



Utiliser Ciel Compta

Acquérir une autonomie dans la tenue des écritures comptables en utilisant le logiciel de comptabilité Ciel Compta.

Durée : 1 jour

Organisation : en présentiel

Prérequis : aucun

Méthode pédagogique : active, différenciée et expérientielle

Validation des acquis : évaluation continue

Maximum de participants : 5

Tarif intra : 1 800 € HT / groupe

Prochaine session

Nous contacter

Lieu : Toulouse et sa périphérie

Session sur-mesure possible

Objectifs

- Mettre en place une organisation comptable efficace
- Effectuer la saisie des opérations courantes
- Effectuer les opérations de contrôle indispensables (lettrage, rapprochement bancaire)
- Éditer les documents comptables courants (grand-livre, balance, journaux, etc.)

Programme détaillé

1/ Utiliser Ciel Compta :

paramétrage général et outils

- Installation,
- Création d'un dossier,
- Paramétrer les coordonnées de la société,
- Définir les dates d'exercice et la période d'activité,
- Définir les paramètres comptables.

2/ La saisie des écritures courantes (achats, ventes et trésorerie)

- La saisie standard,
- La saisie au kilomètre,
- La saisie guidée :
 - Utiliser un modèle de saisie existant,
 - Créer ses propres modèles de saisie,
 - Créer un abonnement,
 - Générer les écritures d'abonnement.
- Importer son relevé bancaire et paramétrer les règles d'affectation de comptes,
- Consulter / Modifier les écritures après saisie,
- Rechercher des écritures.

3/ Consultation de comptes et lettrage

- Consulter les comptes,
- Le lettrage manuel d'un compte client et/ou fournisseur,
- Le lettrage automatique d'un compte client et/ou fournisseur,

- Maîtriser les outils comptables (réimputation, contrepassation, extournement).

4/ L'état de rapprochement bancaire

- Créer un rapprochement bancaire,
- Effectuer un pointage manuel,
- Effectuer un pointage automatique,
- Modifier / Consulter / Imprimer un état de rapprochement bancaire.

5/ Les éditions courantes

- Imprimer les brouillards,
- Imprimer le grand livre,
- Imprimer la balance,
- Imprimer la liste des comptes mouvementés,
- Imprimer la liste des journaux.

6/ Exploiter les utilitaires

- Importer et exporter des écritures comptables,
- Exporter la balance comptable,
- Sauvegarder et restaurer les dossiers.

7/ La clôture annuelle

- Valider les écritures,
- Éditer les journaux,
- Éditer le bilan et le compte de résultat,
- Effectuer l'archivage du dossier,
- Clôturer l'exercice comptable.

Renseignements et inscription

Nicolas Weckerlin

07 68 40 08 95

nweckerlin@lesclesdelagestion.fr



les clés de la gestion
FORMATIONS

www.lesclesdelagestion.fr