

RÉUSSIR LA COMPTABILITE D'UNE ENTREPRISE SUR EBP COMPTA

INTRODUCTION :

Cette formation va vous permettre d'acquérir une autonomie dans la tenue des écritures comptables en utilisant le logiciel de comptabilité EBP Compta.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Être capable de Mettre en place une organisation comptable efficace.
- Être capable d'effectuer la saisie des opérations courantes.
- Être capable d'effectuer les opérations de contrôle indispensables (lettrage, rapprochement bancaire).
- Être capable d'éditer les documents comptables courants (grand-livre, balance, journaux, etc.)

PUBLIC CONCERNE

Toute personne souhaitant acquérir une autonomie dans la saisie des écritures comptables courantes sur le logiciel de comptabilité EBP Compta.

PRE-REQUIS

Avoir une appétence pour les chiffres.

Savoir lire et écrire correctement.

TARIF

3500 euros

DUREE DE LA FORMATION ET MODALITES D'ORGANISATION

70h Formation dispensée en **présentiel**.

LIEU DE LA FORMATION

- 1436 Route de Baduel 97300 Cayenne
- 28 rue Lérol, 97351 Matoury.
- 5820 avenue Christophe Colomb, 97320 Saint Laurent du Maroni.

MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théorique et de mises en pratique.
- Ordinateur portable, connecté à internet, mis à disposition de chaque stagiaire. Support pédagogique de l'éditeur fourni (format papier et numérique).

Fiches de modes opératoires complémentaires fournies en fonction des besoins spécifiques détectés.

PROFILS DU (DES) FORMATEURS

Formateurs spécialisés dans le domaine technique enseigné. Ils exercent les métiers de la comptabilité et de la gestion. Ils sont en prise directe avec les réalités du métier, ses évolutions.

MODALITES D'EVALUATION

La validation des acquis fera l'objet d'une évaluation continue. Contexte d'évaluation :

- Exercices sur cas pratiques.
- Mises en situation sur l'activité professionnelle du stagiaire.

Cette formation donne lieu à **une attestation de fin de formation**, ainsi qu'à un **certificat de réussite**

MOYEN TECHNIQUES

Nous veillons à apporter un environnement de travail approprié et les moyens techniques favorisant un bon apprentissage : salles accessibles, calmes et spacieuses, en lumière naturelle, climatisées, équipées et connectées, matériel pédagogique récent : ordinateurs, vidéoprojecteur, écran, logiciel, logiciels de comptabilité.

CONTACT

06 94 93 46 32 ou 05 94 27 37 27 ; contact@abondanceformation.com

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

Si un bénéficiaire a des contraintes particulières liées à une situation d'handicap, veuillez nous contacter au préalable afin que nous puissions dans la mesure du possible adapter l'action de formation.

PERFORMANCE DE LA FORMATION

- Taux de satisfaction : 95
- 100% des bénéficiaires suivent la formation.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Inscription sur contact@abondanceformation.com / Dossier d'inscription.

Le délai moyen pour accéder à l'une de nos formations est jusqu'à une semaine avant le début de la formation.

Ce délai peut varier selon la spécificité de votre projet, les prérequis à évaluer ou la durée exigée pour déposer une demande de financement.

CONTENU DE LA FORMATION

1/ Lancement

- Installation,
- Lancer le logiciel,
- Création d'un dossier.

2/ Paramétrage général et outils

- Paramétrer les préférences,
- Paramétrer les taux de TVA,
- Paramétrer les journaux,
- Paramétrer les modes de règlement,
- Paramétrer le plan comptable,
- Reformater les comptes,
- Epurer le plan comptable,
- Consulter le journal des évènements.

3/ La saisie des écritures courantes (achats, ventes et trésorerie)

- La saisie standard,
- La saisie guidée :
 - Utiliser un guide de saisie existant,
 - Modifier les paramétrages d'un guide de saisie existant,

- Créer ses propres guides de saisie,
- Créer des guides d'abonnement,
- Générer les écritures d'abonnement.
- Importer son relevé bancaire au format Excel,
- Modifier les écritures après saisie.

4/ Consultation de comptes et lettrage

- La consultation de comptes,
- Le lettrage d'un compte client et/ou fournisseur,
- La recherche d'écritures.

5/ L'état de rapprochement bancaire

- Créer un rapprochement bancaire,
- Effectuer un pointage manuel,
- Effectuer un pointage automatique,
- Modifier / Consulter / Imprimer un état de rapprochement bancaire.

6/ Les éditions courantes

- Imprimer les journaux,
- Imprimer le grand livre,
- Imprimer la balance,
- Imprimer la liste des comptes mouvementés,
- Imprimer la liste des journaux.

7/ La clôture annuelle

- Valider les écritures,
- Éditer les journaux,
- Éditer le bilan et le compte de résultat,
- Effectuer l'archivage du dossier,
- Clôturer l'exercice comptable.