Formation inter-entreprise (groupée)

Formation Sage 50 Compta

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de paramétrer son logiciel afin de tenir sa comptabilité, de la saisie des écritures jusqu'au bilan, selon la législation en vigueur.

Lieu

A distance (préféré) ou dans nos locaux.

Durée

1 jour (7 heures).

Public concerné

Utilisateurs de Sage 50 Compta.

Prérequis

• Connaissance et pratique de la comptabilité.
• Utilisation courante de l'environnement Windows.

Matériel et logiciel

Chaque participant doit disposer d'un ordinateur équipé du logiciel qui fait l'objet de la formation. Pour les formations à distance chaque participant doit également disposer d'une connexion Internet et d'un téléphone ou d'un ordinateur équipé d'un micro/haut-parleurs (micro-casque recommandé). La solution de visio-conférence que nous utilisons permet de suivre la formation depuis n'importe où, que ce soit en télé-travail ou depuis l'un des sites de son entreprise. Les appels téléphoniques sont gratuits depuis 34 pays, les appels internet sont totalement gratuits.

Support de cours

• Pédagogie active et participative.
• Support de cours remis en fin de session.

eSolution

Immeuble 19
Les Nouveaux Horizons
78990 Elancourt
France
Tel : +33 1 85 40 18 00
Web : gestion-compta-paye.com
Email : infos@gestion-compta-paye.com

Plan de formation

Créer et paramétrer un dossier

• Ergonomie et principes de navigation dans l'application.
• Travailler sur les listes, trier et rechercher les informations.
• Paramétrer les coordonnées de la société.
• Définir les dates d'exercice et la période d'activité.
• Définir les paramètres comptables.

Gérer les bases

• Enrichir et personnaliser le plan de comptes (comptes clients, comptes fournisseurs, autres tiers, comptes financiers, comptes de charges et comptes de produits).
• Paramétrer les journaux comptables (A-nouveaux, ventes, achats, trésorerie et opérations diverses).
• Créer les comptes analytiques et budgétaire.

Importer des données

• Importer son plan comptable (comptes de tiers, de charge et de produit).
• Importer une balance comptable ou des écritures.
• Mettre en place la liaison bancaire et importer son relevé depuis le site de sa banque.
• Importer les ventes et règlements provenant de Sage 50 Gestion ou Ciel Gestion Commerciale.

Effectuer les saisies comptables

• Connaître et utiliser les différents modes de saisie (top saisie, facture/avoir client, facture/avoir fournisseur, encaisser un montant, régler un montant, les encaissements, les paiements, la saisie manuelle ou l'import des relevès bancaires, la saisie Z de caisse, la saisie des A-nouveaux, la saisie standard et la saisie au kilomètre).
• Comptabiliser les ventes et les règlements clients.
• Comptabiliser les achats et les paiements aux fournisseurs.
• Océriser et importer ses factures pdf fournisseurs avec l'automatisation des achats.
• Stocker ses documents avec Sage Business Docs.
• Enregistrer les écritures comptables.
• Créer les modèles d'écritures répétitives et abonnements.

Procéder aux traitements courants

• Lettrer les comptes de tiers manuellement ou automatiquement.
• Effectuer le pointage de banque ou le rapprochement bancaire.
• Gagner du temps avec l'import et le lettrage automatique des écritures de banque (saisie Bankin').
• Maîtriser les outils comptables (réimputation, contrepassation, extourne).
• Déclarer la TVA aux débits ou aux encaissements.
• Gérer les immobilisations et écritures de dotations.
• Mettre en place une comptabilité analytique.
• Gérer sa trésorerie prévisionnelle.

Editer les états comptables

• Editer un Grand-Livre.
• Editer une Balance courante ou âgée.
• Editer le Brouillard et les Journaux.
• Editer les encours clients et échéanciers.
• Editer un Bilan et Compte de Résultat synthétique.

Procéder aux traitements de fin d'année

• Clôturer son exercice comptable, générer le fichier FEC et les A-nouveaux.
• Consulter les sauvegardes DGFiP et les exercices clôturés antérieurs.
• Exporter un fichier FEC provisoire.
• Contrôle fiscal: ce qu'il faut savoir.

Exploiter les utilitaires

• Communiquer avec son expert-comptable.
• Exporter ses écritures comptables.
• Exporter sa balance comptable.
• Sauvegarder et restaurer un dossier.