

Plan de Formation Quadra Comptabilité

Objectifs :

Etre compétent et autonome :

- dans la mise en œuvre de QuadraCompta dans l'entreprise,
- dans la gestion quotidienne de la comptabilité de l'entreprise,
- lors des opérations de fin d'année.

Public concerné :

Ensemble des collaborateurs en charge de la comptabilité de l'entreprise et du contrôle de gestion.

Moyens pédagogiques :

Système informatique PC et support de cours.

Installation d'un dossier de formation QuadraCompta avec un ensemble de scénarios de gestion.

Suivi et appréciation des résultats :

L'évaluation de l'acquisition des compétences est effectuée en contrôle continu, tout au long de cette formation par :

- la mise en situation de cas pratiques rencontrés dans l'activité courante des entreprises, et par des exercices réalisés avec succès par les stagiaires
- un contrôle global, par le formateur, au terme de la formation, sur des situations de gestion.

Plan de formation :

1 - Vue d'ensemble

- l'accès au logiciel
- L'organisation des menus – Barre d'outils
- Les touches de fonctions
- Le ?, L'aide et la documentation sur A Propos
- Procédure de mise à jour des logiciels, explication des licences

2 - Démarrage, formation au paramétrage du dossier

- Paramétrage du dossier (Coordonnées, Gestion utilisateurs ...)
- Paramétrage des journaux
- Paramétrage des comptes
- Libellés automatiques
- Ventilation comptable
- Regroupement
- Comptes de contrepartie



SOFAKOM ACADEMY

Centre de formation

3 - Le quotidien

- La saisie (standard, guidée, assistée)
- La saisie encaissement – décaissement
- La saisie des règlements, pointage des échéances fournisseurs bon à payer
- La saisie type Achats Vente
- Le rapprochement bancaire
- Le lettrage des comptes
- La consultation, la révision des comptes
- Le contrôle de TVA, l'affectation des codes de TVA sur les comptes de
- La déclaration de TVA – Explication mise en place des méthodes
- Le contrôle de caisse

4 – Les impressions

- Les états comptables
- Les états de synthèse
- L'archivage des impressions

5 - La fin d'année

- La Clôture définitive, l'archivage du dossier

6 - Les compléments

- La gestion analytique :
- La saisie de budget comptable (impression en état de synthèse)
- La gestion des dossiers de situation, Archives
- La gestion de la documentation

7 - Les outils

- La recherche d'écritures
- Le délettrage automatique
- La gestion des utilisateurs, la sécurité
- La liaison Expert Comptable

8 – La maintenance

- L'ajustement des soldes
- La réparation des dossiers (QTTD)

9 – La sauvegarde

- Importance de la sauvegarde

Durée : 14 heures

Coût Intra : 1800 € HT

Coût Inter : 440 € HT

SOFAKOM ACADEMY est un service de SOFAKOM MEDITERRANEE Groupe MAREM

RCS : 452 820 855 Perpignan . SIRET 45282085500073, Code APE : 6311Z

Tél : 0 805 690 644 - Fax : 04 68 54 28 89 – Email : contact@sofakom.com

Site Internet : www.sofakom-academy.com

Numéro d'inscription formateur : 91660124166