



## *Formation et intervention dans vos locaux ou dans notre centre de formation*

### Objectifs

*A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de maîtriser les fonctions de base de Ciel Compta Evolution et tenir la comptabilité de l'entreprise.*

### Public

*Débutant ou utilisateur de Ciel Compta Evolution.*

### Pré-requis

*Connaissances et pratique de la comptabilité dans l'entreprise.*

*Utilisation courante de l'environnement Windows ou Macintosh.*

### Durée

*Dans vos locaux :  
1 à 3 jours selon les besoins (9h30 – 17h30)  
Soit 7 à 21 heures de formation.*

*Dans notre centre de formation :  
1 jour en session Personnalisée  
2 jours en session Groupée  
(9h30 – 17h30)  
Soit de 7 à 14 heures de formation.*

### Le lieu du stage

*Dans vos locaux.  
Jusqu'à 4 Participants (795 € ht / jour),  
150 € ht par Participant supplémentaire.*

*ou*

*Dans notre centre de formation :*

*Cergy,  Paris,  Bordeaux,  Lyon*

*Session Individuelle (750 € ht / jour),*

*Session Personnalisée 4 Participants maxi  
(495 € ht / jour),*

*Session Groupée 8 Participants maxi  
(295 € ht / jour)*

## **Ciel Compta (Millésime & Evolution N. 1)**

### *Cursus de Base*

#### **1- Créer et paramétrer un dossier**

- Paramétrer les coordonnées de la société
- Définir les dates d'exercice et la période d'activité
- Définir les paramètres comptables

#### **2- Gérer les bases**

- Enrichir et personnaliser le plan de comptes
- Créer les journaux comptables
- Configurer les comptes analytiques et budgétaires

#### **3- Effectuer les saisies comptables**

- Comptabiliser les ventes et les règlements clients
- Comptabiliser les achats et les paiements aux fournisseurs
- Enregistrer les écritures comptables
- Créer les modèles d'écritures répétitives et abonnements

#### **4- Procéder aux traitements**

- Lettrer les comptes de tiers
- Effectuer le pointage de banque ou le rapprochement bancaire
- Maîtriser les outils comptables (réimputation, contrepassation, ex tour-nement)
- Déclarer et enregistrer la TVA

#### **5- Editer les états comptables**

- Editer le Grand-Livre
- Editer le Brouillard et les Journaux
- Editer les encours et échéanciers
- Editer le Bilan et le Compte de Résultat

#### **6- Travailler sur les listes**

- Trier et rechercher les informations
- Personnaliser et éditer les colonnes affichées

#### **7- Exploiter les utilitaires**

- Communiquer avec son expert-comptable
- Importer et exporter des écritures comptables
- Exporter la balance comptable
- Sauvegarder et restaurer les dossiers





## *Formation et intervention dans vos locaux ou dans notre centre de Formation*

### Objectifs

*A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de maîtriser les fonctions complémentaires de Ciel Compta Evolution et de réaliser les principaux paramétrages.*

### Public

*Débutant ou utilisateur de Ciel Compta Evolution.*

### Pré-requis

*Connaissances et pratique de la comptabilité dans l'entreprise. Avoir suivi la formation « cursus de base ». Utilisation courante de l'environnement Windows ou Macintosh.*

### Durée

Dans vos locaux :  
*1 à 3 jours selon les besoins (9h30 – 17h30)  
Soit 7 à 21 heures de formation.*

Dans notre centre de formation :  
*1 jour (9h30 – 17h30)  
Soit de 7 heures de formation.*

### Le lieu du stage

Dans vos locaux :  
*Jusqu'à 4 Participants (795€ ht / jour),  
150 € ht par Participant supplémentaire.*

*ou*

**Dans notre centre de formation :**

Cergy,  Paris,  Bordeaux,  Lyon

Session Individuelle (750 € ht / jour),

Session Personnalisée 4 Participants maxi  
(495 € ht / jour)

## **Ciel Compta Evolution N. 2**

### *Perfectionnement et Fonctionnalités avancées :*

*Ce deuxième niveau permet d'approfondir les connaissances et d'utiliser aisément les fonctionnalités de la gamme évolution.*

#### **1- Créer et paramétrer un dossier**

- Paramétrer les coordonnées de la société
- Définir les dates d'exercice et la période d'activité
- Définir les paramètres comptables

#### **2- Gérer les bases**

- Enrichir et personnaliser le plan de comptes
- Créer les journaux comptables
- Configurer les comptes analytiques et budgétaires

#### **3- Effectuer les saisies comptables**

- Comptabiliser les ventes et les règlements clients
- Comptabiliser les achats et les paiements aux fournisseurs
- Enregistrer les écritures comptables
- Créer les modèles d'écritures répétitives et abonnements

#### **4- Procéder aux traitements**

- Lettrer les comptes de tiers
- Effectuer le pointage de banque ou le rapprochement bancaire
- Maîtriser les outils comptables (réimputation, contrepassation, ex tournement)
- Déclarer et enregistrer la TVA

#### **5- Editer les états comptables**

- Editer le Grand-Livre
- Editer le Brouillard et les Journaux
- Editer les encours et échéanciers
- Editer le Bilan et le Compte de Résultat

#### **6- Travailler sur les listes**

- Trier et rechercher les informations
- Personnaliser et éditer les colonnes affichées

#### **7- Exploiter les utilitaires**

- Communiquer avec son expert-comptable
- Importer et exporter des écritures comptables
- Exporter la balance comptable
- Sauvegarder et restaurer les dossiers

#### **8- Questions / Réponses**

