



OBJECTIFS :

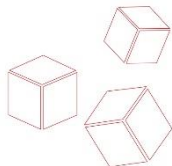
- Comprendre les paramètres essentiels, permettant de traiter la comptabilité correctement, en optimisant les fonctionnalités informatiques ;
- Traiter le contrôle des comptes et générer une déclaration de TVA conforme ;
- S'assurer du respect des obligations comptables et protection des données.



METHODE ET MOYENS :

- Formation intuitive et interactive,
- Progression individuelle, paliers,
- Questions/Réponses/Echanges,
- Nombreux exemples et exercices,
- Sensibilisation à l'exploitation en entreprise.

Un espace en ligne est ouvert au stagiaire à l'issue de sa formation. Il y retrouve des supports de cours et des exercices.



Renseignement et inscription :

06 52 13 41 97

vanessa.chaudot@reactivgest.fr

www.reactivgest.fr



Reactivgest
Formation



DUREE :

3 journées de 7 heures (21 heures)



POUR QUI ?

Employé (es) d'un service comptable ou personne ayant suivi un cursus comptable, qui souhaite se former au logiciel EBP Comptabilité ou compléter ses acquis sur ce logiciel.



ENTREE EN FORMATION

PREREQUIS :

Personne qui a des connaissances de base en comptabilité journalière.



TARIFS :

- Groupe* :
780 euros HT/personne ⁽¹⁾
- *A partir de 5 personnes
- Individuel ou sur mesure** :
Nous consulter ⁽¹⁾
- Classe virtuelle** :
Nous consulter ⁽¹⁾

⁽¹⁾ Possibilité de financement (voir notre page dédiée)

S'approprier EBP Comptabilité



Prendre en main le logiciel EBP Comptabilité :

- Présentation d'EBP Comptabilité :
 - L'environnement,
 - Les menus,
 - L'intuitivité du logiciel,
- Présentation de la comptabilité informatisée :
 - Interaction avec autres outils informatisés,
 - Intégration des éléments externes,
- Menus dans l'environnement EBP :
 - Paramètres,
 - Quotidien/Saisie,
 - Consultation/Lettrage,
 - Déclaration de TVA,
 - Outils,

Appliquer avec un cas pratique - entreprise :

- Création de dossier :
 - Paramétrages essentiels,
 - Définition de l'exercice comptable,
- Préparation administrative d'un mois d'activité :
 - Identification et classement des documents,
 - Pré imputation des pièces,
- Saisie de pièces de vente et d'achat :
 - Optimisation de la saisie,
- Autres écritures,
- Enregistrements de trésorerie,
- Etat de rapprochement bancaire,
- Consultation-Lettrage, Autocorrection,
- Justification des comptes de tiers,
- En cours clients, relances,
- Suivi des règlements fournisseurs,

Réaliser sa déclaration de TVA :

- Ajout d'une déclaration,
- Vérification cohérence de la déclaration,
- Edition de la déclaration et règlement,
- Génération de l'opération diverse de TVA,
- Lettrage les comptes de TVA.

Traiter les opérations périodiques :

- Validation des écritures, Clôture mensuelle,
- Clôture/ouverture d'un exercice comptable,
- Sauvegardes, archivage, Conservation des données.