Sage 100 Trésorerie : rapprochement bancaire et recouvrement client

Durée	2 Jours - (16 Heures)
Pré-requis	Utiliser un ordinateur (Windows ou Mac)
Logiciel	Sage 100 Comptabilité
Public	Tout public, notamment les dirigeants d'entreprise et les salariés chargés de la trésorerie et du suivi des règlements clients
Intervenants	Formateur spécialisé en comptabilité et en logiciels Sage
Nb participants	1 à 5
Prix	Sur devis (durée, nombre de participants, lieu) ou voir convention
Financement	OPCO, AGEFICE, FIF PL, FAFCEA ou entreprise, sous réserve de l'accord du financeur
Modalité d'accès	Inscription par téléphone au 01 34 25 80 37, par mail à contact@pyramidia.fr ou via notre formulaire de contact sur notre site internet www.pyramidia.fr
Date	Voir convention
Lieu	Voir convention
Délai d'accès	8 jours à 3 mois entre la demande et le début de la formation
Accessibilité	L'organisme de formation étudiera l'adaptation des moyens de la prestation pour les personnes en situation de handicap. Référent handicap : Hugo Chaussavoine – contact@pyramidia.fr ou 01 34 25 80 37
Obligations réglementaires	Aucune

Méthode pédagogique :
Formation structurée en modules indépendants comprenant chacun trois phases : présentation d'une situation d'usage, explicitations des méthodes et outils logiciels nécessaires, mise en pratique par les stagiaires sur des cas types et/ou sur des cas typiques de l'entreprise. Utilisation des documents de l'entreprise comme modèle.

Outil pédagogique :
Supports papier et/ou numérique

Évaluation :
Exercices de validation en continu et des appréciations tout au long de la formation : une note en pourcentage avec grille d'évaluation d'entrée et de sortie + Évaluation de la satisfaction du stagiaire par un questionnaire.

Validation :
Attestation de fin de formation (formation non certifiante)

OBJECTIF

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Paramétrer les banques et les journaux de trésorerie dans Sage 100
- Réaliser le rapprochement bancaire manuel et automatique et en justifier les écarts
- Suivre le poste client et organiser les relances
- Mettre en place des scénarios de recouvrement et en mesurer l'efficacité

PROGRAMME

JOUR 1 : RAPPROCHEMENT BANCAIRE

Paramétrage

- Banques, RIB et comptes de trésorerie
- Journaux de banque et modes de règlement

Intégrer les relevés

- Importer les relevés bancaires électroniques
- Contrôler les soldes et les mouvements importés

Rapprocher

- Rapprochement manuel et rapprochement automatique
- Traiter les écarts : frais, agios, écritures manquantes
- Éditer et justifier l'état de rapprochement
- Lettrage des règlements et des factures

JOUR 2 : RECOUVREMENT CLIENT

Analyser le poste client

- Balance âgée et échéancier
- Consultation et extraits de compte client

Organiser les relances

- Niveaux de relance et scénarios de recouvrement
- Lettres et e-mails de relance, modèles personnalisés
- Suivi des promesses de règlement et des litiges

Piloter la trésorerie

- Règlements partiels et soldes
- Prévisions d'encaissement
- Indicateurs de suivi : délai moyen de paiement, encours