

N° ET TITRE DU CYCLE : 1020 - Plan comptabilité

N° ET TITRE DE L'ACTION : 1021 - Plan comptabilité

OBJECTIFS

Tenir et paramétrer la comptabilité

PUBLIC CONCERNÉ

Personnel administratif

PRÉREQUIS

Aucun

PROGRAMME

1. INTERROGER ET EDITER

- Journaux
- Grands livres
- Balances
- Échéanciers

2. EDITER DES RELEVÉS ET RELANCER LES CLIENTS

- Saisir ou mettre à jour des textes par niveau de relance
- Sélectionner des relances et éditer l'état de contrôle
- Éditer des relances
- Éditer des relevés
- Éditer des étiquettes

3. DOCUMENTS de SYNTHESE

- Traitements préparatoires
- Calculer et annuler une situation
- Interroger et éditer un bilan, un compte de résultat et un solde intermédiaire de gestion
- Statistiques

4. FICHIERS de BASE

- Plan comptable général
- Plan comptable individuel : clients, fournisseurs et autres comptes
- Journaux comptables
- Libellés automatiques
- Modes de règlement

- Codes banques
- Paramètres société
- Exercices comptables

5. SAISIR LES ECRITURES

- Enregistrer des écritures
- Vérifier des saisies en cours
- Editer des brouillards

6. VALIDER LES ECRITURES

- Procédure de sauvegarde informatique
- Validation
- Clôture mensuelle

7. EFFECTUER DES TRAITEMENTS SUR ECRITURES VALIDÉES

- Saisir les règlements clients et fournisseurs
 - Rapprocher règlements et facture(s)
 - Lettrer automatiquement et générer O.D
 - Éditer un bordereau de remise
- Pointer les comptes financiers
 - pointer par montant, pièce ou date à réception du relevé bancaire
 - éditer l'état de rapprochement
- Lettrer :
 - rapprochement des factures et règlements automatique (sur pièce ou montant)
 - manuel (lettrage et délettrage)

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Mise en situation accompagnée

ANIMATEURS SESAME INFORMATIQUE

1 animateur pour 3 stagiaires

NIVEAU DE FORMATION DES ANIMATEURS

BAC + 2

MODALITÉS DE VALIDATION DES ACQUIS

Mise en situation en autonomie et contrôle

DURÉE ET LIEU

1/2 journée sur site

TARIF

Sur-mesure – Nous contacter