



Les objectifs :

Maîtriser les bases d'un logiciel de comptabilité afin d'être autonome dans la gestion comptable d'une société



Public :

Toute personne ayant besoin d'utiliser le logiciel dans l'entreprise
« Centre de formation accessible au public en situation de handicap »



Pré-requis :

Connaissances de l'environnement Windows, notions sur les tâches commerciales d'une entreprise



Lieu du stage :

Formation Plus Méditerranée



Délais d'accès :

Le délai d'accès à nos actions de formations intra-entreprises est généralement inférieur à 2 mois à compter de l'étude de votre projet.

Ce délai dépend également du délai de validation de l'action de formation par le demandeur et de l'organisme financeur



Délais de réponse :

48 heures

Contact : Caroline BAAS contact@formationplus.org



Tarif :

Tarif selon devis



Formateur :

Professionnel confirmé dans l'exercice de ses fonctions, compétences pédagogiques à mettre en œuvre les formations



Durée de la formation :

42 Heures (par journées de 7h ou en demi-journées de 3h30)



Méthodologie et moyens pédagogiques :

Exposés théoriques et cas pratiques basés sur les données concrètes de l'entreprise



Suivi et évaluation :

Évaluation en cours de formation sur des cas pratiques.

Mise en application pratique

Attestation de fin de formation



Programme de la formation :

1 - Introduction

- Interface de l'application (Barres d'outils)
- Aide en ligne
- Méthode de travail dans SAGE Gestion Commerciale

2 - Créer le dossier d'entreprise

- Création et paramétrage du dossier
- Les différentes étapes
- Dossier comptable de la Société
- Fiche d'identification de l'entreprise
- Les paramètres du dossier
- Onglet Initialisation
- Onglet Commercial
- Onglet Comptable
- Onglet Options

3 - Créer les fichiers de base

- Mise en place des fichiers comptables
- Plan Comptable
- Taux de TVA
- Journaux comptables
- Identification bancaire
- Modèles de règlement
- Création des fichiers relatifs aux commerciaux
- Dépôts de stockage
- Création des familles d'articles et des articles
- Familles d'articles
- Fiches fournisseurs
- Familles détail
- Articles
- Fiches Clients : saisie et impression

4 - Reprise de stocks et facturation

- Barre d'outils « Gestion des articles et stocks »
- Reprise des stocks initiaux
- Saisie des entrées
- Impression des mouvements d'entrée
- Traitement des commandes clients : Facturation et Livraison
- Etablissement du Bon de Livraison et de la facture
- Transformation du Bon de Livraison en Facture
- Saisie du Bon de Commande Client
- Transformation du Bon de Commande en Bon de Livraison, en Facture

5 - Factures et avoirs

- Transformation d'un devis en Facture
- Transformation en Bon de Livraison puis en facture
- Modification du mode habituel de règlement
- Factures d'avoir : retour de marchandises
- Etablissement du Bon de retour Client
- Transformation du Bon de retour en Facture d'avoir
- Prise en compte du rabais et situation client
- Tarif d'exception et livraison partielle : reliquat de commande
- Conflit de remise dans l'accusé de réception d'une commande
- Transformation d'une commande en Bon de Livraison

6 - Gestion des stocks

- Réapprovisionnement
- Automatisation de gestion des reliquats de stocks
- Réception des commandes Fournisseurs
- Traitement des reliquats de commande après réapprovisionnement
- Inventaire des articles

7 - États et statistiques

- Règlements et enregistrements
- Mise à jour du tarif
- Régularisations d'inventaire
- Statistiques mensuelles
- Statistiques clients par famille d'articles
- Statistiques fournisseurs par article
- Statistiques articles par client
- Statistiques relatives aux représentants
- Mise à jour de la comptabilité