



Utiliser EBP Compta

Acquérir une autonomie dans la tenue des écritures comptables en utilisant le logiciel de comptabilité EBP 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/ Lancement

- Installation,
- Lancer le logiciel,
- Création d'un dossier.

2/ Paramétrage général et outils

- Paramétrer les préférences,
- Paramétrer les taux de TVA,
- Paramétrer les journaux,
- Paramétrer les modes de règlement,
- Paramétrer le plan comptable,
- Reformater les comptes,
- Epurer le plan comptable,
- Consulter le journal des événements.

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

- La saisie standard,
- La saisie guidée :
 - Utiliser un guide de saisie existant,
 - Modifier les paramétrages d'un guide de saisie existant,
 - Créer ses propres guides de saisie,
 - Créer des guides d'abonnement,
 - Générer les écritures d'abonnement.
- Importer son relevé bancaire au format Excel,
- Modifier les écritures après saisie.

4/ Consultation de comptes et lettrage

- La consultation de comptes,
- Le lettrage d'un compte client et/ou fournisseur,
- La recherche d'écritures.

5/ 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.

6/ Les éditions courantes

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

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