Organiser et suivre la facturation d'une Affaire (EC5)

OBJECTIFS

- Assurer la facturation mensuelle et la clôture financière d'une affaire dans les contraintes du marché et de la règlementation.
- Savoir calculer les variations de prix (actualisation et révision) conformément aux règles du marché.

PUBLIC CONCERNE

- Salarié, demandeur d'emploi
- Financement entreprise
- Financement personnel

PRÉ-REQUIS

Maîtrise d'Excel

MODALITÉS ET DELAIS D'ACCES

Formation pratique et théorique en centre
Entrées et sorties permanentes

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

Un référent handicap est disponible pour étudier les conditions d'accès à la formation

DUREE

21 heures

LIEU ET DATE

Pôle Bâtiment du GRETA Nord Isère à Villefontaine
Entrées et sorties permanentes

VALIDATION

Attestation de formation
Attestation d'acquis de la formation

METHODES MOBILISEES ET MODALITÉS D'EVALUATION

Evaluation en Cours de Formation

Formation en groupe avec alternance de travaux en groupe et individualisés

CONTACTS

GRETA NORD ISERE
Pôle Bâtiment à Villefontaine
Tél. 04.74.96.75.15
pole-batiment@gretani.com

COÛT DE LA FORMATION:

22€00 de l'heure

Nos **conditions générales de vente** sont disponibles sur le site du Greta Nord Isère, en pied de page de la page d'accueil

INDICATEURS DE RESULTATS :

Satisfaction usagers GRETA NORD ISERE 2022 ★★★★½

FORMATION : ORGANISER ET SUIVRE LA FACTURATION D'UNE AFFAIRE

CONTENUS

- Repérer les modalités de rémunération du marché.
  Les modalités de facturation et de transmission des documents.
  Les délais de paiement suivant (les différents types de marché : marché public ou marché privé à prix forfaitaires, à prix unitaires, en régie, en dépenses contrôlées : les modes d'association des entreprises : entreprise traitante, contrainte, sous traitante).

- Définir un échéancier des paiements sur la base des conditions du marché.
  Notions de trésorerie. Prévisions sur l'étalement du chiffre d'affaire.

- Repérer les garanties financières demandées à l'entrepreneur.
  Retenue de Garantie. Caution personnelle et solidaire. Lettre de garantie à la 1ère demande. Assurance complémentaire.

- Repérer les travaux modificatifs ou supplémentaires.
  Travaux suivant marché. Travaux modificatifs. Travaux supplémentaires. Les avenants en plus ou moins value. Suite à donner à un ordre de service.

- Établir les situations de travaux et de variation des prix.
  Les situations de : travaux, d'avance de démarrage, d'approvisionnement, variation des prix. Les retenues financières. Les différentes formes de présentation : (selon devis, en % ou quantités. 1000ème ou 10000ème cumulée). La réglementation d'actualisation et de révision des prix : marché public marché privé. Révision provisoire. La révision définitive.

- Établir le décompte général définitif des travaux.
  La mémoire des travaux et ses modalités de mise en œuvre.

- Assurer la gestion financière des sous-traitants et leurs paiements.
  La réglementation concernant la facturation des sous traitants. Les clauses financières du contrat de sous-traitance.

- Identifier les garanties de financement d'un marché public de travaux.
  C.E.P.M.E. Cessions de créances. Loi DAILLY. Nantissement.

- Libérer les garanties financières demandées à l'entrepreneur.
  Marché public : CCAG – CCAP
  Marché privé : Cahier des charges

- Réagir à un litige administratif.
  Les intérêts moratoires. La situation refusée par l'entreprise principale. Le cas de résiliation d'un marché. Les courriers types à établir.