

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DE FORMATION

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

### PREREQUIS & PUBLIC CONCERNE

Pour suivre ce stage de formation, les stagiaires doivent posséder de bonnes connaissances en informatique de base, des règles de sécurité des données et de comptabilité. Public : comptable, aide comptable

### DUREE ESTIMEE DE LA FORMATION : 28 heures (4 jours)

**MODALITE D'ACCES :** Vous pouvez vous inscrire auprès de votre chargé de clientèle

**DELAI D'ACCES :** Lors de votre inscription, nous convenons ensemble de la date de votre session de formation en fonction de vos disponibilités et de celles de nos formateurs.

**TARIFS :** Se référer au devis établi

### PROGRAMME DETAILLE DE LA FORMATION ET OBJECTIFS

La création d'un dossier comptable dans Sage Comptabilité 100c 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 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 réimportation 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

Les éditions comptables Editions des brouillards et des journaux

Edition des grands-livres et des balances

Les modèles de saisie et les abonnements Création, modification, suppression des modèles de saisie et utilisation en saisie d'écritures  
Création, modification et suppression des abonnements  
Gestion des abonnements

La gestion mono taux de la TVA sur les encaissements Les exigences de la saisie pour les encaissements  
Les options d'édition de la déclaration de TVA sur les encaissements

L'analytique Le paramétrage  
La mise en oeuvre de l'analytique  
Le plan analytique  
La saisie analytique  
Les OD analytiques  
Les modifications analytiques  
La préparation et les automatismes de la saisie analytique  
Les éditions analytiques

Les budgets Budgets axe général et analytique  
Postes budgétaires  
Editions des budgets  
Gestion transparente des lots  
Génération et assistant  
Création de l'exercice N+1  
Génération des à-nouveaux  
Clôture des journaux  
Clôture de l'exercice  
Création de l'exercice antérieur  
Le fichier des écritures comptables

Saisie par lot  
Traitements de fin d'année

Les états des tiers  
L'échéancier  
Edition et paramétrage de la déclaration de TVA  
Edition et paramétrage du bilan et compte de résultat  
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  
Sauvegarde du dossier

Le rapprochement bancaire manuel  
Sécurité des données

## **MOYENS PEDAGOGIQUES**

Le stage se déroule dans les locaux de la société, les moyens pédagogiques matériels sont composés d'un matériel standard, de façon à se rapprocher au maximum de la configuration matérielle employée dans la majorité des entreprises. Le stagiaire étudie donc en situation réelle avec un micro-ordinateur par personne.

## **METHODE PEDAGOGIQUE**

Les apports théoriques amenés par le formateur sont appliqués tout au long de la formation par des mises en situation et manipulations sur le logiciel. La méthode utilisée favorise l'interactivité entre le formateur et les stagiaires.

### **EVALUATION DE LA FORMATION**

L'évaluation des connaissances est réalisée de façon continue, tout au long de la formation, et plus principalement lors des exercices pratiques.