

Pennylane

Gestion & comptabilité

Formation initiale

ABSOLUCE
Conseils d'entrepreneurs

Auditis

Connaissances Préalables	Utilisation courante d'un navigateur web. Notions de base sur la facturation et la comptabilité de l'entreprise.
Public concerné	Tout collaborateur ou dirigeant en charge du suivi des achats, des ventes, de la trésorerie et de la comptabilité de l'entreprise au quotidien.
Objectifs	À l'issue de la formation, les participants seront capables de traiter les flux quotidiens dans Pennylane (achats, ventes, transactions), d'associer les paiements aux pièces justificatives, et d'utiliser la partie Comptabilité pour contrôler et vérifier leur dossier en autonomie.
Programme	• Introduction et logique Pennylane • Articulation Gestion / Comptabilité • Transactions et synchronisation bancaire • Rapprochement bancaire • Rapports : compte de résultat, balance • Comptabilité — menu Révision • Comptabilité — menu Fiscalité (TVA) • États de synthèse (bilan, compte de résultat) • Dossier du client • Routine de gestion recommandée • Erreurs fréquentes et bonnes pratiques • Gestion des achats fournisseurs • Gestion des ventes clients • Suivi des statuts et relances • Documents et pièces justificatives
Moyens pédagogiques	Méthode de formation active s'appuyant sur un support de formation et des exercices pratiques réalisés directement dans l'environnement Pennylane du client – Formateur disposant de compétences issues de son parcours professionnel en cabinet d'expertise comptable.
Evaluation de la formation	Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille de présence
Durée et Lieu	1 jour(s) – 7 heures – Dispensée sur le site du client – 6 participants maximum

Plan de formation