

# COMPTABILITÉ

## Plan de cours - version du 8 octobre 2021

À la fin du cours *Comptabilité*, le client et les utilisateurs ciblés seront en mesure de réaliser l'ensemble des configurations et opérations comptables nécessaires à la tenue de livres et à la gestion financière dans **maestro\***.

### Bloc COMP01 - Analyse préliminaire

Date :

Heure :

Formateur :

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
<p>Cette session a pour objectif de clarifier les besoins et requis du système pour effectuer la comptabilité dans <b>maestro*</b>, ainsi que de mettre en place la charte de comptes du grand livre.</p> <p><i>PRÉREQUIS</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Maestro* 101</b></li><li>• <i>Sécurité.</i></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analyse de la charte de comptes de grand livre;</li><li>• Analyse des groupes de comptes de grand livre;</li><li>• Analyse des années fiscales (si plusieurs compagnies).</li></ul>	<p><i>DEVOIRS</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Réfléchir sur les discussions.</i></li><li>• <i>Finaliser la configuration et l'importation des groupes et des comptes de grand livre.</i></li></ul>	1 h	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Document de formation COMP01<sup>1</sup></a></li></ul>	Pilote et/ou Super utilisateurs

### Bloc COMP02 - Configurations

Date :

Heure :

Formateur :

---

<sup>1</sup>Ce document de formation est en construction.

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
À l'issue de cette session, le client et les utilisateurs désignés seront en mesure de compléter les configurations diverses et celles nécessaires à la gestion comptable dans <b>maestro*</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Importation de la charte de comptes (si requis);</li> <li>• Gestion des groupes;</li> <li>• Gestion des comptes;</li> <li>• Département des ventes (CAR);</li> <li>• Configurations diverses; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Généralités;</li> <li>• Conciliation bancaire;</li> </ul> </li> <li>• Budget annuel;</li> <li>• Compte de banque; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuration des chèques par défaut;</li> </ul> </li> <li>• Gestion des compteurs (multidimensionnel);</li> <li>• Configuration des codes de taxes;</li> <li>• Gestion de l'utilisation des comptes de taxes;</li> <li>• Configuration des regroupements de comptes;</li> <li>• État des transferts;</li> <li>• Ouverture d'années fiscales;</li> <li>• Fermeture des périodes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Révision des notions précédentes et validation des tâches complétées en guise de devoirs;</li> <li>• Explications et complétion des fenêtres, dans <b>maestro*</b>, liées à la gestion du grand livre, selon les besoins du client et les requis système, permettant l'automatisation de l'entrée des données.</li> </ul>	1 h	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Document de formation COMP02<sup>1</sup></a></li> </ul>	Pilote et/ou Super utilisateurs

## Bloc COMP03 - Opérations comptables

Date :

Heure :

Formateur :

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
À la fin de cette session, le client et les utilisateurs désignés seront en mesure d'effectuer différentes configurations	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrées de journal (facultatif);</li> <li>• Liste des écritures (facultatif);</li> <li>• Commentaires (facultatif);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Révision des notions précédentes et validation des tâches complétées en guise de devoirs;</li> </ul>	1 h	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Document de formation <a href="#">COMP03</a></li> </ul>	Pilote et/ou Super utilisateurs

<sup>1</sup>Ce document de formation est en construction.

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
et opérations, dont certaines générant des entrées comptables, nécessaires au processus comptable et à la tenue de livres dans <b>maestro</b> *.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liste des commentaires (facultatif);</li> <li>Transfert entre projets avancé;</li> <li>Conciliation bancaire;</li> <li>Tableau des codes d'état de chèques;</li> <li>Modification des états de chèques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formation des utilisateurs selon le processus établi au moment de l'analyse;</li> <li>Démonstration des différentes options et méthodes pour générer les écritures de grand livre dans <b>maestro</b>*.</li> </ul> <p>DEVOIRS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pratiquer l'entrée des transactions</li> </ul>			

## Bloc COMP04 - Analyses et consultations

Date :

Heure :

Formateur :

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
À la fin de cette session, le client et les utilisateurs identifiés seront en mesure d'utiliser les outils d'analyse et rapports de <b>maestro</b> * pour effectuer des suivis comptables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Journal des achats;</li> <li>Journal des déboursés;</li> <li>Journal de ventes;</li> <li>Journal des recettes;</li> <li>Journal des écritures;</li> <li>Journal des salaires;</li> <li>Journal général;</li> <li>Analyse des transactions;</li> <li>Grand livre;</li> <li>Liste des perc. et déboursés de taxes;</li> <li>Balance de vérification;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Révision des notions précédentes et validation des tâches complétées en guise de devoirs;</li> <li>Validation et configuration des rapports et consultation du grand livre.</li> </ul> <p>DEVOIRS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Valider les entrées de données;</li> <li>Valider les écritures et les</li> </ul>	1 h	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Document de formation COMP04<sup>l</sup></a></li> </ul>	Pilote Super utilisateurs Utilisateurs

<sup>l</sup>Ce document de formation est en construction.

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport de contrôle de CAP;</li> <li>• Âge des CAP de contrôle;</li> <li>• Rapport de contrôle des CAR;</li> <li>• Âge des CAR de contrôle;</li> <li>• Consultation des écritures normalisées;</li> <li>• Balance de vérification D/V;</li> <li>• Liste des chèques : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Par numéro;</li> <li>• En circulation;</li> <li>• Émis;</li> </ul> </li> <li>• Liste des chèques tiroirs.</li> </ul>	<i>comptes de contrôle (comptes de courus, compte 999999, etc.).</i>			

## Bloc COMP05 - Validation des formulaires

Date :

Heure :

Formateur :

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
À la fin de cette session, le client sera en mesure d'utiliser les formulaires standards de <b>maestro*</b> qui auront été définis de façon à répondre à ses besoins.			À déterminer		Pilote

## Bloc COMP06 - Tests et validation

Date :

Heure :

Formateur :

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
À la fin de cette session, le client et les utilisateurs désignés auront effectué les tests et les vérifications permettant de valider les configurations effectuées au préalable et pourront attester de l'adéquation de ces dernières avec les processus établis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Écritures comptables;</li> <li>• Balance de vérification.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Révision des notions précédentes et validation des tâches complétées en guise de devoirs;</li> <li>• Assistance aux tests;</li> <li>• Validation des transactions.</li> <li>• Validation des rapports et consultation;</li> <li>• Révision des configurations, au besoin;</li> <li>• Révision des processus, au besoin.</li> </ul> <p>DEVOIRS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compléter des tests intégrés</li> </ul>	3 h		<p>Pilote</p> <p>Utilisateurs</p>

## Bloc COMP07 - Conclusion

Date :

Heure :

Formateur :

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
À la fin de cette session, le client aura démontré posséder les connaissances et les compétences nécessaires à la gestion comptable dans <b>maestro*</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Validation des apprentissages;</li> <li>• Révision des paramètres de sécurité appliqués au module.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation des prochaines sessions de formation : <ul style="list-style-type: none"> <li>• CAP;</li> <li>• CAR;</li> <li>• Paie;</li> <li>• Gestion financière / fin de mois.</li> </ul> </li> </ul>	1 h	<a href="#">Fiche de vérification des acquis - COMP<sup>1</sup></a>	Pilote

<sup>1</sup>Ce document de formation est en construction.

