

# PROGRAMME DE FORMATION

## Eurêka ERP Finance

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Vous serez capable de paramétrer toutes les notions comptables fondamentales à une gestion experte de la comptabilité d'entreprise avec le logiciel Eurêka ERP Finance

### DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉ D'ORGANISATION

Durée : 7 heures

Horaires : de 9h00 à 12h30  
de 13h30 à 17h00

(Temps de pause : de 10h00 à 10h15 et  
de 15h00 à 15h15)

Coût de la formation : 1 200 € HT

### MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS

Dès le retour de l'offre de service signée, notre Consultant vous recontacte sous 5 jours.

### LIEU

Formation dans vos locaux ou en classe virtuelle (à distance) ou dans nos locaux à Pfastatt (68120).

### PUBLIC CONCERNÉ

L'ensemble des personnes d'un service de comptabilité

### PRÉ-REQUIS

Connaissance des notions comptables de base

### CONTENU DE LA FORMATION

- La comptabilité générale
- La comptabilité clients
- La comptabilité fournisseurs
- La comptabilité analytique et budgétaire

### FORMATEUR

Formateur :

Fonction : Consultant Métier

Téléphone : 03 89 51 20 20

Mail :

### CONTACT

Personne à contacter si besoin d'informations complémentaires :

Elisabeth MAURICE - Tél : 03 89 51 20 20

*Le programme de la formation est adaptable aux besoins spécifiques de l'entreprise et à son mode de fonctionnement.*

*Les conditions de mise en œuvre et les possibilités d'adaptation aux personnes en situation de handicap seront étudiées au cas par cas et en fonction des demandes.*

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

### Être capable de :

- D'identifier les différentes options des programmes Eurêka Finance en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise
- Comprendre les actions comptables proposées par Eurêka Finance
- Maitriser le déroulement des différents menus et paramétrer le logiciel suivant les caractéristiques de l'entreprise
- De traduire tous les flux comptables impliqués dans la société et les exploiter de manière optimale au niveau du logiciel Eurêka Finance : les saisies comptables, les consultations comptables, les abonnements et déclaration de TVA, règlements, relances et impayés.

### Compétences visées :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de piloter le plan comptable et d'en effectuer les opérations. Il s'appropriera les différentes éditions comptables et assurera la gestion des règlements clients. Le stagiaire sera capable d'organiser sa comptabilité de façon optimale avec le logiciel Eurêka Finance.

## MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

### Moyens pédagogiques :

- Mise à disposition d'un support de cours approfondi
- Mise en situation réelle avec des cas concrets + exercices pratiques
- Echanges questions / réponses

### Méthodes pédagogiques :

- Les sessions "A distance" sont réalisées avec l'outil de visioconférence Teams, permettant au formateur d'adapter sa pédagogie.
- Remise d'une attestation de fin de formation

## MOYENS TECHNIQUES

- Salle ou environnement calme et silencieux pour une meilleure concentration
- Le stagiaire doit disposer d'un ordinateur, permettant de faire fonctionner les programmes utilisés lors de la formation, d'une connexion internet, d'une caméra et d'un micro

## MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

### Suivi de l'exécution :

- Feuille d'émargement
- Après chaque fonction étudiée, un exercice pratique devra être réalisé par les stagiaires pour s'assurer de la pleine compréhension de ceux-ci
- La réalisation des objectifs est contrôlée par un tour de table à l'issue de la formation
- Hotline : les participants disposent d'un accès privilégié durant 1 mois à une ligne téléphonique afin que le formateur ou autre expert puisse répondre à toute question liée aux thèmes de cette formation.

### Appréciation des résultats

- Un questionnaire écrit vous sera remis pour une auto-évaluation
- Un questionnaire d'évaluation à chaud
- Un questionnaire d'évaluation à froid à renseigner d'ici 3 mois

## Introduction :

- ◇ Présentation de chaque stagiaire
- ◇ Attentes et objectifs visés de nos stagiaires
- ◇ Présentation du déroulement de la journée et ajustement si nécessaire du programme de formation
- ◇ Explications sur l'utilité des auto-évaluations et évaluations

## JOUR 1

### Mise à jour et envoi du document « Auto-évaluation : début de formation »

#### La comptabilité générale

- ◆ Configuration générale
  - ◇ Architecture : données, programmes, commandes
  - ◇ Menus : accès aux fonctions et commandes de service
  - ◇ Tenue des plans comptables : général et auxiliaire
  - ◇ Paramétrage divers impactant la comptabilité générale
  - ◇ Exercices pratiques
- ◆ Saisie d'écritures
  - ◇ Ecritures Achats et Ventes
  - ◇ Règlements et OD
  - ◇ Lettrages immédiats ou différés
  - ◇ Rapprochements bancaires
  - ◇ Exercices pratiques
- ◆ Les éditions
  - ◇ Editions des éléments de structure
  - ◇ Editions comptables
  - ◇ Exercices pratiques
- ◆ Les consultations
  - ◇ Balances
  - ◇ Cumuls
  - ◇ Extraits de comptes
  - ◇ Recherche d'écritures
  - ◇ Echancier
  - ◇ Navigation entre les vues comptables
  - ◇ Exercices pratiques
- ◆ Abonnements
  - ◇ Saisies d'un pan d'abonnements
  - ◇ Production d'écritures d'abonnement et impact sur états comptables
  - ◇ Exercices pratiques
- ◆ Déclaration de TVA
  - ◇ Les paramètres afférents à la TVA en comptabilité générale et dans l'ERP
  - ◇ Impact sur la saisie comptable et les interfaces
  - ◇ Déclaration et comptabilisation
  - ◇ Exercices pratiques

## La comptabilité clients

- ◆ La gestion des règlements
    - ◇ Effets clients non soumis à acceptation
    - ◇ Effets clients soumis à acceptation, à recevoir
  - ◆ La gestion des relances clients
    - ◇ Suivi des litiges
    - ◇ Relances avant le terme échu
  - ◆ La gestion des impayés
    - ◇ Exercices pratiques
  - ◆ Divers
    - ◇ Remboursement d'avoir
    - ◇ Encours clients
- ◇ Effets clients soumis à acceptation, reçus
  - ◇ Exercices pratiques
  - ◇ Relances après le terme échu
  - ◇ Exercices pratiques
  - ◇ Affacturage
  - ◇ Exercices pratiques

## La comptabilité fournisseurs

- ◆ La gestion du « Bon à payer »
    - ◇ Exercices pratiques
  - ◆ Les règlements automatiques
    - ◇ Sélection des paiements à effectuer
    - ◇ Répartition entre banques
    - ◇ Production des documents (formules chèques, B à O)
  - ◆ Constatation du paiement effectif
    - ◇ Pointage
    - ◇ Comptabilisation
- ◇ Production des virements nationaux et internationaux
  - ◇ Paramétrage du passage automatique des écritures « Effets à payer »
  - ◇ Exercices pratiques
  - ◇ Edition des rapprochements bancaires
  - ◇ Exercices pratiques

## La comptabilité analytique et budgétaire

- ◆ Notions de base
    - ◇ Principes de la comptabilité analytique
    - ◇ Définition : axes, comptes, ventilations et autres éléments de structure
  - ◆ Comptabilité analytique
    - ◇ Ecritures analytiques
    - ◇ Consultations / Editions
  - ◆ Budget
    - ◇ Principes de la comptabilité budgétaire
    - ◇ Tenue de budgets simplifiés ou développés (plan, saisie, génération de budgets)
- ◇ Lien avec la gestion des plans comptables, les saisies, les interrogations
  - ◇ Exercices pratiques
  - ◇ Re-ventilations analytiques
  - ◇ Exercices pratiques
  - ◇ Paramétrage d'états budgétaires
  - ◇ Edition des états budgétaires
  - ◇ Exercices pratiques

## **Synthèse et conclusion**

### **Mise à jour et envoi du document « Auto-évaluation : fin de formation »**