

TENIR SA COMPTABILITE AVEC EBP/CIEL

Lieu :	Moulins	Désertines	Vichy
Dates :	Mardis 19, 26 novembre, 3, 10 décembre 2020	lundis 21, 28 septembre, 5 et 12 octobre 2020	jeudis 12, 19, 26 mars, 2 avril 2020

Organisme/Intervenant : SSPI (Isabelle DODAT)

Participation demandée aux artisans, conjoints, auxiliaires familiaux : 168 € déjeuners offerts (1)

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de tenir sa comptabilité, de saisir les écritures, de suivre sa trésorerie jusqu'au bilan.

PRE-REQUIS

Avoir suivi le stage «*Découverte de l'environnement Windows*» ou avoir les connaissances dispensées dans ce stage. Utilisateur de EBP ou Ciel Comptabilité

DUREE

4 Jours (28 heures)
9 h – 12 h 30 / 13 h 30 – 17 h

NOMBRE DE PARTICIPANTS

Maximum 6 personnes

PERSONNES CONCERNEES

Chefs d'entreprise artisanale, conjoints collaborateurs ou associés, salariés.

MOYENS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

→ un ordinateur formateur et un ordinateur par stagiaire : matériel DELL OPTIFLEX 9010 AIO BASE 23" (Ecran-Clavier-Souris), Tout-en-un / all-in-one (tout intégré à l'écran), Windows 10 Professionnel, pack de logiciel bureautique : Office 2013, connexion internet
→ vidéoprojecteur,
→ imprimante/copieur/scanner (Toshiba Studio 305CS)
→ exposé théorique
→ exercices de mise en application

MODALITE DE SANCTION

Attestation de suivi de formation

PROGRAMME DU STAGE

PRESENTATION DES PRINCIPES DE LA COMPTABILITE

Les Journaux, les comptes, les écritures

PRESENTATION/COMPARAISON DES LOGICIELS STANDARD DE COMPTABILITE

CREER ET SAUVEGARDER UN DOSSIER

Entrer les coordonnées de l'Entreprise

Déterminer les dates d'exercice, le régime fiscal, la monnaie par défaut, les comptes nécessaires à l'établissement de la déclaration de TVA

Définir les droits d'accès de chaque utilisateur

Choisir un plan comptable, fixer la longueur des comptes et les racines de comptes

CREER LES FICHIERS DE BASE

Journaux comptables, banques, chèquiers, devises, budgets

SAISIR LES PIECES COMPTABLES, SAISIR ET MODIFIER DES ECRITURES

Saisir rapidement, de façon simplifiée, une facture client, fournisseur ou un règlement

Saisir plus complètement une facture ou un règlement (échéance, budget, etc.), effectuer des saisies standard

SAISIES SPECIFIQUES

Créer et utiliser des guides d'écritures, générer des écritures d'abonnement

GERER LA TVA SUR ENCAISSEMENTS / DECAISSEMENTS TRAVAILLER SUR LES COMPTES

Lettrer des comptes en mode automatique ou manuel et effectuer le rapprochement bancaire

Effectuer des opérations directement sur un compte : règlement d'une facture, lettrage, extourne, contre-passation, etc.

Gérer les abonnements

CLOTURER UN EXERCICE

Procédure de clôture

EDITER DES ETATS

Grand-livre, balance, journaux, brouillard, échéancier, bordereaux de banque, mailing, états budgétaires et analytiques, déclaration de TVA, bilan, compte de résultat et soldes intermédiaires de gestion

RECOURIR AUX UTILITAIRES

Sauvegardes, archivages, liaison avec le comptable

Maintenance, import/export, communication bancaire, etc

1) Cette formation dont le coût réel s'élève à 1.243 € nets de taxes est financée :

→ pour les artisans, conjoints collaborateurs/associés par le Conseil de la Formation de la Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat d'Auvergne Rhône-Alpes et par la participation de l'entreprise déduite du montant des frais de repas

→ pour les salariés par l'Opérateur de Compétences (OPCO) auprès duquel vous cotisez et par la participation de l'entreprise déduite du montant des frais de repas