

## Certificat de maîtrise de la solution logicielle de gestion comptable, fiscale et sociale, QUADRA EXPERT

CATEGORIE : C

### Vue d'ensemble

Domaine(s) d'activité professionnel dans lequel(s) est utilisé la certification :

Transverse : ■ **Comptabilité, fiscalité, social, gestion du cabinet**

Comptabilité, Fiscalité, Social, gestion du Cabinet

Domaine : Support à l'entreprise

Sous domaines :

Comptabilité,  
Fiscalité

Assistance en Ressources Humaines,  
Management des Ressources Humaines,  
Secrétariat comptable,  
Gestion du cabinet d'expertise comptable et de commissariat aux comptes

Code(s) NAF : **85.59A**, **70.22Z**, **78.30Z**, **69.20Z**,  
**69.10Z**, **63.11Z**, **62.02A**, **58.29C**

Code(s) NSF : **326**, **314**, **315**

Code(s) ROME : **M1502**, **M1206**, **M1202**, **M1201**, **M1203**

Formacode : **32654**

Date de création de la certification : **01/03/2009**

Mots clés : **gestion**, **Fiscalité**, **Paie**, **Comptabilité**

### Identification

Identifiant : **2977**

Version du : **28/11/2017**

### Références

Consensus, reconnaissance ou recommandation :

Formalisé :

- **Dans le cadre de la catégorie C, la certification ne découle pas d'une reconnaissance ou d'une recommandation ou d'un consensus formalisé.**

Non formalisé :

- **Dans le cadre de la catégorie C, la certification ne découle pas d'une reconnaissance ou d'une recommandation ou d'un consensus non formalisé.**

### Descriptif

#### Objectifs de l'habilitation/certification

##### COMPTABILITE

Le participant devra être 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 production de comptabilités pour les entreprises clientes du cabinet d'expertise comptable et de commissariat aux comptes.

Il sera capable de créer et de paramétrer les immobilisations et leurs amortissements.

##### FISCALITE

Le participant devra être capable d'utiliser la solution logicielle (Module FISCALITE), d'en utiliser toutes les fonctionnalités et de traiter tous les sujets fiscaux liés aux activités de clients du cabinet d'expertise comptable et de commissariat aux comptes tels qu'établissement des liasses fiscales, la réalisation des éditions comptables, la gestion de dossiers permanents, la télé-déclaration des liasses fiscales.

## **SOCIAL**

Le participant devra être capable d'utiliser la solution logicielle (Module Paie), d'en utiliser toutes les fonctionnalités pour gérer les besoins en matière sociale des Entreprises clientes de cabinet d'expertise comptable : bulletins de salaire, déclarations sociales, traitements avant paie et post paie.

## **GESTION INTERNE**

Le participant devra être capable d'utiliser la solution logicielle (Module Gestion Interne) et donc de gérer la messagerie interne au cabinet, saisir les temps, les notes de frais, d'analyser les budgets collaborateurs, de réaliser les lettres de mission, de suivre les plannings, de réaliser la facturation, de gérer les temps.

*Lien avec les certifications professionnelles ou les CQP enregistrés au RNCP*

- non

*Descriptif général des compétences constituant la certification*

L'utilisateur de cette solution logicielle sera capable d'utiliser, à son poste de travail, la solution logicielle et de réaliser les opérations suivantes :

## **COMPTABILITE**

Tenir la comptabilité générale d'une entreprise cliente du cabinet comptable

Elaborer les indicateurs et les états de gestion pour une entreprise cliente du cabinet comptable

Réaliser la révision des comptes d'une entreprise cliente

## **FISCALITE**

Gérer les dossiers permanents par type de liasse fiscale pour une entreprise cliente du cabinet

Etablir des liasses fiscales et leurs annexes pour une entreprise cliente

Paramétrer et élaborer des plaquettes fiscales standard ou personnalisées pour une entreprise cliente

Télé-déclarer les liasses fiscales pour une entreprise cliente

## **SOCIAL**

Elaborer les bulletins de salaires d'une entreprise cliente du cabinet

Effectuer les déclarations sociales d'une entreprise du cabinet

Réaliser les opérations courantes de gestion sociale pour une entreprise clientes du cabinet (contrats de travail, embauche, rupture...)

## **GESTION INTERNE**

Saisir les temps passés des collaborateurs du cabinet par client et par mission

Facturer les clients

Réaliser des analyses de gestion pour le cabinet

Paramétrer, réaliser et établir les lettres de mission

## *Modalités générales*

La formation est assurée, pour chacun des modules qui composent la certification, par un consultant formateur spécialiste de chaque module.

La formation comporte une partie orientée métier et surtout une partie pratique, sur PC, très interactive, avec exercices sur les diverses fonctionnalités de chacun des modules de la solution logicielle.

Elle se décompose ainsi :

**Module COMPTABILITE**

**24.5 heures**

**Module FISCALITE**

**7 heures**

## Public visé par la certification

- Salariés
- Demandeurs d'emplois
- Etudiants
- Formateurs

<b>Module SOCIAL</b>	<b>28 heures</b>
<b>Module GESTION INTERNE</b>	<b>28 heures</b>
<b>Soit un total de</b>	<b>87.5 heures</b>

La formation est étalée dans le temps afin d'optimiser les apports et permettre l'approfondissement entres les sessions de formation.

L'évaluation/certification intervient au plus tôt 3 mois après la fin de la formation afin qu'une pratique en situation réelle ait été réalisée sur une période suffisamment longue pour que la maîtrise des modules de la solution logicielle soit le meilleur possible.

### *Liens avec le développement durable*

Aucun

## Valeur ajoutée pour la mobilité professionnelle et l'emploi

### *Pour l'individu*

La certification permet au collaborateur de maîtriser complètement son périmètre d'intervention et sa capacité à utiliser toutes les ressources que lui offre la solution logicielle. Elle lui permet de produire des documents comptables, fiscaux, légaux, des documents de gestion, des documents relevant de la gestion RH, conformes à la législation et à la pratique professionnelle dans chacun des domaines couverts par les modules de cette solution logicielle.

### *Pour l'entité utilisatrice*

La certification permet au cabinet d'expertise comptable et de commissariat aux comptes, de s'assurer que les compétences nécessaires sont bien maîtrisées par ses collaborateurs à savoir la maîtrise de l'ensemble des fonctionnalités de la solution logicielle et que la production des documents comptables, fiscaux, légaux, des documents de gestion, des documents relevant de la gestion RH se fait de façon totalement sécurisée. Le module de gestion Interne permet également au cabinet d'avoir une vision économique très précise de sa propre activité.

Elle représente également un gage de performance pour l'entité utilisatrice car la certification atteste d'un niveau de maîtrise et donc de productivité des collaborateurs. Lorsque plusieurs collaborateurs d'une même entité sont certifiés sur les mêmes modules de cette solution, il est possible de considérer qu'un socle commun de compétences minimum est mis en place et qu'il servira de base pour accompagner les collaborateurs dans le maintien et la montée en compétences, le cas échéant.

La certification à l'utilisation de cette gamme garantit à l'entreprise le respect des exigences légales concernant la sécurité et l'inaltérabilité et l'archivage des données comptables, fiscales et sociales produites.(DSN Déclaration Sociale Nominative, FEC : Fichier des Ecritures Comptables, Liasses fiscales).

## Evaluation / certification

## Pré-requis

Le préalable est l'utilisation courante d'un PC dans un environnement Windows. Les prérequis sont, pour chaque module, de deux ordres :

Connaissance métier

Environnement informatique : Windows et Microsoft Office

La certification est orientée exclusivement sur la maîtrise du module de la solution logicielle.

### COMPTABILITE et FISCALITE

Le préalable à la maîtrise de la solution logicielle (Modules Comptabilité et FISCALITE) est la maîtrise des techniques "Métier de la Comptabilité et de la Fiscalité".

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

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

Maîtrise des principes de fiscalité des entreprises en particulier ce qui relève de la TVA et de l'impôt (BIC, BNC, IS.....)

### SOCIAL

Le préalable à la maîtrise de la solution logicielle (Module Social) est la maîtrise des techniques "métier de la paie". Il est nécessaire également de bien maîtriser l'environnement conventionnel de la paie (conventions collectives).

Le collaborateur doit connaître les pratiques de gestion liées au métier du social et à l'élaboration de la paie en prenant en compte l'environnement conventionnel et le fonctionnement de l'entreprise.

### GESTION INTERNE

Le préalable à la maîtrise de la solution logicielle (Module Gestion Interne) est la maîtrise des techniques "gestion des temps, facturation, planification".

Connaissance du cabinet, de son fonctionnement, du circuit de facturation, de la gestion des temps collaborateurs, de la gestion des temps collaborateurs et des missions clients.

## Compétences évaluées

Il s'agit d'évaluer les compétences acquises sur la maîtrise de la solution logicielle.

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

### COMPTABILITE

Tenir la comptabilité générale d'une entreprise cliente du cabinet comptable

Saisir les écritures comptables

Gérer les éditions courantes : journaux, grand livre, balance

Réaliser les traitements de la comptabilité auxiliaire

Réaliser des opérations sur les immobilisations

Réaliser les traitements courants : rapprochements bancaires,

intégration des écritures, traitement de clôture et de réouverture

Elaborer les indicateurs et les états de gestion pour une entreprise cliente du cabinet comptable

## Centre(s) de passage/certification

- Agence de Lyon 52 quai Paul Sedallian 69009 Lyon
- Agence de Paris 25/27 Rue d'Astorg 75008 Paris
- Agence d'Aix en Provence BP 30018 Parc du golf Bat 27/29 - 350 Avenue Gauthier de la Lauzière 13791 Aix en Provence CDX
- Agence de Nantes Immeuble Odysseum - 3 Impasse Charles TRENET 44800 Saint HERBLAIN
- Autres agences en France site internet-général : <http://www.-cegid.fr>

Elaborer les bilans, comptes de Résultat et Soldes Intermédiaires de Gestion

Mettre en place des tableaux de bords de pilotage de l'activité d'une entreprise cliente du cabinet

Réaliser la révision des comptes d'une entreprise cliente

Paramétrer les plans de révision

Réaliser les contrôles de dossiers

Editer les dossiers de travail

## **FISCALITE**

Gérer les dossiers permanents par type de liasse fiscale pour une entreprise cliente du cabinet

Saisir les informations liées au régime fiscal

Maitriser les changements par millésime et par régime fiscal

Etablir des liasses fiscales et leurs annexes pour une entreprise cliente

Synchroniser la comptabilité et la liasse fiscale

Saisir les informations complémentaires

Elaborer les annexes

Paramétrer et élaborer des plaquettes fiscales standard ou personnalisées pour une entreprise cliente

Télé-déclarer les liasses fiscales pour une entreprise cliente

## **SOCIAL**

Elaborer les bulletins de salaires d'une entreprise cliente du cabinet

Collecter les variables de paie

Paramétrer les rubriques de rémunération et de cotisations

Etablir le bulletin de salaire

Effectuer les déclarations sociales d'une entreprise du cabinet

Télé-déclarer la DSN évènementielle et mensuelle

Effectuer les déclarations annuelles : N4DS, DSN

Réaliser les opérations courantes de gestion sociale pour une entreprise clientes du cabinet (contrats de travail, embauche, rupture...)

Elaborer un contrat de travail

Traiter les arrêts de travail

Traiter les opérations d'embauche et de rupture de contrat

## **GESTION INTERNE**

Saisir les temps passés des collaborateurs du cabinet par client et par mission

Paramétrer les fiches clients

Paramétrer les articles de temps

Facturer les clients

Réaliser des analyses de gestion pour le cabinet

Gérer et analyser les budgets temps des collaborateurs

Réaliser des analyses de performance par client et par mission

Paramétrer, réaliser et établir les lettres de mission

*Niveaux délivrés le cas échéant (hors nomenclature des niveaux de formation de 1969)*

Aucun niveau n'est lié à la certification.

La validité est Temporaire

2 ans

**Possibilité de certification partielle :** oui

Étendue de la certification partielle :

La certification globale porte sur l'ensemble des modules qui composent la solution logicielle. Chaque module peut être passé indépendamment des autres et chacun peut faire l'objet d'une certification partielle. La certification globale est obtenue si l'ensemble des modules est obtenu.

Par contre à l'intérieur de chaque module il n'y a pas de possibilité de segmentation partielle.

Durée de validité des composantes acquises :

2 ans

Durée accordée pour valider les composantes manquantes :

2 ans

Matérialisation officielle de la certification :

Un Certificat de Maîtrise Produit portant mention de la solution Logicielle et du ou des modules certifiés

## Plus d'informations

### *Statistiques*

Nombre de certifiés par an depuis 2009 se décompose ainsi:

5 en 2009

17 en 2010

77 en 2011

22 en 2012

5 en 2013

75 en 2014

68 en 2015

14 en 2016

soit un total de 283 personnes certifiées.

### *Autres sources d'information*

Sites d'information sur la certification: [www.cegid.fr](http://www.cegid.fr) [www.quadatrus.fr](http://www.quadatrus.fr)