

LES DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT IMPORT-EXPORT

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- > Optimiser la rédaction, l'analyse et le traitement des principaux documents d'accompagnement du commerce international
- > Gérer efficacement les relations avec les tiers, émetteurs ou rédacteurs des documents du commerce international (transitaires, transporteurs, banques...)

PROGRAMME

- > Les documents import-export commerciaux
 - La facture proforma, le bon de commande, le contrat de vente
- > Les documents import-export logistiques
 - La liste de colisage, les documents des différents modes de transport
 - L'attestation de transport, les certificats d'inspection
- > Les documents import-export douaniers
 - Les déclarations fiscales intra-communautaires : DEB et DES
 - Le Document Administratif Unique : DAU
 - La nomenclature douanière, les certificats d'origine et de circulation
- > Les documents import-export financiers
 - La facture commerciale
 - Les instruments et techniques de paiement documentaires
 - Les obligations légales d'archivage
 - Numérisation des documents et archivage

LES PLUS DE LA FORMATION

- > Une approche pratique et concrète
- > Formation animée par un expert à l'international
- > Des solutions à appliquer dès votre retour en entreprise

DES FORMATIONS "MÉTIERS"

COURTES

PRATIQUES

EFFICACES

POUR UN
SAVOIR-FAIRE IMMÉDIAT

Judi 19 septembre 2019
9h -17h

Accueil et installation dès 8h45

Maison des Entreprises
16 rue de la Vallée Maillard
41000 BLOIS

PUBLIC CONCERNÉ

Responsables, assistants,
collaborateurs des services
administration des ventes,
export, commercial, administratif,
financier et logistique

COÛT

400 € nets de TVA/personne

Possibilité de prise en charge par un organisme
gestionnaire des fonds de formation

RENSEIGNEMENTS

Hanae AMRANI
02 54 44 64 57
hamrani@loir-et-cher.cci.fr



- ID : 0017276



LES DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT IMPORT-EXPORT

Jeudi 19 septembre 2019

Entreprise :

Raison sociale :

Effectif :

Activité :

Adresse :

.....

Responsable de l'inscription :

Fonction :

Tél :

Courriel :

Inscription de la (les) personne(s) suivante(s) :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Courriel :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Courriel :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Courriel :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Courriel :

Coût total :

euros nets de TVA

Toute inscription sera prise en compte à réception de ce **bulletin dûment complété et accompagné d'un chèque d'acompte de 50% du montant total**, à l'ordre de la CCI de Loir-et-Cher.

Repas, pris en commun, à la charge des participants.

Règlement :

Par l'entreprise

Par un organisme gestionnaire des fonds de formation à réception de la facture ; acompte restitué dans ce cas.

Nom de l'organisme :

.....

Adresse :

.....

.....

Bon pour accord :

Fait à

Le

Signature et cachet de l'entreprise

À RETOURNER À :

CCI Loir-et-Cher
Hanae AMRANI
16 rue de la Vallée Maillard
41018 BLOIS Cedex
hamrani@loir-et-cher.cci.fr
02 54 44 64 57

