

Sage 100 Suite Comptable & Financière - Parcours initial et approfondissements

Objectifs

A l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de réaliser les opérations comptables courantes de son entreprise et aura pris en main les fonctionnalités avancées de l'application.

Contenu de la formation

JOUR 1

Présentation générale :

- Ergonomie
- Création d'une société avec le mode assistant

Mise en place des éléments de structure :

- Création du plan comptable général
- Création des taux de taxes
- Création des codes journaux
- Création du plan tiers

Enregistrement des pièces comptables :

- Saisie et modification de pièces
- Création et utilisation des modèles de saisie
- Saisie des règlements
- Interrogation de comptes et lettrage

Traitements Comptables :

- Déclarations de taxes
- Relances clients
- Bordereau de remise
- Rapprochement bancaire
- Les éditions : balance, grand livre...

Traitements de fin d'année :

- Les états récapitulatifs
- Clôture, création nouvel exercice
- Génération du FEC

JOUR 2

Comptabilité Reporting :

- Principe de fonctionnement
- Création du plan Reporting

Comptabilité budgétaire :

- Principe de fonctionnement
- Saisie des budgets
- Etats budgétaires

Comptabilité analytique :

- Principe de fonctionnement
- Création du/des plans analytiques et des sections associées
- Saisies analytiques
- Grilles de répartition
- Interrogation de comptes analytiques
- Etats analytiques

Formation possible :

Sur site ou à distance

Durée de la formation :

4 journées de 7h

Horaires :

09h00-12h30 | 14h00-17h30

Nombre de participants :

De 1 à 5 participants

Public :

Comptables

Tarif :

960€/jour

[Contactez-nous](#)

Prérequis :

- Utilisation courante de l'environnement Windows.
- Connaissance de la gestion comptable pratiquée dans l'entreprise.
- Vous devez disposer des contrats bancaires et des clefs de signature (pour la banque et les 3 contrats - maximum - qui font l'objet de ce parcours)

Rapprochement bancaire automatique :

- Principe de fonctionnement

Gestion des charges et produits constatés d'avance :

- Présentation de la fonction et modalités d'utilisation

L'édition d'états avec des critères et filtres spécifiques.**JOUR 3****La gestion des règlements :**

- Gestion des paiements
- Gestion des encaissements
- Gestion des remises de banque
- Gestion des virements et de prélèvements
- Gestion des relevés de compte
- Intégration d'un fichier d'extraits bancaires
- Gestion des lots : impression, modification en rafale et saisie
- Les virements internationaux : spécificités et modalités d'utilisation

JOUR 4**Les transmissions depuis Sage Direct - communication bancaire****Les paramètres de base :**

- Gestion des certificats
- Création des banques
- Phases d'initialisation
- Création des services
- Création des sessions

Le suivi des communications :

- Journal Historique
- Les fichiers sauvegardés
- Visualisation des contenus des transactions
- La vérification des flux

Nos formateurs :

Nos **Formations** sont dispensées par notre équipe de consultants formateurs dotée d'une solide expérience pratique, théorique et pédagogique, et d'un haut niveau d'expertise dans les produits et thématiques enseignés.

Moyens pédagogiques :

- **L'apprenant** devra être équipé de son propre PC avec la(les) solution(s) Sage installée(s), ainsi que d'un accès internet haut débit et d'une ligne téléphonique pour les formations à distance.
- **Le formateur** dispose de son propre matériel de formation : PC portable et solution(s) installée(s) ainsi que d'une solution dédiée au partage d'écran pour les formations à distance.
- Formation progressive avec une alternance entre des exposés et des cas pratiques.
- Formation participative basée sur l'échange avec les apprenants. Le contenu et la durée consacrée à chacun des modules du stage peuvent varier en fonction du niveau des apprenants.
- Les cas pratiques seront réalisés soit directement sur le poste de travail des stagiaires via partage d'écran avec le formateur (via l'outil dédié pour les sessions à distance) soit en autonomie par l'apprenant puis correction par le formateur.

Suivi de l'exécution du programme :

- Attestation de présence
- Attestation de fin de formation et d'assiduité
- Questionnaire d'appréciation sur la formation en ligne

Numéro de version : 1

Date de dernière mise à jour : 13/09/2021