

Certificat de maîtrise de la solution logicielle de gestion comptable et RH, QUADRA ENTREPRISES

RS2496 · RS · Publiée

L'essentiel

Code(s) NSF	314, 315, 326
Formacode(s)	32654
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	31/12/2021

Certificateur(s)

CEGID · SIRET : 41021801000032

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Cette certification concerne tous types d'entreprises, quelles que soient leurs activités.

Cette certification porte sur la Gestion Comptable et Fiscale, sur la gestion des Ressources Humaines et sur la Gestion Commerciale de l'entreprise c'est à dire tout le process lié à la facturation. Cette solution logicielle s'applique à toutes les entreprises de moins de 50 salariés, qu'elles soient de service, industrielles ou commerciales et dans tous les secteurs d'activités.

La certification permet de vérifier et de valider les connaissances nécessaires à la maîtrise de chaque module de la solution logicielle dans l'ensemble de ses fonctionnalités.

De façon plus détaillée :

Module Comptabilité

A l'issue de la formation, le participant sera capable d'utiliser la solution logicielle (Module Comptabilité), d'en utiliser toutes les fonctionnalités disponibles et donc de mettre en œuvre une comptabilité informatique et de produire les documents comptables et fiscaux nécessaires à la gestion de l'entreprise.

Il sera capable de créer et de paramétrer les immobilisations et leurs amortissements, d'enregistrer les opérations comptables liées à l'activité de l'entreprise, de produire les documents comptables et fiscaux (Bilan, Compte Résultat Liasse Fiscale, déclaration de TVA, déclaration d'impôts, etc...).

La certification sur ce module permet donc de s'assurer que le participant maîtrise bien toutes les fonctionnalités de la solution logicielle et est donc en mesure d'assurer les missions comptables qui sont les siennes en s'assurant de la production sécurisée des documents comptables, fiscaux et légaux propres à l'activité de son entreprise.

Social /Paie

A l'issue de la formation, le participant sera capable d'utiliser la solution logicielle (Module Paie), d'en utiliser toutes les fonctionnalités et de démarrer un dossier pour créer des rubriques et modèles de paies spécifiques, de saisir et d'éditer des bulletins de paie et des états post-paie.

La certification sur ce module permet donc de s'assurer que le participant maîtrise bien toutes les fonctionnalités de la solution logicielle et est donc en mesure d'assurer les missions RH qui sont les siennes en s'assurant de la production sécurisée des documents légaux propres à l'activité de son entreprise.

Gescom

Facturation

A l'issue de la formation, le participant sera capable d'utiliser la solution logicielle (Module Gestion Commerciale) et donc :

- D'optimiser et d'adapter à son entreprise son système de gestion commerciale informatique,
- Par abonnement,

- De vente au comptoir le cas échéant.
- De mettre en œuvre et d'utiliser les fonctionnalités disponibles de la gestion des postes nomades,
- D'utiliser, d'optimiser et d'adapter à son entreprise son système de gestion commerciale informatique concernant le module fabrication,
- D'effectuer le suivi d'affaires.
- D'utiliser, d'optimiser et d'adapter à son entreprise le module

S.A.V

de son système de gestion commerciale informatique

- D'utiliser

le module Quadra Location.

- D'administrer l'intégralité de la chaîne des ventes et des achats et de mettre en place des grilles de tarifs et une gestion des stocks au moyen d'une solution informatique intégrée.

La certification sur ce module permet donc de s'assurer que le participant maîtrise bien toutes les fonctionnalités de la solution logicielle et est donc en mesure d'assurer les étapes liées à la facturation (Devis, Bon de commande, Bon de livraison, gestion des stocks, édition des factures, suivi fournisseurs, suivi clients....).

COMPÉTENCES ATTESTÉES

L'utilisateur

de cette solution logicielle sera capable de réaliser les opérations suivantes :

Module Comptabilité

- Enregistrer des écritures comptables,
- Elaborer et finaliser les éditions comptables
- Produire des tableaux de bord de gestion
- Réaliser les déclarations comptables et fiscales
- Réaliser le suivi budgétaire comptable et analytique

Module PAIE

- Elaborer des bulletins de salaire
- Elaborer des déclarations sociales
- Elaborer des tableaux récapitulatifs (Tepa, Fillon, réintégration sociale, réintégration fiscale)
- Assurer le suivi du paiement des salaires,
- Assurer le suivi RH (recrutement, intégration, accident du travail, maladie, absences....)
- Etablir le bilan social
- Etablir les documents DUE-EDI, Attestation IJSS Maladie-Maternité / AT-MP, DN-AE
- Etablir les documents DUCS -EDI, DSN, déclarations MSA, BTP

Module GESTION COMMERCIALE

- Etablir des devis, bons de commandes et factures
- Mettre à jour les tarifs,
- Assurer le suivi des stocks,
- Assurer le suivi des références fournisseurs
- Editer des tableaux de bord des Ventes

Les éléments évalués en regard des compétences constituant la certification sont les suivants par module:

Module COMPTABILITE

- Enregistrer des écritures comptables y compris opérations d'inventaire
- Publier les éditions standards : journaux, grands livres, balances des comptes
- Editer le bilan, le compte résultat, les SIG (Soldes Intermédiaires de Gestion) et les tableaux de bords
- Effectuer des Rapprochements bancaires
- Suivre une trésorerie
- Elaborer les Déclarations comptables et fiscales (TVA, liasse fiscale...)

Module PAIE

- Elaborer des bulletins de salaire
- Elaborer des déclarations sociales
- Elaborer des tableaux récapitulatifs (Tepa, Fillon, réintégration sociale, réintégration fiscale)
- Effectuer un suivi des paiements
- Etablir le Bilan Social
- Etablir des DUE-EDI, Attestation IJSS Maladie-Maternité / AT-MP, DN-AE

- Etablir des DUCS -EDI, DSN, déclarations MSA, BTP
- Etablir les déclarations au format DSN

Module GESTION COMMERCIALE

- Etablir des devis, bons de commandes et factures
- Gérer les tarifs et leurs mises à jour
- Gérer les stocks
- Gérer et mettre à jour les références fournisseurs
- Editer des états statistiques
- Gérer les commissions et encaissements

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Pour les trois modules, le préalable est l'utilisation courante d'un PC dans un environnement Windows maîtrisé.

Module Comptabilité

Connaissance des principes et méthodes comptables et du fonctionnement de l'entreprise.

Maîtrise des pratiques de gestion liées à la gestion des immobilisations.

Un titre ou diplôme de comptabilité peut attester du niveau de connaissances atteint (Bac professionnel comptabilité, BTS Comptabilité Gestion, DUT GEA, DCG,...).

Module Social/Paie

Le participant doit connaître les pratiques de gestion liées au métier du social et à l'élaboration de la paie et le fonctionnement de l'entreprise.

Un titre ou diplôme en Ressources humaines peut attester du niveau de connaissances atteint (Licence professionnelle RH, Licence spécialité Paie, Master RH, ...).

Module Facturation

Connaissance du circuit de facturation et des modalités de facturation de l'entreprise.

Un titre ou diplôme de comptabilité peut attester du niveau de connaissances atteint (Bac professionnel comptabilité, BTS Comptabilité Gestion, DUT GEA,...).

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	31/12/2021
-------------------------------------	------------

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Sites d'information sur la certification:

www.cegid.fr

www.quadatrus.fr

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/2496/>

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	14
Montant total engagé	16 585 €
Coût moyen par dossier	1 185 €
Durée moyenne	76 h
Période	03/2020 – 09/2021
France compétences	100 %

