



**GESTEAM**  
Bien administrer

## 32 - Factures

1 jour 3 heures

Programme de formation

### Public visé

Comptable syndic et/ou gérance  
Aide comptable syndic et/ou gérance

### Pré-requis

#### Pré-requis métier

Le stagiaire doit avoir une bonne connaissance de son métier et de l'administration de biens

#### Pré-requis GESTEAM

aucun

### Objectifs pédagogiques

Permettre au stagiaire d'acquérir les connaissances nécessaires pour gérer tous les aspects de la facturation des clients.

### Description / Contenu

#### Paramétrages

- Mode d'imputation des factures de syndic
- Personnels Contrats / Demandes / Autres - bon à payer / en attente
- Banque rattachée au compte mandat
- Corbeilles de factures
- Journal d'achat
- Journal de banque
- Plan comptable général
- Codes analytiques
- Clés de répartitions
- Rubriques analytiques / Sous rubriques analytiques

#### Données prises en comptes

- Conditions de règlement des fournisseurs
- Ventilation des contrats / Condition de règlement des contrats

#### Saisie des factures

- Simple
- Ventilation sur plusieurs lignes en montant
- Ventilation sur plusieurs lignes en pourcentage
- Saisie sur un compte copropriétaire
- Facture avec acompte
- Facture issue de demande
- Facture issue de contrat
- Doc. Les Contrats
- Facture dossier travaux



**GESTEAM**  
Bien administrer

- Saisie d'un avoir
- Saisie avec statut de règlement « Réglée »
- Passage du règlement au moment de la saisie de la facture
- Saisie avec le mode « Pas de règlement » Si saisie de règlement déjà effectué
- Saisie de facture avec partie différée
- Saisie des consommations
- Contrôle numéro de facture déjà saisie
- Saisie avec corbeille de facture
- Contre passation des factures

#### Conditions de règlement des factures

- Mode
- Chèque
- Virement
- Prélèvement
- TIP
- Espèces
- Pas de règlement

#### Statut des règlements

- En attente
- Acompte à régler
- Bon à payer
- Réglée

#### Laisser la saisie / Imputer les factures

- Factures en attente de paiement
- Fonctionnement de l'écran
- Accès à la facture
- Bon à payer
- Modification du montant à payer
- Codification analytique provisoire
- Info règlement de la facture

## Modalités pédagogiques

Le formateur s'appuiera sur les connaissances métier préexistantes du stagiaire et alternera séquences théoriques sur les fonctionnalités du logiciel et séquences pratiques au cours desquelles les stagiaires mettront en application les acquis.

Le formateur encouragera les échanges entre les stagiaires et lui-même ainsi que les échanges entre les participants tout en veillant à rester dans le cadre du module de formation.

## Moyens et supports pédagogiques

Option 1 : formation en présentiel

La formation se déroulera avec un vidéoprojecteur et un ordinateur connecté à une copie de la base de données du client ou à une base d'exercice.

Les stagiaires disposeront du programme de formation et des documentations sur différents points abordés seront mis à leur disposition.

Option 2 : formation à distance

La formation se déroulera sur Teams. Le formateur partagera son écran sur lequel les stagiaires verront une copie de la base de données du client ou à une base d'exercice.



**GESTEAM**  
Bien administrer

Les stagiaires disposeront du programme de formation et des documentations sur différents points abordés seront mis à leur disposition.

## Modalités d'évaluation et de suivi

L'atteinte des objectifs est évaluée par le formateur en séance grâce aux cas pratiques soumis par les participants (ou proposés par le formateur) et aux échanges permanents entre le formateur et les stagiaires rendus possibles par la taille réduite du groupe (7 personnes maximum)