

**Gestion des opérations d'encaissement et de prélèvement.
Suivi des créances et des impayés, Effectuer des relances.
Edition de documents (fiches quotidiennes d'encaissement).**

Contenu de la formation

Objectifs pédagogiques

- Réaliser un encaissement.
- Gérer les acomptes et avances.
- Editer les documents de contrôle (Fiche Quotidienne Encaissement)
- Contrôler et gérer les créances et les impayés .
- Effectuer des relances
- Gérer les opérations diverses.

Programme

Tour de table - Vérification des prérequis

- Présentation du formateur ou de la formatrice et des participants
- Vérification des prérequis

Gestion des encaissements

- Encaissement avant facturation (avances ou acomptes)
- Encaissement après facturation
- Encaissement produits non facturables

Avances et acomptes

- Répartition automatique des avances et des acomptes
- Gérer les réservations d'avance ou d'acompte

Prélèvement automatique (facultatif)

- Paramétrer les Ibans et Bics
- Créer un prélèvement
- Contrôler le prélèvement
- Générer le fichier de prélèvement

Documents financiers liés aux encaissements

- Création d'une Fiche Quotidienne d'Encaissement (FQE)

Informations générales

Durée : 3 heure(s)

Type : Totalement à distance

Langue : Français

Publics

Pour qui ?

- Direction Administrative et Financière

Accessibilité (<https://www.skolengo-academy.org/conditions-daccessibilite>)

Inscriptions

Nombre d'inscrits min 1

Nombre d'inscrits max 10

Délai d'accès

8 semaine(s)

Pré-requis

- Connaître l'organisation financière et interne de l'établissement.
- Savoir paramétrer les données financières du logiciel
- Savoir mener une campagne de facturation.

Gestion des créances et impayés

- Gérer les créances
- Gérer les impayés

Gestion des relances

- Effectuer une relance

Gestion des opérations diverses

- Passer un impayé en contentieux
- Gérer les remboursements
- Transférer une avance ou un acompte d'un payeur vers un autre payeur

Ressources techniques et pédagogiques

- Plateforme de visioconférence
- Plateforme de formation avec comptes d'accès pour chaque type de profil
- Documents supports de formation projetés
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.
- Accès à la Skolengo Academy

Suivi de l'exécution et évaluations des résultats

- Invitation personnalisée
- Feuilles de présence
- Attestation de réalisation de l'action de formation
- Auto-positionnement par les stagiaires sur les objectifs de la formation

Renseignements

formation@kosmos.fr

KOSMOS

digital for education

<https://www.skolengo-academy.org/>

Skolengo Academy