

SAGE COMPTABILITÉ L100 MODULE PAYE L100 GESTION COMMERCIALE

PUBLIC Chefs d'entreprise, assistantes comptable, secrétaires, demandeurs d'emploi

PRÉ-REQUIS Bonne connaissance de l'environnement informatique

DURÉE 42 heures (6 jours)

OBJECTIFS Maîtriser l'outil de comptabilité

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION : Attestation de fin de formation

SAGE COMPTABILITÉ L100

- Mise en place du dossier comptable
- Création de la structure comptable (paramétrage)
- Création (journaux, comptes, banques)
- Saisie d'écritures comptables
- Les écritures d'abonnement
- Consultation + modification d'écritures
- Interrogation et lettrage des comptes
- Recherche d'écritures
- Gestion comptabilité analytique
- Gestion des budgets
- Déclaration de TVA
- Règlements tiers, relances clients, échéanciers
- Rapprochement bancaire
- Edition des états comptables
- Mise en page (personnalisation des états)
- Clôture des journaux
- Procédure de fin d'exercice
- Import/export

SAGE 100 MODULE PAYE

- Mise en place du dossier de paye
- Création : Salariés, profils
- Cotisations
- Convention collective
- Caisses
- Les constantes – rubriques – bulletins modèles
- La gestion des absences
- Saisie des bulletins de salaires
- Calcul et édition des bulletins
- Gestion des acomptes
- Virement des salaires
- Les états mensuels
- Editions administratives
- Calcul des charges sociales
- Clôture mensuelle
- Export du journal de paye en comptabilité
- Changement d'exercice de paye (clôture annuelle)

SAGE L100 GESTION COMMERCIALE

- Mise en place du dossier commercial et son paramétrage
- Création : familles, clients, fournisseurs, représentants...
- Gestion de gamme de produits
- Saisie des documents d'achats, ventes et stocks
- Gestion des stocks (nomenclatures, traitement par lots)
- Gestion des règlements, représentants
- Recherche de documents
- Facturation périodique
- Gestion du réapprovisionnement
- Envoi des commandes fournisseurs
- Gestion de la contremarque
- Gestion des règlements
- Gestion des représentants (calcul des commissions...)
- Régularisation d'inventaire
- Différents états
- Transfert comptable
- Import/export des données
- Opérations de fin d'exercice (archivage...)



Lieu de la formation : 146 rue Paradis - 13006 Marseille et en distanciel

Nombre de stagiaires (si en session) : 3 minimum - 12 maximum **Moyens pédagogiques :** 1 poste par stagiaire

1 Vidéoprojecteur - Plateforme E-learning **Modalités pédagogiques :** Alterne temps de présentation, d'échanges en groupe avec l'intervenant et réflexion personnelle **Modalités d'évaluation :** Cas pratique en continu avec évaluation par le formateur