

Formation de base: Optimisez la digitalisation de votre cabinet pour plus d'efficacité.

Objectif de la formation :

Apprendre à maîtriser les fondamentaux d'un logiciel de comptabilité afin d'optimiser la gestion comptable, garantir la conformité légale des déclarations, et anticiper les risques liés à des erreurs ou à des anomalies, notamment en période de déclaration TVA.

Description et contenu de la formation : 4h de formation

Cette formation s'adresse aux comptables et experts-comptables souhaitant structurer et renforcer leur utilisation d'un logiciel de comptabilité. Elle couvre les étapes clés pour garantir un dossier comptable complet, structuré, et conforme aux exigences légales.

1. Paramétrage initial du dossier comptable :

- Mise en place des paramètres essentiels : exercice comptable, plan comptable, taux TVA, journaux, comptes clients/fournisseurs.
- Exercices pratiques sur environnement mis à disposition.
- Importance de cette phase pour faciliter le traitement des opérations futures, en particulier durant les périodes de déclaration TVA.
- Exercices pratiques sur environnement mis à disposition.
- Réception et centralisation des documents comptables :
- Bonnes pratiques de réception des factures et pièces justificatives.
- Méthodologie pour vérifier et classer les documents avant encodage.
- Exercices pratiques sur environnement mis à disposition.
- Mise en place d'un système de centralisation pour éviter la perte d'informations et garantir la traçabilité, utile notamment en cas de contrôle fiscal.
- Exercices pratiques sur environnement mis à disposition.

2. Optimisation de l'encodage :

- Encodage structuré et logique pour produire un dossier probant.
- Utilisation de modèles, automatisations, et raccourcis du logiciel pour gagner en efficacité.
- Exercices pratiques sur environnement mis à disposition.
- Détection et correction d'erreurs courantes d'encodage.
- Contrôle et validation de la déclaration TVA :
- Méthode pas à pas pour vérifier les données avant envoi de la déclaration.
- Exercices pratiques sur environnement mis à disposition.
- Correction des écarts de manière rigoureuse, en s'assurant de leur conformité à la législation comptable et fiscale en vigueur.

3. Exploitation des outils de suivi du logiciel :

- Utilisation des fonctions de tableau de bord, journaux de contrôle, alertes et rapprochements.
- Organisation du travail pour harmoniser l'ensemble des dossiers clients ou internes.
- Exercices pratiques sur environnement mis à disposition.

4. Analyse et maîtrise de son dossier :

- Détection proactive des erreurs d'encodage et non-conformités.
- Utilisation des vérifications comme outil d'audit interne pour mieux connaître le dossier.
- Sensibilisation aux risques de non-conformité, notamment en lien avec la législation anti-blanchiment.
- Exercices pratiques sur environnement mis à disposition.

5. Conclusion et enquête de satisfaction