- Mise à disposition d'un support de cours approfondi
- Mise en situation réelle avec des cas concrets + exercices pratiques
- Echanges questions / réponses

Méthodes pédagogiques

- Les sessions "A distance" sont réalisées avec l'outil de visioconférence Teams, permettant au formateur d'adapter sa pédagogie.
- **Formation non certifiante. Un certificat de réalisation est remis au participant à l'issue de la formation**

MOYENS TECHNIQUES

- Salle ou environnement calme et silencieux pour une meilleure concentration
- Le stagiaire doit disposer d'un ordinateur, permettant de faire fonctionner les programmes utilisés lors de la formation, d'une connexion internet, d'une caméra et d'un micro

MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

Suivi de l'exécution :

- Feuille d'émargement
- Après chaque fonction étudiée, un exercice pratique devra être réalisé par les stagiaires pour s'assurer de la pleine compréhension de ceux-ci
- La réalisation des objectifs est contrôlée par un tour de table à l'issue de la formation
- Hotline : les participants disposent d'un accès privilégié durant 1 mois à une ligne téléphonique afin que le formateur ou autre expert puisse répondre à toute question liée aux thèmes de cette formation.

Appréciation des résultats

- Un questionnaire écrit vous sera remis pour une auto-évaluation
- Un questionnaire d'évaluation à chaud
- Un questionnaire d'évaluation à froid à renseigner d'ici 3 mois

MODALITÉS DE FINANCEMENT

Cette formation peut être financée directement par votre entreprise ou faire l'objet d'une demande de prise en charge auprès de l'OPCO dont elle relève, sous réserve des critères et conditions de financement applicables

Le tarif de la formation est indiqué sur l'offre transmise ainsi que sur le programme et la convention.

Pour toute information relative aux possibilités de financement, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse formation@eureka-solutions.fr ou elisabeth.maurice@eureka-solutions.fr.

Introduction :

- ◇ Présentation de chaque stagiaire
- ◇ Attentes et objectifs visés de nos stagiaires
- ◇ Présentation du déroulement de la journée et ajustement si nécessaire du programme de formation
- ◇ Explications sur l'utilité des auto-évaluations et évaluations

JOUR 1

Mise à jour et envoi du document « Auto-évaluation : début de formation »

L'imputation comptable

- ◆ Les familles comptables achats
- ◆ Les définitions des comptes généraux et analytiques en achats
- ◆ Exercices pratiques

Les factures fournisseurs

- ◆ Entêtes et lignes de factures
- ◆ Les bordereaux de contrôle Factures
- ◆ Les demandes d'avoir
- ◆ Les factures de prestations
- ◆ Les factures non parvenues
- ◆ Exercices pratiques

La gestion des litiges

- ◆ Exercices pratiques

Le contrôle des factures

- ◆ Intégration en comptabilité
- ◆ Mise à jour des statistiques, des stocks, des commandes, des marchés
- ◆ Exercices pratiques

La gestion des provisions

- ◆ Le calcul des provisions
- ◆ La comptabilisation des provisions
- ◆ La liste des provisions
- ◆ La saisie des périodes de provisions
- ◆ Le solde des périodes de provisions
- ◆ Exercices pratiques

La Déclaration d'Échanges de Biens

- ◆ Exercices pratiques

Les dépréciations

- ◆ Exercices pratiques

Synthèse et conclusion

Mise à jour et envoi du document « Auto-évaluation : fin de formation »