

## Perfectionnement Comptabilité Générale

N° Déclaration d'activité : 11 92 162 91 92

### ■ □ Objectifs :

- Former et rendre autonome les utilisateurs au nouveau logiciel de production de l'étude concernant la comptabilité générale

### ■ □ Public concerné :

- La comptable de l'étude

### ■ □ Lieu :

- Dispensée dans vos locaux

### ■ □ Moyens pédagogiques :

- Travail sur les postes de l'étude pour les jours suivants
- Support utilisateur du logiciel
- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques, avec adaptation possible à un public en situation de handicap

### ■ □ Encadrement :

- Formateur FIDUCIAL Informatique

### ■ □ Evaluation :

- Pendant la formation, le formateur évaluera les apprenants. Pour cela, il utilisera en fonction des formations réalisées la méthode la plus appropriée : mise en situation, exercices pratiques, question/réponse.
- Enquêtes qualité réalisées sur les participants à l'issue de la formation

### ■ □ Programme pédagogique :

#### 1. Présentation de l'onglet Comptabilité

#### 2. Paramétrages comptables

- Paramétrage comptable de l'étude
- Gestion du plan comptable
- Gestion des comptes de débours
- Gestion des comptes d'honoraires
- Gestion des modèles d'écritures

#### 3. Saisies comptables

- Gestion de l'échéancier des factures
- Enregistrement et règlement des frais généraux
- Enregistrement et règlement des débours
- Passage d'une opération diverse
- Passage d'une opération de banque
- Gestion des modèles d'écritures
- Passage d'un virement de fonds
- Gestion des fonds en attente d'imputation avec mise en pratique dans un dossier

## Perfectionnement Comptabilité Générale

N° Déclaration d'activité : 11 92 162 91 92

### 5. Gestion de la Trésorerie

- Passage d'une remise en banque
- Gestion des reçus
- Rapprochement bancaire automatique ou manuel
- Edition du tableau de Trésorerie

### 6. Echanges bancaires

- Gestion des virements automatiques
- Gestion des prélèvements automatiques si option souscrite :  
Mise en place et contrôle des ordres de prélèvements  
Gestion de l'historique des prélèvements
- Gestion des comptes rendus d'émission et de réception

### 7. Consultation et édition d'un compte

- Visualisation d'un compte et détail de la ventilation d'une écriture
- Recherche d'écritures et contre passation
- Contrôle de comptabilité informatisée
- Lettrage des comptes

### 8. Impression des documents comptables

- Edition des Journaux
- Edition de la Balance Générale
- Edition du Grand livre
- Edition du Livre journal
- Edition du Tableau de bord CNCJ
- Edition du Bilan
- Edition et visualisation du compte de résultat
- Aide à la déclaration de TVA
- Etat des taxes encaissées
- Liste des comptes mouvementés
- Visualisation et éditions des comptes spéciaux mandats
- Vérification annuelle
- Balance AG
- Listes des impayés, facturées et encaissées

### 9. Clôtures

- Clôture journalière
- Clôture mensuelle
- Clôture annuelle

### 10. Présentation du retraitement fiscal

- Retraitement fiscal
- Edition de la balance fiscale

### 10 Exercices Pratiques :

- Enregistrement et règlement d'écritures diverses
- Suivi des règlements
- Création de comptes de classe 6 avec taux de TVA dissociés
- Consultation et gestion des produits
- Edition de pièces comptables via l'utilisation de la GED
- Echange sur pratiques comptables actuelles et apports de NEO

### Synthèse sur la formation et questions diverses