CABINET DE FORMATION INTELLECT GROUP

OBTENEZ VOTRE CERTIFICAT EN COMPTABILITE - FISCALITE AVEC LES FORMATIONS D'INTELLECT GROUP

VOUS ETES :

- ✓ **UNE ENTREPRISE D'IMPORT-EXPORT**
- ✓ **UNE PME/PMI QUI VIENT DE COMMENCER ;**
- ✓ **UNE STRUCTURE A VOTRE PROPRE COMPTE ;**
- ✓ **UNE GRANDE ECOLE QUI DESIRE PERMETTRE AUX ETUDIANTS D'ETRE COMPETITIFS SUR LE MARCHE DU TRAVAIL ;**
- ✓ **UN PARTICULIER VOULANT MAÎTRISER SAGE SAARI DANS SON ENSEMBLE ;**
- ✓ **DES ETUDIANTS DESIREUX FAIRE UN STAGE DE FORMATION**

NOUS VOUS PROPOSONS LA FORMATION PRATIQUE ET LE PARAMETRAGE DU PROGICIEL SAGE GENERATION i7 AVEC TOUS LES MODULES ENTRE AUTRES :

- ➢ **SAGE SAARI COMPTABILITÉ**
- ➢ **SAGE SAARI GESTION COMMERCIAL**
- ➢ **SAGE SAARI PAIE**
- ➢ **SAGE SERVEUR (pour ceux qui veulent se mettent en réseau)**

A UN COÛT DÉFIANT TOUTE CONCURRENCE.

NOUS VOUS PROPOSONS AUSSI LE CHOIX DU LIEU DE LA FORMATION QUI PEUT ETRE DISPENSES SELON VOTRE DISPONIBILITE SOIT :

- ✓ Dans nos locaux sis à marcory
- ✓ A domicile, hors transport, prévoir une somme de 5 000 à 10 000 f CFA pour le transport en plus de commun accord
- ✓ Sur le lieu de votre service, hors transport
- ✓ Soit en semaine le matin
- ✓ Soit en semaine l'après midi
- ✓ Soit en week-end (uniquement les samedis)
- ✓ Ou soit le dimanche (sur rdv), hors transport, prévoir une somme de 5 000 à 10 000 f CFA pour le transport en plus de commun accord

Volume Horaire par module = 20 H à 40 HEURES DE TEMPS MAXIMUM

La formation peut se faire en cinq séances (5 X 04 HEURES DE TEMPS) ou dix séances (10 X 04 heures de temps)

Coût par Module = 100 000 F CFA POUR LES ETUDIANTS

Coût par Module = 200 000 F CFA POUR LES PARTICULIERS

INFO-LINE: intellectgroup84@gmail.com 08 76 52 84 / 06 33 80 34

Cabinet de formation intellect group – Siège social : Marcory non loin de l'hôpital général –Site internet : https://cabinet-de-formation-intellect-group-21.webself.net/ -
Email : intellectgroup84@gmail.com –
Téléphone : 08 76 52 84 – 06 33 80 34

COMPTABILITE – FISCALITE

MODULE 1 : TECHNIQUE D'ORGANISATION COMPTABLE D'UNE ENTREPRISE

- ✓ Procédure de création d'une entreprise
- ✓ Les différents aspects de l'organisation comptable d'une entreprise
- ✓ Les différents travaux préliminaires à la mise en place de la comptabilité
- ✓ Les points principaux de la mise en place d'une comptabilité
- ✓ Importance du manuel de procédure et guide de traitement des informations comptables

MODULE 2 : UTILISTION DU LOGICIEL SAGE COMPTABILITE

- ✓ Création du fichier comptable de l'entreprise
- ✓ Paramétrage du fichier comptable
- ✓ Traitement des opérations courantes de l'entreprise (achats, ventes, traitement des salaires, opérations divers ...)
- ✓ L'inventaire de caisse
- ✓ Rapprochement bancaire

MODULE 3 : ELABORATION DES DECLATIONS FISCALES (DGI) ET APPEL A COTISATION (CNPS)

- ✓ Taxe à la Valeur Ajoutée (TVA) ; Taxe Spéciale Equipements (TSE)
- ✓ Acompte Impôt Sur le Revenu du Secteur Informel (AIRSI)
- ✓ Impôt sur le Traitements des Salaires (ITS)
- ✓ Patente ; Bénéfice Commercial et industriel (BIC)
- ✓ Prestations Familiales ; Accidents de Travail ; Caisse de Retraiter (etc.)

MODULE 4 : ELABORATION DES ETATS FINANCIERS

- ✓ Les différents contrôles de cohérence
- ✓ Le bilan et le compte de résultat ; Les tableaux de flux de trésorerie
- ✓ L'amortissement des immobilisations ; Etat 301 et Etat 302 ;
- ✓ Déclaration Individuel des Salaires Annuel (DISA)
- ✓ Déclaration Annuel des Salaires et Cotisations (DASC) etc.

BONUS :

- ✓ Certificat de formation
- ✓ Rédaction des rapports de stage
- ✓ Mise en place d'une procédure comptable
- ✓ Liasse syscohada révisée
- ✓ Installation du logiciel de comptabilité SAGE GENERATION i7
- ✓ Fichier des déclarations fiscales et appel à cotisation
- ✓ Fichier du tableau d'amortissement

PAIE ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

MODULE 1 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- ✓ Les différentes démarches pour bien mener votre recrutement
- ✓ Définition et application des techniques de motivation individuelle et collectives du personnel
- ✓ Définition et interprétation des différents types de contrat
- ✓ Procédure de conclusion d'un contrat
- ✓ Le contrôle des heures et gestion de la paie
- ✓ La modification du contrat
- ✓ Les suspensions du contrat de travail
- ✓ Détermination des allocations et indemnités
- ✓ La rupture du contrat de travail

MODULE 2 : UTILISATION DU LOGICIEL SAGE PAIE

- ✓ Création du fichier paie de l'entreprise
- ✓ Paramétrage du fichier paie
- ✓ Création et modification de fiches salariées (les Contrats CDD et CDI)
- ✓ Collecter et contrôler les éléments de paie ;
- ✓ Calcul des Congés et des soldes de tous Comptes du personnel ;
- ✓ Etablissement des Etats Mensuels et annuels des Impôts (DISA, ETAT 301 et 302)
- ✓ Traitement final des travaux relatifs à la masse salariale ;
- ✓ Effectue les Etats de virements du personnels dans des Banques ;
- ✓ Paramétrage pour un contrôle du traitement ;
- ✓ Effectuer les opérations de clôtures de la paie ;
- ✓ Etablir les déclarations sociales et fiscales, (ITS, IGR, CN, FDFP, CNPS).
- ✓ Evaluation des rapports de paie, assurer le suivi et la résolution des exceptions.
- ✓ S'assurer que les écritures de paie et des dépenses sont complètes.

BONUS :

- ✓ Certificat de formation
- ✓ Rédaction des rapports de stage
- ✓ Installation du logiciel de paie SAGE GENERATION i7
- ✓ Fichier des déclarations fiscales et appel à cotisation
- ✓ Fichier des annexes DISA et DASC

GESTION DES STOCKS

MODULE : UTILISATION DU LOGICIEL GESTION COMMERCIALE

- ✓ Création du fichier tiers
- ✓ Paramétrage du fichier articles
- ✓ Mise en place du fichier articles
- ✓ Mise en place des mouvements de stock
- ✓ Gestion des représentants
- ✓ Gestion des règlements
- ✓ Gestion des approvisionnements
- ✓ Gestion de la contremarque
- ✓ Operations de fin de cycle
- ✓ Exploitations des données

BONUS :

- ✓ Certificat de formation
- ✓ Rédaction des rapports de stage
- ✓ Installation du logiciel de gestion commerciale SAGE GENERATION i7

MODALITES DE PAIEMENT

ELEMENTS	TOTAL (sans remise)	REMISE (33%)	TOTAL (après remise)	INSCRIPTION	1ER VERS	2EME VERS	3EME VERS
ETUDIANTS	150 000	50 000	100 000	40 000	20 000	20 000	20 000
PARTICULIERS	300 000	100 000	200 000	80 000	40 000	40 000	40 000

DATE DE DEBUT : A PARTIE DU 18 NOVEMBRE

Site internet : https://cabinet-de-formation-intellect-group-21.webself.net/

Email : intellectgroup84@gmail.com –

Téléphone : 08 76 52 84 – 06 33 80 34

OBLIGATION : AVOIR UN ORDINATEUR

«INTELLECT GROUP, L'EXPERIENCE A VOTRE DISPOSITION »