

Fidulane

Sage 50 & Ciel Comptabilité - Initiation

<u>Objectifs</u>	:	■ Rendre le stagiaire capable d'utiliser les principales fonctions du logiciel
<u>Public concerné</u>	:	■ Assistants administratifs, Assistants de Direction, Responsables administratifs, Secrétaires comptables, Comptables
<u>Durée</u>	:	■ 2-3 jours
<u>Déroulement</u>	:	■ Formation individuelle sur mesure dans vos locaux, ou à distance Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques
<u>Mode d'évaluation</u>	:	■ Evaluation continue et cas pratiques Questions / réponses orales
<u>Pré-requis</u>	:	■ Maîtrise de Windows, et connaissances en comptabilité
<u>Moyens pédagogiques et d'encadrement</u>	:	■ Logiciel Sage 50 ou Ciel Comptabilité, possédé par le participant. Supports de formation Encadrement : voir ci-dessous "Formateur"
<u>Conditions de mise en œuvre</u>	:	■ Formation individualisée, adaptée à la demande des participants et de la structure, et adaptable tout au long de la formation
<u>Tarifs</u>	:	■ Voir : http://www.fidulane.com/tarifs.htm
<u>Délais d'accès</u>	:	■ En fonction de nos plannings, et du délai éventuel lié à votre OPCO
<u>Formateur</u>	:	■ Formateur spécialisé et expérimenté depuis de nombreuses années, connaissant très bien la pratique.

■ Créer et sauvegarder un dossier

- Entrer les coordonnées de l'Entreprise
- Déterminer les dates d'exercice, le régime fiscal
- Choisir un plan comptable, fixer la longueur des comptes et les racines de comptes

■ Gérer les fichiers de base

- Journaux comptables
- Plan comptable

■ Saisir les pièces comptables, saisir et modifier des écritures

- Saisir rapidement, de façon simplifiée, une facture client, fournisseur ou un règlement
- Saisir plus complètement une facture ou un règlement (échéance,...)
- Effectuer des saisies standard et des saisies au kilomètre
- Avantages et inconvénients comparés des différents modes de saisie
- Rechercher et modifier les écritures saisies (recherche dans la liste des écritures, consultation de comptes, grand-livre)
- Créer et utiliser des modèles d'écritures
- Les méthodes pour réduire les risques d'erreurs de saisie (utilisation de modèles, consultation des comptes en cours de saisie, affichage du solde des comptes, ...)

■ Les spécificités liées à Sage 50

- Impossibilité de modifier les écritures issues du module de gestion commerciale de Sage 50, hormis le libellé et le code journal
- Risque de générer des erreurs en double-cliquant sur une ligne d'écriture issue du module de gestion commerciale de Sage 50
- La gestion des sauvegardes en mode « mobilité »
- Saisie Bank'in
- Automatisation des achats

■ Travailler sur les comptes

- Les différents modes d'accès aux comptes : consultation d'un compte, travail sur un compte, raccourcis en saisie et par le plan de comptes
- Lettrer des comptes en mode automatique ou manuel
- Effectuer les rapprochements bancaires, les modifier, les imprimer
- Utiliser le tableau de bord

■ Editer des états :

Les différents critères d'impression seront examinés (filtres par dates, par comptes, par classe de comptes, par racine, impression avec ou sans cumul antérieur, ...)

- Grand-livre
- Balance, et notamment balance comparative jusqu'à 10 exercices
- Journaux
- Brouillard
- Echancier
- Bilan, compte de résultat et soldes intermédiaires de gestion
- Les autres états, les indicateurs et alertes (intérêt et limites)
- Les autres états, les indicateurs et alertes (intérêt et limites)
- Choisir le format de sortie des états (aperçu Ciel, pdf, Excel)

■ Clôturer un exercice

- Contrôler les comptes et enregistrer les écritures de fin d'exercice
- Valider le brouillard
- Lettrer les comptes lettrables, déclarer non lettrables les comptes non lettrés
- Vérifier le pointage des comptes
- Déclarer non pointables les comptes non pointés
- Contrôler les dates des exercices
- Imprimer les états requis et sauvegarder le dossier
- Clôturer les comptes et ouvrir l'exercice suivant
- Consulter les comptes d'un exercice clos : les différentes méthodes
- Vérifier la conformité fiscale des sauvegardes