**PROGRAMME DE FORMATION**

**MSC16 - LES FACTURES ET PAIEMENTS
A L’INTERNATIONAL**

**Modalités de mise en œuvre :** stage en présentiel

**Public visé par la formation et pré-requis nécessaires pour suivre l’action :**

Public : Personnel administratif et commercial des services export et achats

Pré-requis : Connaissances minimales des Incoterms

**Modalité d’accès à la formation :**

Bulletin d’inscription

**Objectifs opérationnels à atteindre en termes de compétences :**

A l’issue de la formation le stagiaire sera capable de :

* Connaître les moyens et techniques de paiement
* Choisir les moyens et techniques de paiement les mieux adaptés à l’entreprise, selon le risque client et le risque pays

**Objectifs pédagogiques :**

* Savoir-faire une facture
* Maitriser les procédures
* Connaître la règlementation

**Contenu et programme de la formation :**

**Facture**

Les 4 fonctions de la facture commerciale

Preuve de vente ou d'achat

Preuve tarifaire, fiscal, financement

Instrument de financement

Un document de référence tout au long de la chaine export

Les mentions obligatoires en France

Les mentions obligatoires à l'export

Les mentions facultatives à l'export, Facture export et douane

Les mentions nécessaires au dédouanement import ou export

Valeur transactionnelle de la facture et calcul des droits de douane et taxes

La déclaration sur facture à la place de l'EUR

Les exigences des douanes étrangères

Facture export et crédit documentaire

Les exigences des clients selon leur pays

Les exigences des banques

La facture intracommunautaire

Les mentions spécifiques

Facture et déclaration d'échange de biens Facture HT ou TTC

Différence entre facture commerciale et facture pro-forma

Les documents d'accompagnement de la facture

**Paiements**

Naissance de la créance selon l´incoterm

Le rôle des banques

**Les moyens ou instruments de paiement**

Spécificité du chèque, des effets de commerce et du virement SWIFT

Billet à ordre

Lettre de change

**Les procédures ou techniques**

Risque commercial et risque politique

Les sociétés de renseignements commerciaux et les agences de notation

Le pré paiement

L´encaissement simple

Le cash on delivery

La remise documentaire, Credoc, Lettre de Crédit Stand Bye

**Le crédit documentaire version 2013**

Avantages pour le vendeur et l'acheteur

Phases de la procédure

Les pièges

Les crédits documentaires spéciaux

La lettre de crédit standby

**La gestion du risque d'impayé**

Les assurances crédit

**Encadrement de la formation :**

La formation est encadrée par Nicolas BOURGUIGNON qui assure la coordination de l’équipe pédagogique et administrative. Il est garant du respect du programme prévisionnel défini.

**Qualité du ou des formateurs :**

L’intervenant(e) a été sélectionné(e) dans le cadre d’un processus qualité spécifique (CV en annexe)

Il/elle possède une expérience d’au moins 5 ans dans le domaine concerné, il/elle a suivi une formation en lien avec la thématique qu’il/elle enseigne et il/elle est reconnu(e) pour son expertise pédagogique.

**Moyens et méthodes pédagogiques :**

Mise en situation collective, en sous-groupe

Echanges d’expériences

Apports théoriques

Présentation dynamique et ludique.

**Suivi, évaluation de la formation :**

QCM ou étude de cas/mise en situation

**Validation et sanction de la formation :**

Une attestation de stage est systématiquement remise à l'issue de la formation conformément aux dispositions réglementaires.

**Durée de la formation et modalités d’organisation :**

Durée : 2 jours, soit 14 heures

Horaires prévisionnels : 9h00-12h30 / 13h30- 17h00

Lieu et moyens techniques : La formation se déroule dans les locaux de SIFCO. Les salles sont spacieuses et équipées de matériels adaptés à la formation.

Nombre de stagiaires : entre 4 et 12 stagiaires