

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.

Contact : formation.referenth@eureka-solutions.fr

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
- Maîtriser 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.
- **Formation non certifiante. Un certificat de réalisation est remis au participant à l'issue de la 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

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">– Un questionnaire écrit vous sera remis pour une auto-évaluation– Un questionnaire d'évaluation à chaud | <ul style="list-style-type: none">– Un questionnaire d'évaluation à froid à renseigner d'ici 3 mois |
|---|---|

MODALITÉS DE FINANCEMENT

Cette formation peut faire l'objet d'une prise en charge totale ou partielle par l'OPCO dont relève votre entreprise, sous réserve des critères et conditions de financement applicables.

Le tarif de la formation est indiqué sur l'offre transmise ainsi que sur le programme et la convention.

Pour toute information relative aux possibilités de financement, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse formation@eureka-solutions.fr ou elisabeth.maurice@eureka-solutions.fr.

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
 - ◇ Effets clients soumis à acceptation, reçus
 - ◇ Exercices pratiques
- ◆ La gestion des relances clients
 - ◇ Suivi des litiges
 - ◇ Relances avant le terme échu
 - ◇ Relances après le terme échu
 - ◇ Exercices pratiques
- ◆ La gestion des impayés
 - ◇ Exercices pratiques
- ◆ Divers
 - ◇ Remboursement d'avoir
 - ◇ Encours clients
 - ◇ 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)
 - ◇ Production des virements nationaux et internationaux
 - ◇ Paramétrage du passage automatique des écritures « Effets à payer »
 - ◇ Exercices pratiques
- ◆ Constatation du paiement effectif
 - ◇ Pointage
 - ◇ Comptabilisation
 - ◇ 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
 - ◇ Lien avec la gestion des plans comptables, les saisies, les interrogations
 - ◇ Exercices pratiques
- ◆ Comptabilité analytique
 - ◇ Ecritures analytiques
 - ◇ Consultations / Editions
 - ◇ Re-ventilations analytiques
 - ◇ Exercices pratiques
- ◆ Budget
 - ◇ Principes de la comptabilité budgétaire
 - ◇ Tenue de budgets simplifiés ou développés (plan, saisie, génération de budgets)
 - ◇ 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 »