

## Présentez votre comptabilité conforme aux exigences du contrôleur fiscal

**Durée :** 0.5 jour (3.5 heures)

**Lieu :** sur site ou à distance

**Nb stagiaires :** de 1 à 6

### Public concerné :

Chef d'Entreprise, Direction Administratif et Financier, Responsable de la Comptabilité, Comptable, Assistant comptable.

### Objectifs :

- Clôturer et archiver vos exercices comptables.
- Produire les fichiers .pdf et .txt obligatoires exigibles par l'administration fiscale.

### Prérequis :

Avoir rempli le questionnaire de positionnement.

Avoir rempli le questionnaire d'autoévaluation des acquis à l'entrée de la formation.

Posséder le logiciel Sage Comptabilité.

Utilisation courante de l'environnement Windows.

Notions comptables de base.

### Modalités pédagogiques :

Ordinateur équipé du logiciel Sage concerné par la formation, formation théorique, exercices d'application et cas pratiques.

### Support pédagogique :

Logiciel SAGE, aide en ligne, manuel électronique SAGE. (Online).

### Moyens d'encadrement :

Formateur SAGE certifié « Consultant CCS PME ».

### Conditions de déroulement :

S'agissant d'une formation intra entreprise, le livret d'accueil, le règlement intérieur et les accès PMR sont ceux de l'entreprise accueillante. (\*)

### Tarif :

Prix public : 495 € HT.

### Délai d'accès :

15 à 45 jours après la signature du devis en fonction de la disponibilité du formateur.

### Déroulement de la formation :

Les formations durent 7 heures par jour aux horaires suivants : 9h10 – 12h30 puis 13h30 – 17h50, avec une pause de 20 minutes le matin et une pause de 20 minutes l'après-midi.

Elles sont validées par des feuilles d'émargement par demi-journée signées par les stagiaires et le formateur.

Nous définissons le découpage de la formation et les emplois du temps avec l'entreprise demandeuse.

### Modalités d'évaluation :

Le participant remplit à chaud en fin de formation un questionnaire de satisfaction (évaluation à chaud), complété 4 semaines plus tard par l'enquête post-formation (évaluation à froid) auprès du prescripteur. Ces données sont analysées et contribuent à l'amélioration continue du niveau de qualité et de pertinence de nos formations par rapport aux attentes des apprenants.

### Formalisation à l'issue de la formation :

Dans le cadre des formations prises en charge par un OPCO, un certificat de réalisation sera remis au stagiaire qui aura complété avec succès la grille d'évaluation.

### Contact :

Par mail : [adv@insystem.fr](mailto:adv@insystem.fr)

Par tél : 01 42 18 25 01

## Programme

- **Mise en place du paramétrage recouvrement**
  - Frais d'impayés
  - Pénalités de retard
  - Motifs de litiges et de résolution
  - Chargés de recouvrement
  
- **Validation définitive des écritures comptables**
  - Clôture des journaux
  - Edition des journaux au format PDF
  
- **Processus de clôtures d'exercices**
  - Clôture de l'exercice
  - Impression des documents annuels au format PDF (grand livre, balance...)
  
- **Archivage des données comptables**
  - Archivage des écritures d'un exercice au format XML
  - Suppression d'un exercice comptable
  - Création des dossiers Entité\Période
  - Révision des noms d'archives (ex : DOS0910 en BIJOU0910)

(\*) Veuillez-nous informer de toute difficulté éventuelle ou de situation de handicap afin que nous mettions en œuvre les aménagements nécessaires au bon déroulement de la formation.