

C.Q.F.DALMASSO

Téléphone : 03.27.97.15.28

Module de formation SAGE Comptabilité

Contenu du module	Objectifs : Etre capable de / d' :
La compta SAARI 100 <i>Les procédures</i> <i>Les fonctions du logiciel</i>	- Reconnaître l'environnement
Gestion de votre dossier ou d'un cas fictif Création, ouverture, modification de votre dossier	- Créer un nouveau dossier
Gestion des bases Les comptes, les journaux, les codes analytiques, les banques, les R.I.B., les chèquiers et les chèques	- Gérer les fichiers comptables
La saisie d'écritures "Courante" Enregistrement d'un mouvement Lettrage en cours de saisie Les écritures répétitives et les abonnements Modification, suppression d'une pièce non validée	- Saisir des écritures - Lettrer en saisie - Gérer les écritures régulières - Modifier un enregistrement
Les saisies particulières "Factures clients" "Règlements clients" "Factures fournisseurs" "Règlements fournisseurs" "Au kilomètre"	- Utiliser les écrans de saisies
Le lettrage des comptes de tiers Le lettrage manuel et automatique	- Identifier une facture & un paiement
Rapprochement des comptes bancaires Paramétrage et réalisation de rapprochements bancaires Le déraprochement d'écritures Modification d'un rapprochement bancaire	- Effectuer des pointages bancaires
Gestion des immobilisations La fenêtre "Immobilisations" Les menus : Fichier, Traitements, Etats, Outils	- Utiliser le module Immobilisation
Les éditions Brouillard, grand-livre, balance, journaux, échéancier, balance âgée, T.V.A., justificatif de solde, justificatif de rapprochement, mailing, budget, bilan, compte de résultat, soldes intermédiaires de gestion, ...	- Restituer les informations saisies à travers les éditions standards
Traitements approfondis Validation d'écritures Contrepassation, réimputation d'écritures Clôtures périodiques et annuelle	- Valider et clôturer un exercice comptable.