



EBP COMPTABILITÉ



Attestation de compétences
Certificat de réalisation

DATE(S)

À déterminer

LIEU

CCI DU CHER
Avenue d'Issoudun
18000 BOURGES

DURÉE

2 jours soit 14 heures

PUBLIC(S)

Salarié.e.s, Particuliers

OBJECTIFS

- » Adapter et maîtriser un logiciel de comptabilité générale
- » Connaître les fonctionnalités du logiciel

COMPÉTENCES VISÉES

- » Une comptabilité générale avec un logiciel adapté
- » La création et le paramétrage d'un dossier comptable en informatique

MODALITÉS D'ACCÈS

- » Bulletin d'inscription
- » Questionnaire de positionnement
- » Convention de formation

EMPLOIS VISÉS

Optimisation des pratiques au quotidien

PRÉREQUIS

Aucun



TAUX*

| | |
|---------------------------|--------------|
| Taux de satisfaction | 94,80% |
| Taux de certification | 100% |
| Taux de rupture | non concerné |
| Taux d'insertion à 3 mois | non concerné |
| Taux d'insertion à 6 mois | non concerné |
| Taux de poursuite d'étude | non concerné |

*Taux de satisfaction global des formations du parcours développement des compétences calculé en 2023

**ACCESSIBILITE
HANDICAP**

Etude des besoins spécifiques au cas par cas
Aide à la constitution des dossiers
Adaptations spécifiques.
Contactez notre référente handicap pour plus d'informations :



Nathalie BONNARD
nathalie.bonnard@cher.cci.fr
02 48 67 55 55

TARIFS

1 750€/personne (Net de TVA)
Prise en charge OPCO sous conditions

CONTACTS
CCI FORMATION 18

Diane HAPPE
Fadila EL MEZOUARI

cciformation18@cher.cci.fr | 02 48 67 80 64
CCI du cher - Avenue d'Issoudun
CS 70237 - BOURGES CEDEX

cher.cci.fr

PÉDAGOGIES & MOYENS

- » Intervenant.e.s professionnel.le.s et issu.e.s du secteur
- » Participative et directement opérationnelle
- » Activité centrée sur les spécificités de l'entreprise
- » Distanciel possible si conditions l'exigent
- » Groupe de 5 à 12 personnes

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- » Evaluation de l'acquisition des compétences via des mises en pratique et exercices pendant la formation.
- » Evaluation de la formation à chaud par chaque participant.
- » Evaluation à froid (entre 3 et 6 mois)
- » Evaluation par l'intervenant du groupe et de la bonne acquisition des compétences + réponse aux objectifs



Date de mise à jour : juillet 2024

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE FORMATION*

*Des modifications peuvent intervenir pour répondre au mieux aux attentes de l'entreprise et des salarié(e)s formée(e)s.

Les modules

1. CONNAÎTRE L'INTERFACE DU LOGICIEL SOUS WINDOWS

Créer et sauvegarder un dossier

Déterminer les dates d'exercice, le régime fiscal, la monnaie par défaut, les comptes nécessaires à l'établissement de la TVA

Choisir un plan comptable, fixer la longueur des comptes et les racines comptes

2. GÉRER LES FICHIERS DE BASE

Journaux comptables, banques, chèquiers, devises, budgets

Saisir les pièces comptables, saisir et modifier des écritures

Saisir rapidement, de façon simplifiée une facture ou un règlement (échéance, budget, etc.)

Créer et utiliser des modèles d'écritures, générer des écritures d'abonnement

3. GÉRER LA TVA SUR ENCAISSEMENTS/DÉCAISSEMENTS

Travailler sur les comptes

Lettrer des comptes en mode automatique ou manuel et effectuer le rapprochement bancaire

Effectuer des lettrages, extournes, contre-passations

Gérer les abonnements

Ré-imputer des écritures

Valider le brouillard

Clôturer un exercice

4. EDITER DES ÉTATS

Grand-livre, balance, balance âgée, journaux, brouillard, échéancier,

Bordereaux de banque, mailing, états budgétaires et analytiques, déclaration TVA, bilan, compte de résultat et soldes intermédiaires de gestion