

## PLAN COMPTABILITE

N° et titre du cycle :	1020 - Plan comptabilité	
N° et titre de l'action :	1021 - Plan comptabilité	
Objectifs	Tenue de la comptabilité et paramétrage.	
Public concerné	Personnel administratif	
Programme	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>FICHIERS de BASE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan comptable général</li> <li>• Plan comptable individuel : clients, fournisseurs et autres comptes</li> <li>• Journaux comptables</li> <li>• Libellés automatiques</li> <li>• Modes de règlement</li> <li>• Codes banques</li> <li>• Paramètres société</li> <li>• Exercices comptables</li> </ul> </li> <li>2. <b>SAISIE des ECRITURES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enregistrement des écritures</li> <li>• Vérification des saisies en cours</li> <li>• Edition des brouillards</li> </ul> </li> <li>3. <b>VALIDATION des ECRITURES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procédure de sauvegarde informatique</li> <li>• Validation</li> <li>• Clôture mensuelle</li> </ul> </li> <li>4. <b>TRAITEMENTS SUR ECRITURES VALIDEES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saisie règlements clients et fournisseurs</li> <li>- Rapprochement règlements et facture(s)</li> <li>- Lettrage automatique et génération O.D</li> <li>- Edition bordereau de remise</li> <li>• Pointage comptes financiers</li> <li>- pointage par montant, pièce ou date à réception du relevé bancaire</li> <li>- édition de l'état de rapprochement</li> <li>• Lettrage : <ul style="list-style-type: none"> <li>- rapprochement des factures et règlements</li> <li>- automatique (sur pièce ou montant)</li> <li>- manuel (lettrage et délettrage)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. <b>INTERROGATIONS et EDITIONS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Journaux</li> <li>• Grands livres</li> <li>• Balances</li> <li>• Echéanciers</li> </ul> </li> <li>6. <b>RELEVES ET RELANCES CLIENTS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saisie ou mise à jour des textes par niveau de relance</li> <li>• Sélection des relances et édition de l'état de contrôle</li> <li>• Edition des relances</li> <li>• Edition des relevés</li> <li>• Edition d'étiquettes</li> </ul> </li> <li>7. <b>DOCUMENTS de SYNTHESE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Traitements préparatoires</li> <li>• Calcul et annulation de situation</li> <li>• Interrogation et édition du bilan, du compte de résultat et du solde intermédiaire de gestion</li> <li>• Statistiques</li> </ul> </li> </ol>
Méthodes pédagogiques	Formation pratique avec utilisation des logiciels	
Animateurs SESAME Informatique	1 animateur pour 3 stagiaires	
Niveau de formation des animateurs	BAC + 2	
Modalités de validation des acquis	Travaux pratiques sur le dossier avec assistance du formateur	
Durée et lieu	1/2 journée sur site	
Tarif	Sur-mesure – Nous contacter	