

COMPTABILITÉ PACK CIEL

Comptabilité - Paie - Gestion commerciale



Objectifs

Apprendre à tenir une comptabilité. Reprendre les bases fondamentales de la comptabilité. Applications pratiques et immédiates à l'aide du logiciel **CIEL COMPTA** (logiciel très répandu dans le monde de la PME-PMI).

Le stagiaire découvrira les fonctions essentielles de **CIEL COMPTA** et produira ses propres comptes à partir de d'exercices pratiques.

Pour la partie Paie, il s'agira de reprendre les fondamentaux de la "gestion de la paie", et d'apprendre à réaliser les bulletins de paie, gérer le salarié et réaliser les déclarations sociales.

Des exercices pratiques à partir du logiciel **CIEL PAYE**

Concernant la partie gestion commerciale, apprentissage à partir du logiciel **CIEL GESTION COMMERCIALE**

Apprendre à gérer l'intégralité de son activité commerciale : achat, vente, stock, facturation, gestion des tarifs, relation clients, vente en ligne. Apprendre à développer son chiffre d'affaires.

▶ **Type de cours :**
Stage pratique en présentiel

▶ **Référence :**
CIELINT

▶ **Durée:**
13 jours - 91h de formation

▶ **Lieu :**
Paris ou en intra-entreprise.

**ATTESTATION DELIVRÉE
EN FIN DE FORMATION**

Pré-requis

Connaître l'environnement Windows / PC.

Public visé

Tout public débutant ou ayant des notions en comptabilité

Méthodes pédagogiques

- Vidéoprojecteur
- Tableau blanc
- Support de cours
- Exercices pratiques sur ordinateur
- Evaluation en fin de stage

Programme du stage

I - COMPTABILITE GENERALE AVEC CIEL COMPTA 2018 (5 Jours)

Les concepts de la Comptabilité Générale

Notions de compte, de débit / crédit
Structure du plan comptable général : les principaux types de comptes, leur nature et leur utilisation.
Exercice comptable
Exercices pratiques

Les états en comptabilité

Bilan
Compte de résultat
L'annexe
Exercices pratiques

Organisation comptable - Tenir une comptabilité

Pièces et documents comptables
Saisie comptable des opérations courantes
Les outils : les journaux, le grand livre, la balance
Clôture comptable
Etablissement de la liasse fiscale
Exercices pratiques

Notions d'achat et de vente en comptabilité

La TVA et sa comptabilisation
Introduction à la comptabilité Tiers
Exercices pratiques

Création d'une société avec CIEL COMPTA

Paramétrage de la société
Le plan comptable
Les journaux
Déclaration de T.V.A.
Chéquiers et les relevés d'identité bancaire

La saisie des données

Saisies standards et saisies guidées
Les écritures
Modèles d'écritures

Les traitements

Le lettrage des comptes
Le rapprochement bancaire
Le brouillard
Déclarer la T.V.A.
Les éditions

Les opérations de fin d'année

Bilan et Compte de résultat
La clôture de l'exercice comptable. Réouverture de l'exercice.

II - GESTION DE LA PAIE AVEC CIEL PAYE (5 Jours)

Gestion de la paie : données de base

PARTIE I : GENERALITES - NOTIONS DE BASE DE LA PAIE

MAITRISER LES MECANISMES DE LA PAIE :

Le vocabulaire de la paie

Salaire de base et salaire brut, gratifications et libéralités, cotisations, Rubriques non soumises à cotisations, Brut, Net imposable et net à payer, Net à payer avant impôt, Net à payer après impôt
Le bulletin de paie simplifié : forme et mentions obligatoires.

Gérer les salariés et leurs particularités

Le cadre juridique de la paie,
Les contrats de travail : principes légaux et exonérations,
Paies liées à la nature de l'emploi ou à la qualité du salarié.

Gérer le temps de travail, les absences et les congés

Les heures supplémentaires,
Les congés payés, repos compensateur, Maladie, maternité et accident du travail,
La déclaration Sociale des Données (DSN) et sa généralisation

Maîtriser les principes généraux, les chiffres clés et les calculs

La Sécurité Sociale,
Le SMIC,
Les cotisations de Sécurité Sociale,
Les cotisations au régime d'assurance chômage
Cotisations aux régime de retraite complémentaire,
Les cotisations particulières.

Les déclaration sociales

DSN : Déclaration Sociale Nominative
- Présentation
- Quand la déclarer ? ,
- Comment faire la DSN ?
- Pourquoi la DSN ?

Comptabiliser la paie.

Les données comptables, le mouvement de paie.

Les évolution de la paie

Le prélèvement à la source - (1er janvier 2019)
Le renforcement de la réduction FILLON
La fin du CICE ou du CITS.

PARTIE II : INFORMATISATION DE LA PAIE AVEC LE LOGICIEL CIEL PAYE

Créer et configurer un dossier

Créer un dossier à partir d'un plan de paie modèle,
Définir la période d'activité,
Déterminer les constantes globales,
Enregistrement des bases,
Définir les établissements, conventions collectives, banque, caisses, tranches, etc.,
Créer les éléments des bulletins : variables, tables.

Gestion des rubriques

Créer et paramétrer les rubriques,
Établir les liens entre les variables, les tables et les rubriques,
Gestion des cotisations sociales,
Comprendre les cotisations du plan de paie.
Gérer et paramétrer les cotisations additionnelles

Gestion des salariés

Créer et configurer une fiche de salarié,
Gestion des entrées-sorties de salarié.

Travailler sur les listes

Gestion des bulletins de paie

Créer et modifier les bulletins de paie,
Vérifier et éditer les bulletins de paie,
Valider les bulletins de paie,
Gérer le journal comptable de paie,
Transfert des données vers le journal et vers Ciel Compta

Réaliser les traitements périodiques

Actualise les paramètres de paie (taux, seuil, formules),
Clôturer les congés payés,
Effectuer les déclarations sociales.

Edition des états de la paie

Editer les ordres de virement
Éditer le livre et le journal de paie (détaillé et récapitulatif),
Éditer les charges à payer par caisse,
Éditer l'état des bas salaires,
Éditer les états préparatoires (DADS, DUCS)
Editer les états préparatoires (DSN)

Traitements et éditions annuels

Dernière paie de l'année
Editions de fin d'année
Clôture de l'exercice (Congés RTT - Exercice - Congés payés).

Exploiter les utilitaires

Sauvegarder et restaurer les dossiers,
Réindexer les données.

III - GESTION COMMERCIALE AVEC CIEL GESTION COMMERCIALE 2018 (3 Jours)

Pièces commerciales

Le journal comptable
Les traitements comptables
Les Mouvements de stock
Gérer les nomenclatures

Mise en place d'un dossier

Créer et gérer dossier (société)
Paramétrage de la société
Données de base du dossier
Les tables et les articles
Les représentants - Fournisseurs
Les clients

Saisir et traiter les pièces commerciales

La saisie des différentes pièces commerciales
Devis
Le pro format
Factures - Avoirs - BL (Bons de Livraisons)
Avoirs clients
Règlements clients
Remises magnétiques

Les Etats

Imprimer un document
Imprimer une liste
Savoir imprimer un état
Imprimer depuis le générateur de doument
L'impression des traites

Etats statistiques et analyses

Les états
Les éditions relatives aux clients : fournisseurs
Les éditions relatives aux articles
Les statistiques
Les analyses

Opérations diverses et annexes

Gestion des utilisateurs
Les Assistants
Les traitements sur les fichiers
Sauvegarder / restaurer des données
Communiquer avec CIEL Gestion Commerciale

Générateur de document

Présentation
La feuille de travail