

PLAN DE COURS

Sage Comptabilité : Initiation & Perfectionnement

OBJECTIF DE LA FORMATION

- > Prendre en main le logiciel
- > Démarrer, compléter et personnaliser un dossier de comptabilité
- > Tenir une comptabilité générale et auxiliaire d'une PME / PMI.



MODALITÉ DE FORMATION

Type : Formation intra entreprise

Durée : 3 jours (7h/jour)

Lieu : Sur site, à distance ou dans les locaux de Capinfo

Horaire : 9h00 – 12h30, 14h00 – 17h30

Pauses : 10/15 min. en milieu de matinée et milieu après midi

Pause déjeuner : 12h30 – 14h00

Encadrement : La formation est dispensée par l'un de nos formateurs spécialiste des logiciels Sage.



LA FORMATION S'ADRESSE AUX :

> Toute personne gérant la comptabilité informatisée d'une entreprise

Pré-requis :

> La maîtrise de Windows et ou Mac et des bases informatiques sont obligatoires.



MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Accueil des participants dans une salle dédiée à la formation
- Une station de travail par participant équipée du logiciel sur lequel il est formé
- Vidéoprojecteur ou écran interactif et paperboard dans nos locaux
- Support de cours papier ou numérique
- Alternance entre présentation du formateur, présentation d'exemple de projet et travaux d'applications sur des cas concrets (exercices dirigés)
- Tour de table afin d'évaluer la compréhension et l'atteinte des objectifs tout au long de la formation
- Questionnaires et enquêtes de satisfaction en début, milieu et fin de formation
- Attestation et certificat de réalisation remis en fin de formation



PRISE EN CHARGE OPCO

CAPINFO, organisme de formation n°42 67 02 54 667, certifié Qualiopi, vous offre la possibilité de financer vos formations à les travers les organismes de fonds collecteurs.

JOUR 1**DÉCOUVRIR LE LOGICIEL SAGE COMPTABILITÉ****La création d'un dossier comptable dans Sage Comptabilité 100**

- > Les options du dossier comptable et les préférences
- > La récupération d'une base comptable d'un dossier à un autre

La base comptable dans Sage Comptabilité 100

- > La gestion et le paramétrage des journaux
- > Les comptes généraux et les comptes de tiers (clients, fournisseurs)
- > La définition des taux de TVA
- > Les libellés automatiques

JOUR 2**Les écritures dans Sage Comptabilité 100**

- > Saisie, modification, suppression
- > Les facilités en saisie d'écritures
- > Les transferts d'écritures d'un journal à un autre
- > Les fonctions spéciales sur les écritures
- > La recherche d'écritures
- > La réimputation automatique des écritures

La consultation des comptes

- > La sélection d'un compte et les options de consultation
- > Les modifications d'imputation
- > Le lettrage manuel et automatique et le pré-lettrage
- > Les écritures de régularisation de lettrage

JOUR 3**Les éditions comptables**

- > Editions des brouillards et des journaux
- > Edition des grands-livres et des balances
- > Les états des tiers
- > L'échéancier
- > Edition et paramétrage de la déclaration de TVA
- > Edition et paramétrage du bilan et compte de résultat

Le rapprochement bancaire manuel

- > La gestion des exercices
- > L'ouverture du nouvel exercice et la reprise des à nouveaux
- > Le travail sur plusieurs exercices
- > La clôture d'exercice
- > La suppression et l'archivage des exercices

Sécurité des données

- > Sauvegarde du dossier