RENCONTRONS-NOUS !
05 53 45 85 70
CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

CRÉ@VALLÉE SUD
AVENUE DE BORIE MARTY
24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

SIRET : 753 127 398 00026
DÉCLARATION D'EXISTENCE :
72 24 01587 24

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

CIEL COMPTABILITE INITIATION

Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action !

Objectifs

Maîtriser les bases d'un logiciel de comptabilité afin d'être autonome dans la gestion comptable d'une société.

Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

Apports théoriques alternés avec des exercices pratiques.

Programme

1. PREALABLE

- Interface de l'application (Barres d'outils et écran de travail)
- Méthode de travail dans Ciel Comptabilité : Présentation détaillée des fonctionnalités

2. INITIALISATIONS

- Création d'un nouveau dossier
- Paramétrage de la Société
- Définition de l'Exercice comptable et période de saisie
- Le paramétrage de la T.V.A.
- Le paramétrage des immobilisations
- Mise en place des préférences d'utilisation

Durée de formation
2 jours soit 14 heures

Public
Toute personne souhaitant utiliser Ciel pour tenir la comptabilité et la gestion courante d'une entreprise.

Prérequis
Notions de comptabilité et de l'environnement Windows.

Niveau / Certification Obtenue
Attestation de formation.

Type de formation / stage
Intra/Inter/ Accompagnement individuel

CIEL COMPTABILITE INITIATION

3. LES FICHIERS DE BASE

- Plan et comptes comptables
- Prévisions
- Les codes analytiques
- Journaux
- Les chéquiers
- Les modèles et abonnements
- Autres listes
- L'impression des listes

4. LA SAISIE DES ECRITURES

- Saisie Standard, Saisie au km
- Saisies Guidées des factures clients et fournisseurs
- Saisies Guidées des encaissements/décaissements clients et fournisseurs
- Gestion multi-TVA dans les saisies
- Gestion de la ventilation des comptes de charges et produits
- Gestion en saisie du régime de T.V.A. sur les encaissements / décaissements
- Générer ou appeler un modèle à partir de la grille de saisie
- Contrepartie automatique
- Les fonctions d'utilisation (boutons)

5. LES ECRITURES

- Les cartes additionnelles et leurs installations
- La Liste des écritures
- Modification d'une écriture à partir de la liste
- Consultation d'un compte
- Requêtes, personnalisation et impression de la liste

6. LES TRAITEMENTS COURANTS

- Travail sur un compte

CIEL COMPTABILITE INITIATION

- La ré-imputation d'un compte, d'un budget ou d'un journal
- Le pointage de la banque
- Le rapprochement bancaire et ses principes comptables
- Importation du relevé
- Edition du pointage et du rapprochement bancaire
- Lettrage manuel et sa définition
- Lettrage automatique
- Le dé-lettrage
- La contrepassation

7. LES ETATS

- Grand Livre global et partiel avec ou sans les écritures lettrées
- Soldes Intermédiaires de Gestion
- Etat T.V.A.
- Le mailing
- La trésorerie prévisionnelle
- Les statistiques
- L'impression des états
- La Balance
- Les journaux
- Le brouillard
- Les états analytiques
- Editions liées au suivi de gestion Client/Fournisseurs (Balance Agée, Echéancier, En cours et relance Client)
- Lettre de pénalité de retard
- Le bordereau de remise en banque
- Bilan / Compte de résultat

8. OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE

- La validation du brouillard
- La contre-passation
- La procédure de clôture de l'exercice
- L'archivage
- La réouverture du nouvel exercice

RENCONTRONS-NOUS !
05 53 45 85 70
CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

CRÉ@VALLÉE SUD
AVENUE DE BORIE MARTY
24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

SIRET : 753 127 398 00026
DÉCLARATION D'EXISTENCE :
72 24 01587 24

CIEL COMPTABILITE INITIATION

9. LE PARAMETRAGE D'UN ETAT

- Présentation générale
- Duplication d'un état et modifications de base

10. LES OPERATIONS ANNEXES

- La gestion des utilisateurs
- La communication avec l'expert-comptable
- Les exports et liens vers Office
- La Sauvegarde et restauration des dossiers
- Les Utilitaires de maintenance
- Aide, assistants et astuces