



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
d'EBP Compta et de réaliser
les opérations courantes de la Comptabilité.*

Public

*Utilisateur
d'EBP Compta.*

Pré-requis

*Utilisation courante
de l'environnement Windows.
Avoir suivi la formation de niveau 1
« Ebp Compta N.1 »
ou « Ebp Compta N.1 et Initiation Comptable »*

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 :
*3 jour en session Personnalisée
(9h30 – 17h30)
Soit 21 heures de formation.*

Le lieu du stage

☐ Dans vos locaux.
*Jusqu'à 4 Participants (750 € ht / jour),
150 € ht par Participant supplémentaire.*

ou

Dans notre centre de formation :

☐ Cergy, ☐ Paris, ☐ Bordeaux, ☐ Lyon

☐ Session Individuelle (695 € ht / jour),

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



EBP Compta N. 2 et Comptabilité approfondie

Cursus approfondie

1- Installation et paramétrage

- Installation du logiciel en monoposte
- Création du dossier de travail
- Propriétés du dossier

2- Fichiers

- Création de différents types de comptes
- Création d'un journal
- Création des journaux de l'entreprise du stagiaire.
- Création de guides d'écritures et de guides d'abonnement.

3- Révision des bases de la comptabilité.

- Le plan comptable
- Les comptes de résultat
- Les comptes du bilan
- Les documents comptables

4- Les écritures d'achat

- Mécanisme du compte fournisseur.
- Déductibilité de la TVA.
- Comptabilisation des achats de biens, de services et d'immobilisation.
- Comptabilisation des avoirs, remises et escomptes.

5- Les écritures de ventes

- Mécanisme du compte client.
- Comptabilisation des ventes de biens ou de services.
- Comptabilisation des avoirs, remises et escomptes.

6- Les écritures de paiements fournisseurs

- Imputation des règlements.
- Traitement des différences de règlement.
- Suivi et lettrage des comptes fournisseurs.

7- Les écritures de règlements clients

- Imputation des règlements.
- Traitement des différences de règlement.
- Suivi et lettrage des comptes clients.

8- Les travaux comptables mensuels

- Les rapprochements bancaires.
- La déclaration et la comptabilisation de TVA.

9- Consultation, lettrage

- Lettrage manuel
- Lettrage approché

10- Impressions

- Journaux, Grand-Livre et Balance
- Déclaration de TVA
- Echancier et relances
- Bilan préparatoire

11- Clôture

- Validation des écritures
- Clôture annuelle

12- Autres traitements

- Ré-imputation d'écritures