

Programme de formation 2022 SAGE 50C CIEL BMS système intégré**Objectif de la formation :**

- ✓ **Gérer et optimiser sa gestion commerciale et comptable sur SAGE 50C**
- ✓ **Suivre son activité grâce à SAGE 50C**

VISION D'ENSEMBLE DE SAGE 50C :***S'adapter à la présentation générale :***

- *La navigation entre la comptabilité et la gestion commerciale*
- *Les options qui permettent un gain de productivité*

Stocker ses documents sur Onedrive depuis le logiciel

Création et gestion des utilisateurs :

- *La création des comptes et les restrictions d'accès*

COMPTABILITÉ partie 1 :***Créer le dossier***

- *Coordonnées de la société*
- *Définir les dates d'exercice*
- *Paramètres comptables*

Paramétrer le dossier

- *Le plan comptable*
- *Les journaux comptables*
- *Les comptes analytiques*
- *Les comptes budgétaires*

S'adapter à la présentation du menu

- *Le bureau personnalisable*
- *Le menu liste*

Maîtriser la saisie des à-nouveaux***Maîtriser la saisie des factures***

- *Les modes de saisie*
- *La saisie en abonnement...*

Editer les états comptables

- *Les éditions générales*
- *Les éditions auxiliaires*

Gérer le travail sur compte

- *Le lettrage*
- *Les autres traitements*
- *Les comptes associés*

Analyser la comptabilité budgétaire***Analyser la comptabilité analytique******Analyser les échanges avec l'expert comptable***

- *Les exports d'écritures*
- *Les imports d'écritures*

Cas pratique

COMPTABILITÉ partie 2 :***Maitriser la banque***

- Les encaissements et les paiements
- La saisie Z tickets de caisse
- La saisie des relevés bancaires
- L'import des relevés bancaires
- La saisie bankin'
- Le rapprochement bancaire
- Le traitement des emprunts
- La trésorerie prévisionnelle

Maitriser la TVA

- La TVA sur les débits
- La TVA sur les encaissements
- La télé déclaration

Editer la clôture de l'exercice***Analyser les contrôles comptables informatisés******Analyser les exercices clôturés*****Cas pratique****GESTION-COMMERCIALE partie 1 :*****Découvrir le logiciel******Connaître la création du dossier***

- Coordonnées de la société
- Définir les dates d'exercice
- Paramètres comptables

Gérer paramétrage du dossier

- Société
- Comptabilité
- Les options de facturation
- La numérotation
- Les options d'utilisation

Découvrir la présentation du menu

- Le bureau personnalisable
- Le menu liste

Gérer les listes

- Les familles et fiches clients
- Les familles et fiches fournisseurs
- Les familles et fiches articles
- Représentants/commissions
- La gestion des tarifs
- Les banques et modes de paiement
- Les autres listes

Gérer les vues et les filtres***Connaître la gestion des affaires******Créer des dépôts***

- Le dépôt unique
- Le multi-dépôts

Personnaliser des documents de vente**CAS PRATIQUE**

GESTION-COMMERCIALE partie 2 :**Sauvegarder et restaurer ses données****Gérer les articles**

- Les familles articles
- Créer les articles
- Les différentes options sur les articles
- Le multi-tarifs
- Les nomenclatures

Gérer les pièces fournisseurs

- Bons de commandes et réceptions
- Factures et avoirs
- Règlements fournisseurs
- Abonnements fournisseurs
- Réapprovisionnements automatiques

GESTION-COMMERCIALE partie 3 :**Gérer les pièces clients**

- Devis
- Bons de commandes et livraisons
- Factures et avoirs
- Les factures d'acomptes et règlements liés
- Règlements clients
- Abonnements clients

Gérer les relances clients et les factures irrécouvrables**Gérer les stocks****Gérer les inventaires****Gérer les échanges avec l'expert-comptable**

- Les exports d'écritures
- Les imports

La clôture de l'exercice**Les contrôles comptables informatisés****CAS PRATIQUE****Déroulement de la formation :**

Durée : 14 heures.

Tarif : sur devis.

Modalités d'accès : Intra entreprise, présentiel ou distanciel suivant le contexte et la demande.

Nb participants : de 1 à 6.

Accessibilité aux personnes handicapées Nous sommes en mesures d'adapter nos formations aux personnes en situations de handicaps pour toute demande d'informations veuillez nous contacter.

Public : Utilisateurs de BATIGEST

Pré requis : Savoir utiliser un PC sous Windows. Connaissances de base en facturation

Délais d'accès En moyenne 2 semaines.

Moyens pédagogiques :

Démonstration sur le logiciel puis cas pratiques sur un dossier exemple ou sur le dossier du stagiaire.

Manuel de prise en main Sage

Méthodes mobilisées : Démonstration sur le logiciel puis cas pratique.

Modalités d'évaluation : grille d'évaluation, observations sur la base de la mise en situation.

Intervenant :

Formateur professionnel pédagogue et ayant forte expérience terrain.