

Tenir la comptabilité de son entreprise sur CIEL Compta Evolution

Durée : 2 jours, soit 14 heures.

Tarif : nous consulter

Formation en présentiel dans les locaux de l'entreprise

Formation préconisée pour un groupe de 1 à 5 stagiaires maximum.

Public : Assistant(e) d'agence, Responsable d'agence, Assistant(e) comptable, Toute personne débutante en comptabilité souhaitant utiliser le logiciel CIEL.

Pré requis : Des notions en comptabilité générale sont souhaitables.

Objectifs et compétences visées

Maîtriser la création et le paramétrage d'un dossier comptable sur CIEL pour tenir la comptabilité générale d'une entreprise.

Saisir les traitements périodiques.

Améliorer ses connaissances de base en comptabilité générale.

Moyens pédagogiques

Exercices pratiques nombreux.

Enregistrement d'opérations et traitements périodiques divers.

Modalités de suivi Qualité

Supports pédagogiques sur clés USB remis en fin de Formation.

Evaluation des acquis durant toute la session.

Evaluation par stagiaire de la qualité de la formation.

Attestation de Formation et feuille d'émargement.

Votre Conseiller Formation est à votre disposition pour le suivi Qualité, la satisfaction de la Formation et toute demande de médiation.

Vos Formateurs

Depuis 2003: comptable formation certifié. Instructeur indépendant.

Master / University of Liverpool, UK Business Analyst. Contrôle de Gestion.. Certifié Siebel / Microsoft.

Programme de formation

Jour 1

Paramétrage de la comptabilité

Créer les coordonnées de la société

Paramétrage du dossier

Définir les dates d'exercice et la période d'activité

Définir les paramètres de base

Gérer les bases

Enrichir et personnaliser le plan de comptes

Créer les journaux comptables.

Configurer les comptes analytiques et budgétaires.

Les saisies comptables

Effectuer la saisie journalière.

Saisie des écritures de ventes et des règlements clients.

Saisie des achats et des paiements fournisseurs.

Autres saisies d'écritures : banque, charges, impôts, immobilisations .

Recherche et / ou création d'un compte en cours de saisie.

Consultation d'un compte en cours de saisie.

Correction / annulation d'une écriture.

Validation d'une écriture en brouillard.

Personnalisation des documents comptables.

Jour 2

Procéder aux traitements périodiques

Lettre les comptes de tiers

Rapprochement bancaire et pointage

Modifier les écritures

Relance clients

Déclarer et enregistrer la TVA

L'édition des documents comptables

Editer la balance générale

Editer le grand-Livre et auxiliaire clients / fournisseur

Editer le Brouillard et les Journaux

Editer les encours et échéanciers

Editer la TVA

Suivi des comptes de tiers

Lettre des comptes de tiers (Manuel ou Automatique)

Les impressions comptables

Edition de l'échéancier clients / fournisseurs

Edition de la balance des comptes

Edition des SIG (Soldes Intermédiaires de Gestion)

Impression d'une déclaration préparatoire

Importer et exporter des écritures comptables

Exporter la balance comptable

Sauvegarder et restaurer les dossiers

Liaison avec ciel gestion commerciale

Etudes de cas, évaluation et clôture.