



Prérequis

- > Utilisation courante de l'environnement Windows.
- > Connaissance de la gestion comptable pratiquée dans l'entreprise.
- > Vous devez disposer des contrats bancaires et des clefs de signature (pour la banque et les 3 contrats - maximum - qui font l'objet de ce parcours).

Objectifs

- > A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de gérer les communications bancaires nécessaires aux encaissements clients de l'entreprise.

Public

- > Comptable, employé comptable, aide-comptable, secrétaire comptable.

Compétences

- > Établir un état de rapprochement bancaire.
- > Réaliser un suivi de trésorerie.
- > Saisir les factures.
- > Établir des déclarations fiscales et sociales.

Qualités - Aptitudes

- > Assiduité.
- > Autonomie.
- > Intégrité professionnelle.
- > Organisation du travail.
- > Vigilance.
- > Esprit d'équipe.

Délai d'accès

- > Selon le calendrier en cours - Merci de prendre contact avec notre service.

Durée

- > 1 jour soit 7 heures.

Tarif

- > 780€HT/jour soit 936€TTC/jour en intra-entreprise.

Lieu

- > En nos locaux à Biard. Possibilités en vos locaux sous conditions - nous contacter

Méthodes mobilisées

- > 100% face à face pédagogique.
- > Notre pédagogie est basée sur la mise en pratique de cas professionnels avec alternance d'apports théoriques et de mise en pratique informatique tout au long des modules afin de valider les acquis.
- > Chaque stagiaire travail sur un PC.
- > Logiciel utilisé : Sage 100 Moyen de paiement.
- > Intra-Entreprise.
- > 100% Présentiel.

Contenu

La gestion des règlements :

- > Gestion des encaissements.
- > Gestion des remises de banque.
- > Gestion des prélèvements SEPA.
- > Gestion des relevés/extraits de compte.
- > Intégration d'un fichier d'extraits bancaires.
- > Gestion des lots : impression, modification en rafale et saisie.
- > Les virements internationaux : spécificités et modalités d'utilisation.

Gestion des certificats

- > Création des banques.

- > Phases d'initialisation.
- > Création des services.
- > Créations des sessions.

Le suivi des communications :

- > Journal Historique.
- > Les fichiers sauvegardés.
- > Visualisation des contenus de transaction.
- > La vérification des flux.

Les liens avec Sage 100 Comptabilité

- > Définition des circuits de gestion et de comptabilisation.
- > Paramétrages des écritures de règlement.
- > Modalités d'utilisation : génération des écritures comptables.

Votre contact

- > **Marina Laurent** - Assistante Administrative et Commerciale : m.laurent@gestic-formation.com
05 49 52 55 04

Accessibilité



- > Nos locaux sont accessibles au public en situation de handicap.
- > Centre Handi-Accueillant.
- > **Amélie Bertin** - Référente Handicap : a.bertin@gestic-formation.com

« Selon le rythme de pratique, il faut de 1 à 3 mois pour acquérir solidement le contenu d'un déroulé pédagogique »