

## SÉCURISER LES PAIEMENTS GRÂCE AU CRÉDIT DOCUMENTAIRE ET À LA LETTRE DE CRÉDIT STAND-BY

Développer une politique de paiement export efficace et adopter les réflexes du "credit and risk manager"



### PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables d'entreprises se lançant dans des opérations de vente, d'achat et de négoce international.
- Personnels des services administratifs, commerciaux, achat, logistiques et comptables d'entreprises commerciales et/ou industrielles.
- Personnels opérationnels des services administration des ventes et comptabilité/finances.



### OBJECTIFS

- Protéger les intérêts économiques et la pérennité financière de l'entreprise.
- Assurer la rentabilité des opérations commerciales.
- Se doter des outils et méthodes propres à assurer les encaissements des factures export.
- Négocier et vendre ses solutions de paiement aux clients étrangers.
- Dialoguer efficacement avec les intermédiaires bancaires et logistiques.



## PROGRAMME

### Introduction - Développer une politique de paiement import /export efficace et adopter les réflexes du « credit and risk manager »

- Repérer et éliminer les faits générateurs des retards et non-paiements.
- Soigner et rendre incontestable son entrée en créance née « blinder » le contrat de vente.
- Tenir compte, dans ses tactiques, des réalités et habitudes locales et sectorielles de paiement.
- Connaître les Do and Don't en matière de paiement : durée de crédit et dégradation du risque client.

### 1. Maîtriser la logique d'un crédit documentaire et d'une lettre de crédit stand-by (RUU 600 & ISP 98)

- Retenir leur indépendance par rapport aux contrats d'achat/vente.
- Assurer la cohérence globale du contrat principal, leader et des contrats induits (dont logistiques, transport et assurances).
- Retenir les points essentiels du crédit documentaire et de la lettre de crédit stand by.
- Maîtriser la terminologie technique propre aux sécurités documentaires de paiement.

### 2. Monter efficacement un crédit documentaire et une lettre de crédit stand-by commerciale.

- Choisir le type de crédit documentaire et son niveau de sécurité.
- Emettre une facture pro forma univoque et exhaustive accompagnée d'une lettre guide d'ouverture de la sécurité documentaire de paiement.
- Partager les coûts de la sécurité.
- Négocier la conditionnalité, le mode de réalisation et de règlement.
- Les documents admissibles et non admissibles.
- A vue, différé, avec ou sans préfinancement.
- Paiement par virement, par acceptation et/ou négociation d'un effet de commerce.
- Gérer la dimension temporelle et les dates critiques.
- Emission, expiration, date limite d'expédition, délai et date de vieillissement des documents.
- Interroger les prestataires extérieurs sur l'aspect réaliste des opérations documentaires et logistiques.
- Analyser le document opérationnel émis par SWIFT
- Réclamer les modifications et amendements.

### 3. Assurer la bonne réalisation du crédit documentaire et de la LCSB

- Emettre et collecter la liasse documentaire notamment comptable (facture), transport (lettres de voitures) et annexe (attestations diverses y compris douanières).
- En assurer une vérification immédiate et exhaustive de cohérence.
- Actionner les opérateurs logistiques extérieurs.
- Respecter les dates butoirs et anticiper leur consommation.
- En faire la présentation en banque en précisant le sort demandé en cas d'irrégularités.
- S'aménager un temps et une possibilité de correction avant vieillissement définitif.

### 4. Faire face aux réserves, les faire lever, maîtriser le coût

- Balayer et analyser la nature et l'importance des réserves (mineures et majeures) au regard de la jurisprudence et des règles d'interprétation des RUU 600 et de la CCI.
- Faire respecter les évolutions significatives des RUU 600
- Obtenir un paiement sous réserve en évitant une retenue de garantie.
- Informer et faire intervenir le client en final.
- Monter à sa demande un deuxième flux documentaire parallèle.
- Analyser les coûts du crédit documentaire tout au long de sa ligne de vie.
- Faire ressortir les futurs leviers d'économie et d'efficience.

### 5. Penser aux alternatives

- Contracter une assurance COFACE globale ou ponctuelle.
- Externaliser les comptes clients avec le factoring.
- Se faire payer et offrir une solution de financement grâce au forfaiting.

**Conclusions : Les tactiques et arbitrages.**



## COÛT

280€ nets par personne inscrite à cette formation incluant le déjeuner pris sur place.  
*Possibilité de prise en charge totale ou partielle des frais de formation par votre OPCA.*



[Téléchargez le programme et le bulletin d'inscription \(.pdf - 603.08 Ko\)](#)



## INFORMATIONS PRATIQUES

- Date : [Consulter l'agenda](#)
- Durée : 7 heures de formation
- Horaires : 08h30 à 12h30 - 14h00 à 17h00
- Lieu : CCI Entreprises- Zone Aéroportuaire Montpellier Méditerranée

### Contacts :

- Nathalie FISCHER - Tél. 04 99 515 278 - [n.fischer@herault.cci.fr](mailto:n.fischer@herault.cci.fr)
- Sylvie ALLARY - Tél. 04 99 515 381 - [s.allary@herault.cci.fr](mailto:s.allary@herault.cci.fr)