

Administration des Ventes Export

Programme

La liasse documentaire export :

- Rédaction des cotations et des proformas à l'export
- Savoir créer la liasse documentaire : les différentes factures extracommunautaires (ventes définitives, retours avec réparations, transports), la facture intracommunautaire et le champ d'application de la TVA, le bon de livraison, la liste de colisage, le certificat d'origine, la déclaration de conformité, la déclaration de conformité CE, le marquage CE, l'attestation de valeur.
- Modèles en français et en anglais
- Les documents certifiés

Les règles de territorialité et le champ d'application de la TVA :

- Les livraisons internes
- Les livraisons intracommunautaires
- Les acquisitions intracommunautaires
- Les exportations et les importations
- Les opérations triangulaires

Les déclarations obligatoires :

- La DEB à l'expédition et à l'introduction
- Les obligations déclaratives

Les factures :

- Les mentions obligatoires pour les ventes intracommunautaires et export
- La gestion des factures et des attestations de la facturation en HT
- Les régimes de facturation spéciaux

Les Incoterms ICC 2010 :

- Présentation des Incoterms : sigles en français et en anglais
- Analyse détaillée de chaque Incoterm
- Le transfert des risques et le transfert des frais
- Les obligations du vendeur / acheteur / transporteur / déclarant en douane
- L'impact du choix des Incoterms sur les ventes
- La rédaction des Incoterms dans les documents
- Les FOB américains

Transports et transitaires

- Les conditions de transports : choisir une solution logistique adaptée aux opérations internationales
- La responsabilité des transporteurs et des déclarants en douane (transitaires)
- Les documents de transport : comprendre l'utilité de chaque document et savoir le collecter
- Le transport de matériel dangereux

Organisme n° 11 91 07848 91

Durée : 4 jours (28 heures)

OBJECTIF :

- Maîtriser la gestion des ventes à l'international, de l'offre commerciale jusqu'à la livraison et au paiement.
- Maîtriser la liasse documentaire.
- Connaître les moyens de paiements à l'international.
- Maîtriser les Incoterms ICC 2010
- Savoir appliquer les règles de la TVA internationale.
- Savoir déclarer la DEB et la TVA. Connaître et pratiquer les obligations déclaratives.
- Savoir gérer les importations et les exportations, définitives et temporaires.
- Appréhender les informations importantes et/ou obligatoires à indiquer sur la documentation, afin d'éviter des litiges en douane et lors des expéditions.
- Comprendre l'utilité d'un carnet ATA, et savoir organiser le déplacement temporaire de la marchandise avec ou sans carnet ATA
- Appréhender les risques et les litiges à l'international.
- Maîtriser les formalités douanières.

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET ENCADREMENT :

- Formation en salle.
- Présentation PowerPoint avec un vidéoprojecteur.
- Exemples sur tableau.
- Exemples de litiges et des difficultés sur des cas réels.
- Dossier technique et modèles de documentation internationale remis aux stagiaires.

La formation sera assurée par Mme De Abreu, présidente de la société Takeport.

La douane :

- Les documents douaniers et fiscaux
- Les nomenclatures douanières
- Le pays d'origine des marchandises
- Les différents régimes douaniers
- Le carnet ATA
- Savoir déterminer la valeur du produit en douane
- Savoir distinguer qui est l'exportateur

Les moyens de paiement à l'international :

- Les moyens de paiements usuels
- Le crédit documentaire
- La lettre de crédit standby (SBLC)
- La remise documentaire
- Choisir le moyen de paiement le plus adapté aux produits / clients / pays

Les avoirs :

- Les avoirs extracommunautaires et les avoirs intracommunautaires
- La DEB

MÉTIERS VISÉS :

Collaborateur de services import-export, assistant(e) du responsable logistique, assistant(e) du responsable SAV, assistant(e) du responsable administration des ventes export.

PUBLICS :

- Demandeur d'emploi
- Salarié(e)
- Les moins de 26 ans
- Les personnes en situation de handicap
- Les personnes en reconversion professionnelle

PRE-REQUIS :

Savoir lire et écrire en français, savoir utiliser un ordinateur, connaître le traitement de texte et Internet. Expérience professionnelle et bonnes connaissances en anglais souhaitées. Le principal pré-requis est la motivation du candidat.

ADMISSION :

Sur entretien personnel.

Formation en groupe :

Entre 1 à 12 personnes.

Formation dans les locaux de TAKEPORT :

Prix : 1 550 €HT - 1 personne

Prix : 2 550 €HT - 2/3 personnes

Prix : 3 750 €HT - 4/5 personnes

Formation en entreprise basée en IDF / Eure et Loir/ Loiret :

Prix : 1 750 €HT - 1 personne

Prix : 2 650 €HT - 2/3 personnes

Prix : 3 950 €HT - 4/5 personnes

Formation en entreprise basée dans les autres départements :

Prix : 3 975 €HT

*** Tous les frais sont inclus ***

SUIVI ET ÉVALUATION :

Quiz et mises en situation

Feuille de présence

Évaluation de satisfaction de l'action

SESSIONS :

Démarrage à tout moment de l'année, merci de nous contacter pour déterminer la date.

Sanction de formation : attestation de fin de formation.