

Formation EBP comptabilité

Public et prérequis

Personnes ayant des notions de comptabilité en entreprise et d'environnement Windows

Modalités et délais d'accès

Signature de la convention de formation, 30 jours ouvrés

Objectifs professionnels

Permettre au stagiaire à l'issue de la formation de maîtriser les fonctions du logiciel décrites ci-après

Moyens et méthodes pédagogiques

- La formation recherchera d'abord à capitaliser l'expérience de chacun.
- Pédagogie active et participative reposant sur des échanges avec les stagiaires.
- Apports théoriques et pratiques.

Nombre de participants

1 à 5 personnes

Dates de la formation

Selon dates proposées dans le devis ci-joint

Durée de la formation

21 heures

De 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30

Tarif de la formation

870 euros hors taxes/ jour

Modalités d'évaluation

Questionnaire d'évaluation en fin de journée

Validation / Sanction

Attestation de formation

Accessibilité

Adaptation pédagogique possible pour les personnes en situation de handicap, tutorée par le référent handicap de la structure

Contact(s)

Régis WASZCZYNSKI : Responsable d'activité 03 20 06 77 98

Jennifer DUTHES : Responsable administrative et financière 03 20 06 86 12

Le certificat QUALIOP1 est disponible en téléchargement sur notre site – Rubrique Formation

Programme de formation

1- Installation et paramétrage

- Création du dossier de travail
- Propriétés du dossier
- Import-export des fichiers
- Ergonomie de l'application
- Paramétrage de l'exercice

2- Mise en place de la comptabilité

- Journaux
- Plan comptable
- Banques
- Saisie d'une balance d'ouverture

3- Modes de saisie d'écritures

- Saisie par journal
- Saisie par guide
- Saisies pratiques

4- Comptabilité analytique

- Création de plan(axes)analytique
- Saisie analytique
- Statistiques
- Consultation et lettrage, manuel et automatique
- Rapprochement bancaire
- Déclaration de T.V.A.
- Grand livre et Balance interactive
- Clôture

5- Opérations de clôture

6- Gestion budgétaire

- Budgets
- Statistiques
- Impressions
- Report budgétaire

7- Notes de frais

- Catégories de frais
- Utilisateurs de notes de frais
- Note de frais
- Statistiques

8- Gestion des prélèvements, virement, Chéquiers

9- Prévisions de trésorerie

10- Écritures de régularisation