

## Objectifs

Maîtriser les bases d'un logiciel de comptabilité afin d'être autonome dans la gestion comptable d'une société.

## Participants

Utilisateurs débutants sur ce logiciel.

## Prérequis

Notions de comptabilité et de l'environnement Windows.

## Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en oeuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

## Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert sur cette thématique. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assurée par nos services.

## Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

## Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. Evaluation des acquis et attestation de fin de stage adressés avec la facture.

## Programme

# EBP COMPTABILITE

2 jours - 14 heures

## Objectifs

Maîtriser les bases d'un logiciel de comptabilité afin d'être autonome dans la gestion comptable d'une société.

## Participants

Utilisateurs débutants sur ce logiciel.

## Prérequis

Notions de comptabilité et de l'environnement Windows.

## Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert sur cette thématique. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assurée par nos services.

## Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

## Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. Evaluation des acquis et attestation de fin de stage adressés avec la facture.

## Programme

### PREALABLE

Interface de l'application (Barres d'outils et écran de travail)

Méthode de travail dans EBP Comptabilité : Présentation détaillée des fonctionnalités

Tour de Piste de la Société Exemple

### INITIALISATIONS

Création de d'un nouveau dossier

Paramétrage de la Société

Définition de l'Exercice comptable et période de saisie

Le paramétrage de la T.V.A.

Mise en place des préférences d'utilisation

### LES FICHIERS DE BASE

Plan et Comptes comptables.

Paramétrage des journaux (différents modes de saisie)

Modes de paiements

Les modèles et abonnements

Autres listes

L'impression des listes

### LA SAISIE DES ECRITURES

Saisie Standard

Saisies Guidées (à partir de modèles)

Gestion multi-TVA dans les saisies

Gestion de la ventilation des comptes de charges et produits

La gestion des règlements

### LES TRAITEMENTS COURANTS

Consultation d'une écriture

Consultation d'un compte

Recherche d'une écriture

Le rapprochement bancaire et ses principes comptables

**Lettrage manuel et sa définition**

**Lettrage automatique**

**Le dé- lettrage**

**La ré-imputation d'un compte**

## **LES ETATS**

**Le Grand Livre**

**Statistiques et ratios de gestion**

**Tableaux de gestion**

**Listes diverses**

**Autres Etats**

**Impression des Etats**

**La Balance**

**Les journaux**

**La Déclaration de Tva**

**La Balance Agée**

**Les Prévisions de règlement**

**L'Echéancier de Relance**

**Encours Clients**

**Grand Livre Analytique**

## **OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE**

**La clôture mensuelle**

**La contre-passation**

**La procédure de clôture de l'exercice**

**L'archivage**

**La réouverture du nouvel exercice**

## **LE PARAMETRAGE D'UN ETAT**

**Présentation générale**

**Duplication d'un état et modifications de base**

## **LES OPERATIONS ANNEXES**

**La gestion des utilisateurs**

**La communication avec l'expert-comptable**

**Les exports et liens vers Office**

**La Sauvegarde et restauration des dossiers**

**Les Utilitaires de maintenance**

**Aide, assistants et astuces**

**1181**

## EBP COMPTABILITE



2 jours - 14 heures

Code formation : log-

[www.adhara.fr](http://www.adhara.fr)