COMPTABILITÉ - FISCALITÉ

Comptabilité clients : facturer, lettrer et sécuriser le recouvrement

Les comptes clients se dégradent lentement. Des avoirs non lettrés, des règlements partiels imputés au hasard, une balance âgée qui ne correspond plus au grand livre et des relances envoyées sans savoir si la facture a bien été reçue. Le délai de règlement s'allonge, les créances douteuses s'accumulent et la trésorerie en subit directement les conséquences. Ces deux jours traitent le cycle clients dans son ensemble. Le participant reprend l'organisation du cycle de la commande à l'encaissement, fiabilise la facturation et sa comptabilisation, apprend à lettrer proprement les comptes et à traiter les écarts puis construit un dispositif de relance et d'évaluation du risque client.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 490 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Comptables clients gestionnaires du recouvrement assistants administration des ventes et responsables comptables encadrant le cycle clients.

PRÉREQUIS
Connaître les écritures comptables courantes et le fonctionnement d'un compte de tiers.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

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

- Situer les responsabilités de chaque acteur du cycle de la commande à l'encaissement
- Comptabiliser les ventes les avoirs et les réductions accordées aux clients
- Lettrer un compte client et traiter les écarts de règlement
- Analyser une balance âgée et la rapprocher du grand livre
- Construire un scénario de relance progressif adapté au type de client
- Évaluer le risque client et déprécier une créance douteuse

03 Programme détaillé

M1 Organisation du cycle clients

- De la commande à l'encaissement
- Étapes du cycle de vente et pièces justificatives associées
- Ouverture de compte client et fiabilité des données de référence
- Conditions de règlement et conditions générales de vente
- Répartition des rôles entre commerce facturation et recouvrement
- Indicateurs suivis par la direction financière
- À retenir : La qualité du recouvrement se joue en amont dans la fiabilité de la commande et de la facture émise.

M2 Facturation et comptabilisation des ventes

- Enregistrer juste dès la première écriture
- Mentions de la facture et pièces annexes attendues
- Comptabilisation des ventes et de la TVA collectée
- Avoirs remises rabais et ristournes
- Acomptes reçus et facturation à l'avancement
- Ventes réalisées avec des clients établis hors de France
- Cas pratique : Les participants comptabilisent une série de factures et d'avoirs présentant des particularités.

M3 Encaissements et lettrage

- Tenir un compte client réellement lisible
- Modes de règlement et suivi des remises en banque
- Lettrage des comptes et traitement des écarts
- Règlements partiels compensations et imputations multiples
- Impayés rejets et effets de commerce
- Rapprochement entre balance âgée et grand livre
- Atelier : Chaque participant lettre un compte client encombré et justifie le solde qui subsiste.

M4 Recouvrement et risque client

- Sécuriser la créance et raccourcir le délai
- Scénario de relance progressif du rappel amiable à la mise en demeure
- Passage au contentieux et pièces à réunir
- Évaluation du risque et encours autorisé par client
- Dépréciation des créances douteuses et créances irrécouvrables
- Suivi du délai moyen de règlement et alerte de la direction
- Mise en situation : Un participant conduit un entretien de relance téléphonique face à un client qui conteste la prestation facturée.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 490 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr