

PROGRAMME DE LA FORMATION

« Formation Perfectionnement fulll Compta »

Formation : Individuelle

Public visé : Expert-Comptable et collaborateur de cabinet comptable

Objectif : Au terme de la session, se perfectionner sur la tenue d'un dossier comptable jusqu'à l'établissement de la liasse fiscale

Pré-requis :

Maîtrise de la comptabilité et de la fiscalité
Avoir suivi la formation initiale
compta fulll

Modalités pédagogiques

Formation présentielle

La formation peut avoir lieu au choix sur site ou bien dans nos locaux

Prise en charge possible par votre OPCO

Repas pris en charge (hors distanciel)

Si vous avez des difficultés ou handicaps, merci de contacter fulll afin de voir comment prendre en compte celui-ci.

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'un vidéo projecteur et wifi

Présentation et animation via vidéo projecteur pour présentation des nouveautés de l'application

Suivi sur postes par les stagiaires pour cas pratique

Les stagiaires devront apporter leur ordinateur

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle

Modalité d'évaluation :

Feuille d'émargement signée par 1/2 journée

Évaluation tout au long de la formation

Questions / Réponses

Questionnaire de satisfaction

Sanction : Délivrance d'une attestation personnelle à la personne.

Durée : 7 heures

Satisfaction : 88% ★★★★★

Tarif : Cf Devis

Informations : Clôture des inscriptions à la session de formation 10 jours avant la date d'entrée en formation.

Programme :***La révision***

Savoir faire le paramétrage du dossier
Savoir utiliser le programme de travail
Savoir utiliser les Mémo
Savoir générer le dossier de l'exercice
Savoir utiliser les assistants de révision comptable (FNP, CCA, etc ...)
Savoir générer le document de synthèse

Fiscalités et publications

Savoir générer la liasse fiscale
Savoir saisir dans les formulaires
Savoir utiliser les contrôles de cohérence
Savoir faire les éditions
Savoir ajouter des formulaires dans l'arbre
Savoir faire la dématérialisation (Edi-Tdfe)
Savoir générer la plaquette et l'Annexe (selon les modèles)
Savoir faire la saisie des textes (attestation, RMC)
Savoir ajouter des documents dans l'arbre
Savoir faire Les éditions
Savoir générer les autres formalités fiscales
Savoir générer Tva et EDI-TVA
Savoir générer la CVAE (acomptes, liquidation et EDI-Paiement)
Savoir générer IS (acomptes, liquidation et EDI-Paiement)
Savoir générer RCM, DAS2
Savoir générer la taxe/salaires et EDI-Paiement
Savoir générer les crédits d'impôts