



Objectif

Prendre en main son logiciel
Adapter les paramètres à ses besoins
Comprendre et tenir une comptabilité à jour à partir des différents traitements de base proposés par le logiciel.



Programme

Ergonomie du logiciel

- Utilisation de la nouvelle interface, du volet de navigation, des actions, des vues et du multifenêtrage
- Définir les paramètres, les données principales et les préférences d'une société
- Filtre, recherche, tris

La création d'un dossier comptable

- Les options du dossier comptable et les préférences
- La récupération d'une base comptable d'un dossier à un autre

La base comptable

- La gestion et le paramétrage des journaux
- Ajouter et modifier des comptes comptables
- Les comptes généraux et les comptes de tiers (clients, fournisseurs)
- La définition des taux de TVA

Les écritures

- Saisie, modification, suppression
- Les facilités en saisie d'écritures
- Les transferts d'écritures d'un journal à un autre
- Les fonctions spéciales sur les écritures
- La recherche d'écritures

Les opérations comptables

- Communiquer des écritures à l'expert-comptable
- Sauvegarder un dossier

La consultation des comptes

- La sélection d'un compte et les options
- Les modifications d'imputation
- Le lettrage manuel et automatique et le prélettrage
- Les écritures de régularisation de lettrage

Les éditions comptables

- Éditions des brouillards et des journaux
- Édition des grands-livres et des balances
- Les états des tiers
- Édition et paramétrage de la déclaration de TVA

La sauvegarde



Public concerné

Tout Professionnel appelé à tenir une comptabilité



Prérequis

Être initié à l'informatique et
Connaître les éléments de base de la comptabilité



Moyens pédagogiques

Pédagogie active et participative
orientée en fonction des besoins
Alternance entre théorie et mise
en pratique selon le contexte
professionnel



Évaluation

QCM de positionnement en entrée
Questions/Réponses et bilans en
cours de formation
Attestation de fin de formation



Durée

1 jour - 7 heures
fractionnable en demi-journée



Délai et modalités d'accès

Entre 3 et 4 semaines
*délai moyen entre votre inscription et
l'entrée formation*
En présentiel à Burotica ou en entreprise
Distanciel possible



Tarif

- À Burotica : 790 € HT
 - Sur site : + Frais de déplacement (sur devis)
- Tarif forfaitaire dans la limite de 3
personnes d'une même entreprise*



Points forts

En intra : formation adaptée à vos
besoins.
Exercices sur vos propres dossiers.



Accessibilité

Locaux accessibles
aux personnes à mobilité réduite
Équipement permettant d'augmenter
la visibilité

