Fiche FORMATION
Comptabilité EBP initiation

Objectifs pédagogiques de formation

Prise en main du logiciel EBP Comptabilité dans un milieu professionnel.
A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de réaliser la comptabilité générale et les principaux paramétrages de base.

Public concerné

Comptables et aide-comptables
Débutant ou utilisateur de Comptabilité EBP.

Prérequis

Utilisation de l'environnement Windows.
Connaissances et pratique de la comptabilité dans l'entreprise.

Durée de la formation et modalités d'organisation

2 jours (16h) en présentiel.*
Formation sur site en intra.
Effectif souhaitable : de 1 à 3 stagiaires maximum
**Temps estimatif à confirmer suite une analyse des besoins*

Tarif de la formation

880 € HT par jour
Hors frais de déplacement

Délais d'accès

Suite à une étude personnalisée des besoins :
- *délai mini de 15 jours (avec prise en charge)*
- *délai mini de 48 heures (sans prise en charge)*

sous réserve de disponibilité du formateur

Contact : contact@maestra-consulting.fr

Modalités d'évaluation :

Évaluation continue par la réalisation de cas pratiques.
Évaluation finale de stage par une mise en situation.

Accessibilité :

L'accessibilité dépendra du lieu choisi par le client pour dispenser la formation et sera étudiée au cas par cas.

PROGRAMME

Le programme proposé est donné en tant que programme standard.
Le formateur peut vous élaborer un programme sur-mesure.
(programme variable selon le niveau du groupe et les prérequis).

Création de la Structure
- Création de comptes généraux, création de journaux.
- Création de tiers.
- Création des banques.
- Création de modèles de règlement.

Traitements courants
- Saisie d'écritures.
- Création de modèles de saisie.
- Recherche d'écritures.

Consultation, lettrage
- Interrogation des comptes.
- Lettrage manuel, automatique.

TVA
- Paramétrage de la déclaration de taxes.
- Impression de l'état préparatoire à la déclaration de TVA.

Rapprochement bancaire manuel
- Rapprochement bancaire et impression de l'état.

Options
- Note de frais.
- OD salaires.

Facturation électronique
- Paramétrage
- Mise à jour des données clients et fournisseurs

Impressions
- Journaux, Grand-Livre et balance.
- Échéanciers et relances.

Opérations de clôture
- Validation des écritures.
- Clôtures mensuelle et annuelle des journaux.
- Impression des documents de synthèse (Bilan, Compte de résultat).
- Génération du FEC.

Sécurité des données
- Sauvegarde du dossier.