

Durée

4 jours (28 heures).

Public

Comptable, aide-comptable, toute personne gérant la comptabilité informatisée d'une entreprise.

Pré-requis

- Maîtrise de l'environnement Windows.
- Bases en comptabilité générale.

Objectifs

Maîtriser l'ensemble des fonctions du logiciel afin d'être autonome dans la création et la tenue informatique de la comptabilité courante d'une entreprise.

Méthodes pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques d'application sur logiciel.
- Remise d'un support de référence.

Evaluation - Validation

- Test en début de formation.
- Etude de cas en fin de stage.
- Attestation de formation.

Intervenant

Formateur-Consultant titulaire d'un D.E.S.E (Diplôme d'Etudes Supérieures en Economie) en Sciences Comptables et Techniques Financières.

Lieu

Chez EvryWare ou en entreprise.

Structuration / analyse du dossier

- Les informations générales de l'entreprise
- Paramétrage des options comptables
- La mise en page des documents de l'entreprise

Mise en place des fichiers structure

- Gestion complète de la comptabilité :
 - générale
 - auxiliaire
 - analytique
 - budgétaire
- Les taux de taxes
- Les codes journaux et banques

La saisie

- La saisie et la recherche des écritures :
 - des achats et des ventes
 - des banques et caisses
 - des OD et situations

L'exploitation des données

- Les interrogations et lettrage
- Rapprochement bancaire, manuel, automatique
- Export des données vers Excel
- Les rappels et relevés

Etats généraux

- Bilan
- Compte de résultat
- Balance
- Grand livre
- Etc.

Les opérations de fin d'exercice

- La clôture des journaux et de l'exercice
- La révision d'un dossier comptable
- Maintenance et sauvegardes

Fonctions avancées

- Création d'un modèle de saisie, modification et suppression
- Les écritures d'abonnement
- La saisie par lot
- La déclaration de TVA sur les encaissements