PLAN DE FORMATION EBP COMPTABILITÉ

Version : V1.0 – Date de mise à jour : 08/10/2026

OBJECTIFS ET CONTENUS

- **Créer et paramétrer un dossier comptable**
  Création du dossier ; initialisation des journaux et des comptes ; plan comptable ; libellés et paramètres.
  Apprentissage : Démonstration du formateur puis mise en pratique sur le logiciel, avec exercices guidés.
  Évaluation : Le stagiaire crée ou paramètre un dossier selon une consigne et vérifie les paramètres.

- **Saisir et contrôler les opérations comptables courantes**
  Saisie des pièces ; factures ; règlements ; saisie différée ; opérations courantes.
  Apprentissage : Démonstration puis exercices pratiques sur des cas concrets issus de l'activité du bénéficiaire.
  Évaluation : Réalisation d'exercices de saisie et contrôle des écritures obtenues.

- **Maîtriser le lettrage et le rapprochement bancaire**
  Lettrage manuel et automatique ; rapprochement par compte ou par journal ; édition du rapprochement.
  Apprentissage : Démonstration, exercices guidés puis réalisation autonome.
  Évaluation : Le stagiaire effectue un lettrage et réalise un rapprochement bancaire à partir de données fournies.

- **Gérer la TVA et les opérations associées**
  Calcul de TVA ; déclaration ; contrôles et éditions associées.
  Apprentissage : Démonstration et cas pratique sur le logiciel.
  Évaluation : Réalisation d'une opération de TVA et vérification des résultats.

- **Réaliser les clôtures, contrôles et éditions comptables**
  Clôture mensuelle et annuelle ; calcul du résultat ; reports à nouveau ; consultation ; balances, journaux et autres éditions ; export.
  Apprentissage : Démonstration, exercices pratiques et accompagnement individualisé.
  Évaluation : Le stagiaire réalise les contrôles demandés et édite les états attendus.

Cursus :
Formation EBP COMPTABILITÉ

Objectifs : Perfectionner l'utilisation d'EBP Comptabilité pour assurer la saisie, le contrôle et le suivi des opérations comptables.

Public visé : Assistants comptables, aides-comptables et collaborateurs administratifs chargés de la gestion comptable. Assistants de gestion et professionnels souhaitant maîtriser EBP Comptabilité pour saisir, contrôler et suivre les opérations comptables.

Prérequis : Savoir utiliser un ordinateur dans un environnement Windows. Posséder des connaissances de base en comptabilité. Disposer d'un accès au logiciel EBP Comptabilité pendant la formation.

Durée : Modulable selon les besoins : 1 à 5 jours • Formation courte (1 à 2 jours) : prise en main ou perfectionnement. Formation complète (3 à 5 jours) : maîtrise globale de l'outil.

Moyens pédagogiques : 4 stagiaires maximum, 1 personne par PC, démonstrations, exercices pratiques et supports adaptés à la formation.

Moyens d'encadrement : Formateur EQUASYS compétent sur le logiciel et la thématique.

Suivi / évaluation : Évaluation pratique des acquis par un questionnaire et attestation de présence en fin de stage.

Modalités d'accès : sur demande, après analyse des besoins et selon les disponibilités du formateur. Formation chez le client ou à distance.

Tarif : Tarif sur devis, communiqué avant la validation de l'inscription.

Contact : Equasys Albi – 05 63 49 28 80.

Accessibilité handicap : Pour toute situation de handicap ou besoin spécifique, contacter notre référente handicap à accueil-albi@equasys.fr afin d'étudier les adaptations possibles selon les modalités de formation chez le client ou à distance.