

## Formation Sage Comptabilité

<b>Durée :</b>	2 jours
<b>Public :</b>	Comptable, Assistant
<b>Pré-requis :</b>	Notions de comptabilité
<b>Objectifs :</b>	Maîtriser les bases d'un logiciel de comptabilité afin d'être autonome dans la gestion comptable d'une société.
<b>Sanction :</b>	Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis
<b>Taux de retour à l'emploi:</b>	Aucune donnée disponible
<b>Référence:</b>	COM903-F
<b>Note de satisfaction des participants:</b>	Pas de données disponibles

### Introduction

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

### Créer le dossier comptable

Création du dossier  
Mise en place et Impression du Plan comptable  
Création de la liste des Journaux

### Saisir les écritures comptables

Saisie des écritures relatives aux achats et aux ventes  
Saisie des Journaux de Trésorerie en partie simple  
Saisie des opérations diverses  
Clôture partielle ( validation ) des brouillards  
Impression des Journaux  
Impression de la Balance générale mensuelle

### Créer et utiliser les modèles de saisie

Consultation des comptes  
Modèles de saisie ( opérations diverses )  
Saisie des Journaux de Trésorerie et autres journaux  
Contrôle et validation des journaux ( clôture partielle )  
Impression de la Balance générale ( cumulée ), de la Balance des tiers  
Impression d'un compte général

## **Suivre les comptes de tiers**

- Lettrage automatique
- Consultation des comptes
- Impression du Grand Livre des Tiers
- Echéancier des Tiers
- Balance âgée
- Visualisation des rappels

## **Créer les documents de fin d'exercice**

- Saisie des écritures de fin d'exercice
- Impression de la balance après inventaire
- Impression des documents de synthèse
- Fin de l'exercice comptable