

Module M5B : Comptabilité niveau avancé

Type de document	Fiche de déroulé pédagogique
Programme	Comptabilité
Module	M5B : Comptabilité niveau avancé
Auteur	Caroline BADRÉ
Modalité	A distance
Durée	6 heures

Pré-requis

- **Connaissances** : Aucunes.
- **Technique** : A distance, disposer d'un poste informatique équipé d'une caméra, d'un micro, et de haut-parleurs, ainsi que d'une connexion Internet d'un débit suffisant pour cet usage. Gestan sera pré-installé sur ce poste, avec soit une base vierge, soit une copie des données de l'entreprise.

Le module 5b, n'est pas la continuation du module 5a, il est pensé comme un module à part entière qui explore plus à fond les fonctions comptables du logiciel.

Tour de table

 **Durée : 5mn**

1. Tour de table, présentation des stagiaires et rappel de leur fonction dans l'entreprise.
2. Rappel des objectifs de la formation :

Objectifs du module

- Comprendre et maîtriser le paramétrage comptable de Gestan
- Réaliser les opérations comptables courantes
- Réaliser les opérations comptables spéciales (OD, clôture)
- Exploiter les documents comptables

Remarque : le module 5b ne se conçoit pas comme un continuation du 5a. Il s'agit d'un module complet de niveau avancé.

Déroulé du programme

1. Concepts de base
2. Paramétrage du module comptable.
3. Les fonctions de base de la comptabilité dans Gestan
4. Les fonctions avancées de gestion comptable

I - Concepts de base

 **Durée : 10 à 30 min selon les connaissances initiales.**

Action formateur :

1. Principe des classes et numéros de comptes
2. Commentaire du plan comptable apporté
3. Principe de la partie double
4. Principe des régimes de TVA

Action stagiaires :

1. Apporte un plan comptable en format .txt
2. Connait son régime de TVA, et les taux de TVA utilisés

II - Paramétrage comptable

 **Durée : 50 à 60 min**

Paramétrage comptable

Action formateur :

1. Présentation brève des menus liés à la comptabilité
2. Mise à jour ou chargement du plan comptable
3. Enregistrer les taux de TVA selon le taux et le régime
4. Présentation des imputations comptables
5. Validation des données par défaut (comptes, imputation)
6. Paramétrage des comptes banques (avec comptes du PCG, journaux, et vérification de la cohérence avec les imputations)
7. Paramétrage des options de génération de Ximport

Actions stagiaires :

1. création d'imputations
2. modification de paramétrage de l'Ximport et transfert à l'expert comptable



Temps de pause : 10 min

III - Les fonction de gestion comptable

 **Durée : 1H 30mn à 2H.**

Gestion comptable des ventes

Actions formateur :

1. Encaissement des ventes
2. Traitement des avoirs
3. Consultation d'un compte client (facturation, règlement, solde dû)
4. Edition du journal des ventes

Actions stagiaires :

1. Encaissement des ventes
2. Traitement des avoirs
3. Consultation d'un compte client (facturation, règlement, solde dû)

4. Edition du journal des ventes

Gestion comptable des achats

Action formateur :

1. création de facture fournisseur, à partir des commandes
2. décaissement et avoir fournisseur
3. liaison comptable sur achats si nécessaire
4. écriture d'encaissement
5. création d'imputation complémentaire
6. écriture ventilée

Actions stagiaires :

1. écriture d'encaissement
2. consultation d'écriture
3. consultation des journaux d'achat et de banque

Suivi de la banque

Actions formateur :

1. enregistrement du premier relevé bancaire
2. pointage d'opération
3. contrôle relevé/compte banque
4. remise de chèque
5. traitement des virement SEPA

Actions stagiaires :

1. pointage d'opération
2. contrôle relevé/compte banque

Suivi de la TVA

Actions formateur :

1. notion de justificatif de TVA
2. calcul de la TVA
3. édition de la CA3
4. génération de l'écriture de TVA
5. Différentes niveaux de validation et de verrouillage des écritures et des pièces

Actions stagiaires :

1. calcul de la TVA
2. édition de la CA3
3. génération de l'écriture de TVA

IV- Les fonctions avancées de gestion comptable

 **Durée : 2H**

La saisie d'une OD

Actions formateur :

1. Rappel sur les opérations d'inventaire (réalisées par l'expert comptable) et les possibilités offertes par Gestan
2. Le stagiaire doit avoir des notions comptables, on ne peut prétendre former les stagiaires sur toutes les opérations diverses :
3. présentation des écritures d'impayé, d'amortissement et de paie
4. Edition du journal des opérations diverses.

Actions stagiaires :

1. Ecriture d'amortissement

Reprise de l'existant (comptes comptables et imputations)Actions formateur :

1. Dans le prolongement des écritures d'OD, saisie de la balance d'ouverture dans le même format
2. Chargement d'un fichier

Actions stagiaires :

1. Récupérer la balance d'ouverture et la mettre au format voulu, entre deux sessions.

Adapter la comptabilité Gestan au plan comptable défini par l'expert comptable pour l'entreprise.Actions formateur :

1. Présentation des liaisons comptables et des possibilités de liaisons par type client, par régime de TVA ou autre.
2. Création d'une liaison en démonstration

Actions stagiaires :

1. Bien analyser avec son expert comptable, les choix de ventilation du chiffre d'affaires
2. Réalisation des liaisons comptables, entre deux sessions.

Traitement des régimes spécifiques de TVA (Import/Export UE - Lien avec la DEB)Actions formateur :

1. Présentation des régimes de TVA, liés à la fiche client
2. Présentation de l'option d'autoliquidation
3. Présentation de l'option de TVA sur encaissement pour les factures fournisseurs
4. Présentation du menu DEB

Actions stagiaires :

1. Identifier les cas le concernant, avant la session sur ce thème

Journal, balance, grand livre : exploitationActions formateur :

1. Présentation des documents comptables
2. Exemple de lecture du Grand Livre client, et comparaison avec le menu "informations clients"

Actions stagiaires :

1. A partir de la Balance et d'un grand livre, analyse des comptes de charges et correction d'éventuelles erreurs

Traitement des opérations de clôture, importation de la balance d'ouverture

Actions formateur :

1. Présentation du menu clôture : calculer le résultat, clore les comptes, les enregistrer, envoyer le FEC de l'année à l'expert comptable, verrouiller les écritures pour empêcher toute modification ultérieure.
2. Importer la balance d'ouverture communiquée par l'expert comptable

Actions stagiaires :

1. Contrôles de cohérence
2. importation d'une balance d'ouverture, entre deux sessions

Assurer le suivi de trésorerie

Actions formateur :

1. Présentation du menu Trésorerie, pour identifier les opérations à venir et les filtrer
2. Comparaison avec le menu Facture

Actions stagiaires :

1. Consultation des factures à payer à 15 jours

Traçabilité des modifications des écritures et des factures

Actions formateur :

1. Consultation de l'historique de toutes les modifications
2. Verrouillages mensuel et annuel

Actions stagiaires :

1. Verrouiller/déverrouiller

Support pédagogique : présentation power point communiquée aux stagiaires

Conclusion du module

CLOCK **Durée : 10 mn**

Note :

A la fin de la formation :

- remercier les stagiaires de leur attention
- effectuer le test QCM
- faire signer la feuille d'émargement

