

## Sage Comptabilité

**OBJECTIFS :** Maîtrise du logiciel Sage Comptabilité

**NIVEAUX REQUIS :** Personnes maîtrisant les bases des techniques comptables

**PUBLIC VISE :** Dirigeant, assistant de direction, assistant administratif

**COMPETENCES VISEES :** Maitriser le logiciel Sage comptabilité

**MOYENS PEDAGOGIQUE :** Alternance de cours théorique et de cas pratique, possibilité d'adapter les exercices en fonctions des besoins des participants. Exercices individuels sur PC. Support pédagogique remis au stagiaire

**MOYENS TECHNIQUE :** Vidéo projecteurs, imprimante, et ordinateurs équipés du logiciel

**MOYENS D'ENCADREMENT :** consultant informaticien certifié Sage

**APPRECIATION DES RESULTATS :** Evaluation oral pour attester des connaissances acquis individuellement en fin de formation et questionnaire de satisfaction en fin de formation

**LIEU DE FORMATION :** Site client ou salle de formation à l'extérieur de l'entreprise

**MODE D'ORGANISATION PEDAGOGIQUE :** Présentiel en intra entreprise

**DUREE :** 21 heures

**SANCTION :** Attestation de formation

## Contenu de la formation :

### **Structuration / analyse du dossier**

Les informations générales de l'entreprise  
Paramétrage des options comptables  
La mise en page des documents de l'entreprise

### **Mise en place des fichiers structure**

Le plan comptable  
Le plan de tiers  
Les plans analytiques et reporting  
Les taux de taxes, codes journaux et banques  
Les postes budgétaires et cycles de révision

### **La saisie & l'exploitation des données**

La saisie et la recherche des écritures :

Saisie des achats et des ventes

Saisie des banques et caisses

Saisie des OD et situations

Les interrogations et lettrage :

Générales

Tiers

Analytique

Le rapprochement bancaire :

Rapprochement automatique

Rapprochement manuel

Les rappels et relevés

### **Les états comptables**

Les états généraux :

brouillard

journaux

grand livre

balance

Les états tiers :

échancier

balance âgée

grand livre

balance

### **Les états de synthèse :**

bilan

compte de résultat

Soldes intermédiaires de gestion

rapport d'activité

### **Les opérations de fin d'exercice**

La clôture des journaux et de l'exercice  
La révision d'un dossier comptable  
Maintenance et sauvegardes