

Fidulane

Ciel Comptabilité - Initiation

<u>Objectifs</u>	:	■ Rendre le stagiaire capable d'utiliser les principales fonctions du logiciel
<u>Public concerné</u>	:	■ Assistants administratifs, Assistants de Direction, Responsables administratifs, Secrétaires comptables, Comptables
<u>Durée</u>	:	■ 2-3 jours
<u>Déroulement</u>	:	■ alternance d'apports théoriques et de cas pratiques
<u>Mode d'évaluation</u>	:	■ évaluation continue et cas pratiques

■ Créer et sauvegarder un dossier

- Entrer les coordonnées de l'Entreprise
- Déterminer les dates d'exercice, le régime fiscal
- Choisir un plan comptable, fixer la longueur des comptes et les racines de comptes

■ Gérer les fichiers de base

- Journaux comptables
- Plan comptable

■ Saisir les pièces comptables, saisir et modifier des écritures

- Saisir rapidement, de façon simplifiée, une facture client, fournisseur ou un règlement
- Saisir plus complètement une facture ou un règlement (échéance,...)
- Effectuer des saisies standard et des saisies au kilomètre
- Avantages et inconvénients comparés des différents modes de saisie
- Rechercher et modifier les écritures saisies (recherche dans la liste des écritures, consultation de comptes, grand-livre)
- Créer et utiliser des modèles d'écritures
- Les méthodes pour réduire les risques d'erreurs de saisie (utilisation de modèles, consultation des comptes en cours de saisie, affichage du solde des comptes, ...)

■ Travailler sur les comptes

- Les différents modes d'accès aux comptes : consultation d'un compte, travail sur un compte, raccourcis en saisie et par le plan de comptes
- Lettrer des comptes en mode automatique ou manuel
- Effectuer les rapprochements bancaires, les modifier, les imprimer
- Utiliser le tableau de bord

■ **Editer des états :**

Les différents critères d'impression seront examinées (filtres par dates, par comptes, par classe de comptes, par racine, impression avec ou sans cumul antérieur, ...)

- Grand-livre
- Balance, et notamment balance comparative jusqu'à 10 exercices
- Journaux
- Brouillard
- Echancier
- Bilan, compte de résultat et soldes intermédiaires de gestion
- Les autres états, les indicateurs et alertes (intérêt et limites)
- Les autres états, les indicateurs et alertes (intérêt et limites)
- Choisir le format de sortie des états (aperçu Ciel, pdf, Excel)

■ **Clôturer un exercice**

- Contrôler les comptes et enregistrer les écritures de fin d'exercice
- Valider le brouillard
- Lettrer les comptes lettrables, déclarer non lettrables les comptes non lettrés
- Vérifier le pointage des comptes
- Déclarer non pointables les comptes non pointés
- Contrôler les dates des exercices
- Imprimer les états requis et sauvegarder le dossier
- Clôturer les comptes et ouvrir l'exercice suivant
- Consulter les comptes d'un exercice clos : les différentes méthodes
- Vérifier la conformité fiscale des sauvegardes