

Objectif

A l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de tenir sa comptabilité, de la saisie des écritures, du suivi de sa trésorerie jusqu'au bilan.

Pré requis

Connaissance et pratique de la comptabilité

Utilisation courante de l'environnement Windows

Contenu 2 jours

1. Paramétrage du fichier comptable

- Création d'un fichier comptable
- Paramétrage général d'un fichier comptable
- Présentation, paramétrage et édition des différents éléments de structure (Plan comptable, Plan tiers, Code Journaux, Taux de taxes)

2. La saisie et les traitements de base

- Saisie d'une pièce comptable
- Saisie courante et au kilomètre
- Saisie d'un règlement
- Les impressions de contrôle
- Lettrage et impression des extraits tiers
- Les différents états comptables
- Echéanciers, balances âgées, justificatifs de solde
- Brouillard, grand-livre, balance

3. Les traitements comptables et de fin d'année

- La déclaration de taxe
- Les relances clients
- Le bordereau de remise en banque
- Le rapprochement bancaire
- Les traitements de fin d'année

4. Utilisation du guide interactif Edition Pilotée

- Administration du fichier comptable
- Rafraichissement des données
- Exploitation des états du catalogue
- Lecture métiers des états