

## SAGE 100 Comptabilité

A l'issue de la formation, je serais capable de gérer :

### PREREQUIS

Logiciel installé sur le poste informatique utilisé lors de la formation, avec une licence/abonnement en cours de validité.

### OBJECTIFS

Connaître et maîtriser les fonctions et items (décrits plus précisément dans le plan) du logiciel pour lequel vous souhaitez une formation.

### TARIF & DUREE PRECONISEE

800€ HT/Jour (7h). Pour cette formation, la durée de formation préconisée est de 1 jour.

### MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Contactez-nous au 02.41.68.42.36 ou via [contact@acsinfo.fr](mailto:contact@acsinfo.fr). Un commercial effectuera l'analyse et le recensement de vos besoins sous 6 jours ouvrés et pourra dès lors vous proposer un ou plusieurs jours de formation en concordance avec vos attentes et le planning des formateurs. La ou les dates seront reconfirmées par la suite avec le formateur.

### METHODES MOBILISEES

Construction de vos connaissances en associant théorie et pratique. Le formateur apporte des réponses personnalisées.

### MODALITES D'EVALUATION

Mise en situation sur dossier réel et questionnaire d'auto évaluation à chaud pour chaque stagiaire à compléter selon les items vus en formation.

### ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

Si vous estimez être dans une situation nécessitant une adaptation de notre formation pour répondre au mieux à vos besoins, n'hésitez pas à nous en faire part (horaires, lieux, etc.). Nous nous adaptons et vous formons en vos locaux et sur vos outils.

Plan de formation actualisé le 14.08.2024 (v3). Publié le 08.10.2024.

1. LA STRUCTURE DE BASE
  - ✓ Plan comptable
  - ✓ Création des comptes, des codes journaux, et des taux de taxe
2. LA SAISIE D'ECRITURES COMPTABLES
  - ✓ Personnalisation de la saisie
  - ✓ Saisie des écritures
  - ✓ L'interrogation tiers
  - ✓ Création d'un compte en saisie
3. LES MODELES DE SAISIE
  - ✓ Création d'un modèle de saisie
  - ✓ Appel d'un modèle de saisie
4. LE RAPPROCHEMENT BANCAIRE MANUEL
  - ✓ Rapprochement manuel
  - ✓ Suppression d'un rapprochement
5. L'INTERROGATION ET LE LETTRAGE
  - ✓ Appel d'un compte
  - ✓ Lettrage et pré lettrage manuels
  - ✓ Lettrage automatique
6. LA GESTION DES TIERS
  - ✓ Rappels/Relevés
  - ✓ Règlements tiers
  - ✓ Statistiques tiers
7. LES OPERATIONS DE TRESORERIE
  - ✓ Gestion des extraits
  - ✓ Rapprochement automatique
8. LES ECRITURES D'ABONNEMENT
  - ✓ Création d'un modèle
  - ✓ Génération des écritures
9. LES IMPRESSIONS COURANTES
  - ✓ Grand-livre, balance, journaux
  - ✓ Bilan
  - ✓ Impressions différées
  - ✓ Le fichier Param.bcr
  - ✓ Les états de reporting

## SAGE 100 Comptabilité

A l'issue de la formation, je serais capable de gérer :

10. LA TVA SUR ENCAISSEMENTS (le cas échéant)

- ✓ Paramétrage
- ✓ Traitement et saisie des registres
- ✓ Editions et Cerfa

12. LA PROCEDURE DE FIN D'EXERCICE

- ✓ Création de l'exercice N+1
- ✓ Génération des à nouveaux
- ✓ Clôture des journaux
- ✓ Clôture de l'exercice
- ✓ Création de l'exercice antérieur