
Programme de Formation

Gérer les opérations comptables avec Ebp Comptabilité - Session individuelle et sur-mesure

Organisation

Durée : 21 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique



Public visé

Toute personne souhaitait développer ses compétences métier avec une solution de gestion dédiée.



Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de maîtriser les fonctions de base d'EBP Comptabilité PRO et de gérer l'ensemble des opérations comptables courantes.



Description

Cursus de Base

- 1- Installation et paramétrage - Installation du logiciel en monoposte - Création du dossier de travail - Propriétés du dossier - Bulletin Officiel des Impôts : principes et incidences
- 2- Saisie - Mes Achats - Mes Ventes - Ma Trésorerie - Saisie d'écritures - Création de guides d'écritures et de guides d'abonnement
- 3- Fichiers - Création de différents types de comptes - Création d'un journal
- 4- Saisie standard - Saisie d'écritures, gestion de l'échéance
- 5- Déclaration de TVA provisoire et définitive
- 6- Consultation, lettrage - Lettrage manuel - Lettrage approché
- 7- Rapprochement bancaire manuel et prévisions de trésorerie
- 8- Impressions - Journaux, Grand-Livre et Balance - Déclaration de TVA - Echancier et relances
- 9- Clôture - Validation des écritures - Bilan et Compte de Résultat - Clôture annuelle
- 10- Autres traitements - Réimputation d'écritures - Communication Entreprise/Expert - Archivage des données
- 11- Sauvegardes

Perfectionnement et Fonctionnalités avancées

- 1- Fichiers - Plan comptable : utilisation des options avancées - Journaux : utilisation des options avancées
- 2- Saisie Guidée, abonnements - Création de guides d'écritures - Création de guides d'abonnement
- 3- Analytique et budgétaire - Création et utilisation de postes et de grilles analytiques - Création et utilisation de budgets - Impression et gestion des résultats
- 4- Gestion de la trésorerie - Saisie d'écritures - Gestion des échéanciers (clients et fournisseurs) - Rapprochement bancaire (consultation, validation) - Impressions
- 5- Déclaration de TVA - Génération de la déclaration (TVA sur les débits, TVA sur les encaissements)

IG CONSEILS

SIREN : 484 430 376 – N° de TVA Intra-communautaire : FR 86 484 430 376

01 34 41 24 10 – contact@ig-conseils.com – www.ig-conseils.com

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 75 54086 75 auprès du préfet de Région d'Ile-de-France

Module Encaissement/Décaissement - Saisie des encaissements clients - Dépôt de valeurs en attente - Génération de fichier LCR ou prélèvement - Saisie des règlements fournisseurs - Génération d'un fichier de virement - Gestion de chéquier

7- Outils - Réimputation d'une écriture, d'un compte, de journal, de période - Contrepasser une écriture - Modification du plan de regroupement du bilan et du compte de résultat

8- Communiquer avec votre Expert-Comptable - Envoi de documents par E-mail - Transmission des données par l'option « Communication Entreprise/Expert » - Verrouillage de la transmission

9- Gestion des immobilisations - Création d'une immobilisation - Génération des écritures d'immobilisations

10- Editions et statistiques - Tableaux de gestion - Balances comparatives - Statistiques

★ **Prérequis**

Tout public.

Modalités pédagogiques

Formation individuelle et sur-mesure.

Accompagnement individuel et sur-mesure permettant de répondre aux éventuelles difficultés rencontrées par l'apprenant.

Formation alternant théorie et exercices applicatifs afin d'être mis en situation.

Possibilité d'être formé(e) avec ses propres données de gestion.

Moyens et supports pédagogiques

- Accueil individuel des stagiaires afin leur préciser l'organisation de leur session.
- Formation réalisée en distanciel via les outils Dendreo Live, Anydesk et Ipérius Remote.
- Pour les sessions présentiels en salle, un PC est mis à disposition sur demande.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets, mises en situation adaptées à l'apprentissage progressif de l'apprenant
- Possibilité d'être formé(e) avec ses propres données de gestion et/ou avec son outil de gestion
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation
- Des ressources complémentaires sont proposées pour continuer de travailler après la fin du stage : bibliographie, blog ig-conseils.com, conférences sur youtube et en live, autres formations possibles, etc.

Modalités d'évaluation et de suivi

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation :

- Feuilles de présence
- Questions orales et échanges interactifs avec le/la formateur/trice
- Mises en situation via de nombreux cas pratiques
- Validation des acquis effectuée tout au long de la session par des exercices créés sur-mesure pour chaque session
- Evaluation des connaissances avant et après la session permettant de constater l'évolution des acquis
- Formulaire d'évaluation à chaud et à froid de la formation
- Fiche détaillée des acquis remise à l'issue de la formation (fiche d'intervention détaillée)
- Attestation de fin de stage
- Certificat de réalisation

