

## DURÉE : 3 JOURS

21 heures - Présentiel

## PRÉ-REQUIS

Bonne connaissance de la gestion comptable et de l'environnement Windows

## OBJECTIFS

Maîtrise du logiciel de comptabilité permettant de tenir une comptabilité générale et auxiliaire

## PUBLIC VISÉ

Collaborateurs de cabinet comptable et de service comptabilité d'entreprise ayant en charge la comptabilité de dossiers clients et la gestion des moyens de paiement

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Diagnostic pédagogique amont permettant de regrouper les apprenants par niveau homogène et d'assurer la parfaite adéquation entre vos besoins et le programme
- Organisation en petit groupe de 1 à 6 apprenants maximum garantissant une meilleure interactivité
- 1 poste informatique par apprenant
- Environnement confortable, calme et propice à la concentration (dans nos salles)
- Supports de cours et documentation individuels de qualité (livrets papier)
- Enchaînement de : ① théorie  
② démonstration par l'exemple  
③ mise en pratique sur exercices
- Visualisation et partage des connaissances transmises par projection audiovisuelle en appui
- A l'issue de la formation, tous les exercices et leurs corrigés vous sont remis

## MOYENS D'ENCADREMENT

Consultant formateur spécialisé, validé par notre équipe tant sur la capacité pédagogique que la connaissance technique métier

## MOYENS D'ÉVALUATION

Diagnostic préalable des connaissances individuelles à partir d'un questionnaire de positionnement  
Évaluation de l'atteinte des objectifs par l'apprenant  
Évaluation du transfert des acquis par le formateur

## ORGANISATION - INTER OU INTRA

### INTER-ENTREPRISES

Prix et dates sur calendrier si programmé

### PRIX INTRA-ENTREPRISE

Sur devis - Programme adaptable en intra

## CONTENU PEDAGOGIQUE

### Structuration et analyse du dossier

Principes de base, interface de l'application  
Les informations générales de l'entreprise  
Les options du dossier comptable et les préférences  
La fusion de dossiers

### Création et modification de la base comptable

Le plan comptable et les comptes généraux  
Les comptes de tiers  
Les sections analytiques et le reporting  
Le paramétrage des taux de TVA  
Les libellés automatiques  
La création et le paramétrage des journaux

### Les écritures : saisie, suppression, modification

Achats, ventes, trésorerie, opérations diverses

### La consultation des comptes

La recherche d'un compte et les options de consultation  
Lettrage et délettrage manuel et automatique  
Les écritures de régularisation

### Les éditions comptables

Edition des brouillards et des journaux ; les différences  
Edition des grands-livres et des balances

### Rapprochement bancaire manuel

### Gestion des exercices

Ouverture et clôture des journaux et de l'exercice  
La révision d'un dossier comptable, maintenance et sauvegardes