

**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](mailto:formation@kosmos.fr)

**KOSMOS**

digital for education

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

**Skolengo Academy**