

Formation - SAGE 100 Cloud Comptabilité

Objectifs pédagogiques de la formation :

Prise en main du logiciel SAGE Compta dans un milieu professionnel.

A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de réaliser la comptabilité générale et les principaux paramétrages de base.

Public visé :

Comptables et aide-comptables – Débutant ou utilisateur de Sage Comptabilité.

Pré-requis :

Utilisation de l'environnement Windows.

Connaissances et pratique de la comptabilité dans l'entreprise (cette formation n'aura pas pour but l'enseignement de la théorie comptable).

Moyens et méthodes pédagogiques, moyens techniques :

Travaux dirigés et cas pratiques tout au long de la formation. 1 ordinateur par stagiaire, tutoriel et aide en ligne, manuel de référence SAGE, ...

Modalités d'évaluation : Evaluation de l'atteinte des objectifs par mise en situation & Délivrance d'une attestation de présence en fin de stage.

Certification : Aucune

Suivi de la formation : Délivrance d'une feuille de présence émarginée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

Formateur : Formateur professionnel spécialisé en bureautique

Durée de la formation et modalités d'organisation :

3 jours → 21h en présentiel.

Formation sur site en intra.

Les programmes proposés sont donnés en tant que programme standard. Le formateur peut vous élaborer un programme sur-mesure (programme variable selon le niveau du ou des stagiaires, des pré-requis et des spécificités du métier de l'entreprise du stagiaire).

PROGRAMME DE LA FORMATION

Paramétrage de base

- Création du dossier d'une entreprise.
- Saisie des coordonnées bancaires de l'entreprise.
- Paramétrage et modification des paramètres de la société.
- Définition des paramètres comptables.

Structure

- Création de comptes généraux, création de journaux.
- Création de tiers.
- Création de modèles de règlement.

Traitements courants

- Saisie d'écritures.
- Création de modèles de saisie et de modèles d'abonnement.

TVA

- Les taux de taxes, et les automatismes de calcul.
- Paramétrage de la déclaration de taxes.
- Impression de l'état préparatoire à la déclaration de TVA.

Consultation, lettrage

- Lettrage manuel, automatique.

Rapprochement bancaire manuel, automatique

Encaissements, décaissements

Outils

- Réimputation d'une écriture.
- Contrepassation d'une écriture.

Impressions

- Journaux, Grand-Livre et balance.
- Échéanciers et relances.

Opérations de clôture

- Validation des écritures.
- Clôtures mensuelle et annuelle des journaux.
- Impression des documents de synthèse (Bilan, Compte de résultat).

Sécurité des données

- Sauvegarde du dossier.