



PROGRAMME DE FORMATION

SAGE 50c

I- INITIATION

Objectif : Initialiser, découvrir et prendre en main le logiciel de comptabilité Sage 50c

Public : Chef d'entreprise • Service comptable et financier de l'entreprise.

Pré requis : Connaître les fondamentaux de la comptabilité

Effectif : Groupe ou individuel

Lieu : Au sein de vos locaux ou salle formation extérieure, ou en distanciel

Durée : 1 jour (7 heures)

Coût de la Formation : 750 € net de taxe par jour

Modalité et délais d'accès : Une proposition commerciale personnalisée vous sera adressée dans les 48h suite au premier entretien téléphonique. L'admission en formation est effective dès validation du devis.

Objectifs : A l'issue de la formation le participant saura tenir une comptabilité fiable et conforme aux directives de la DGFIP lui permettant de clôturer son année fiscale afin de remettre, si nécessaire son fichier FEC à son expert-comptable en vue du dépôt de sa liasse fiscale. Il sera autonome sur la gestion des droits et profils utilisateurs, la personnalisation des préférences de son logiciel.

Il aura acquis les compétences suivantes :

- Savoir créer et/ou modifier un profil, des droits et des préférences
- Savoir créer et/ou modifier ses comptes comptables, ses journaux.
- Savoir créer et/ou modifier ses saisies comptables
- Savoir créer et/ou modifier des modèles de pièces comptables
- Savoir créer et/ou modifier des abonnements de pièces comptables
- Savoir établir le lettrage/pointage manuel, automatique, par références ou par montants
- Savoir établir son rapprochement bancaire soit en saisie soit en import du relevé
- Savoir éditer tous les états inhérents à ses saisies et contrôle
- Savoir établir l'édition préparatoire de sa TVA déductible / collectée
- Savoir gérer les échéances, règlements, encaissements, relances
- Savoir donner accès au logiciel à son expert-comptable



FORMATION LOGICIEL SAGE 50c

- Personnaliser le bureau du logiciel
- Créer/modifier des profils et accorder des droits
- Saisir en format kilomètres ou standard les écritures comptables
- Utiliser la GED des documents comptables
- Travailler un compte tiers en vue du lettrage/pointage
- Travailler un compte trésorerie en vue d'établir le rapprochement bancaire
- Gérer la fonction « Agenda » pour les encaissements, règlements
- Gérer l'échéancier et les simulations de trésorerie prévisionnelle
- Editer tous les états comptables à l'instant T (Journaux, balances, grand livre, etc.)
- Clôturer son année fiscale
- Consulter ses archives

Moyens pédagogiques :

La pédagogie est active et participative :

Le formateur apporte les informations nécessaires à la bonne compréhension de la logique produit en expliquant l'ergonomie et les menus au stagiaire. Puis il lui apprend à personnaliser son espace de travail afin de le faire naviguer au sein du logiciel.

Le formateur place l'utilisateur en situations de saisie dans les différentes étapes comptables (saisie, lettrage, rapprochement bancaire, etc.) et d'éditations des états.

Il vérifie que la prise de note du stagiaire soit conforme aux procédures en lui faisant refaire des manipulations et en ajustant les notes au besoin. Cette prise peut s'accompagner de capture d'écran annotées (logiciel PicPick)

Moyens techniques :

Connexion internet

Poste informatique avec le logiciel Sage 50c

Identifiants et mots de profil de connexion

Éléments comptables (en cas de récupération de dossiers ou de migration de logiciel)

*Pour tout renseignement concernant la modification ou l'accès à un public handicapé,
merci de contacter le référent Arnaud NEGRE 05 34 25 40 75*



*Formation Informatique & Assistance
Logiciels de gestion métiers et techniques*