

Sage Gestion Commerciale

Gestion des Acomptes et des Règlements

Objectifs pédagogiques

saisir, suivre et gérer efficacement les règlements clients et fournisseurs, ainsi que de créer et superviser des acomptes conformément aux règles fiscales. Ils auront acquis les compétences nécessaires pour éditer des rapports détaillés sur les échéances, les écritures non lettrées et les règlements non imputés, renforçant ainsi leur capacité à optimiser les processus financiers au sein de leur organisation.

Programme de la formation

Chapitre 1 : Introduction

- Nécessité de bien organiser la saisie des règlements entre la comptabilité et la gestion commerciale : éviter les doublons.
- Présentation des Règlements et Définition des règlements et des acomptes

Chapitre 2 : Gestion des règlements Clients

- Saisie des règlements dans Sage
- Suivi des encaissements et des soldes

Chapitre 3 : gestion des règlements Fournisseurs

- Saisie des règlements fournisseurs
- Suivi des paiements et gestion des échéances

Chapitre 4 : Gestion des Acomptes, Création

et Suivi des Acomptes Clients/fournisseurs

- Nécessité de faire des factures d'acompte pour suivre la règle fiscale.
- Paramétrage des factures d'acompte
- Saisie des acomptes dans Sage

Chapitre 5 : Edition des Rapports sur les Acomptes et les Règlements

- Relevé d'échéances clients ou fournisseurs
- Ecritures non lettrées
- Règlements non imputés

Informations Pratiques

Durée : 1/2 journée

Lieu : en présentiel ou à distance

Tarif : 495 € HT/session

Public visé : utilisateur de sage 100
Gestion commerciale

Prérequis : aucun

Effectif maximum : 5 personnes

Moyens pédagogiques

- Apports théoriques et cas pratiques reposant sur des besoins de gestion d'entreprise
- Animation sur votre poste de travail
- Remise d'un support de formation, de feuilles de route
- Validation des acquis en cours de formation par des quiz

Moyens d'encadrement

Cette formation est assurée par un formateur spécialisé sur Sage 100

Modalités de suivi et assistance

Feuille de présence et attestation de présence mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action de formation. Contact possible tout au long de la formation avec le centre de formation aux heures habituelles d'ouverture.

Appréciation des résultats

Exercices d'évaluation des connaissances en fin de formation

Répartition du temps entre théorie et exercices pratiques : 40% - 60%

Points forts / Plus de cette Formation

Formation individuelle permettant une réelle personnalisation des exercices en fonction de l'objectif professionnel

Niveau obtenu

À l'issue de la formation, les participants seront aptes à saisir, suivre et gérer efficacement les règlements clients et fournisseurs, ainsi qu'à créer et superviser des acomptes en conformité avec les règles fiscales. Ils seront également capables de produire des rapports détaillés sur les échéances et les écritures non lettrées, renforçant ainsi leur expertise dans l'optimisation des processus financiers

Inscription & renseignements

04 72 68 60 90 (Espace formations)

Centre de formation

88, rue Hippolyte Kahn, 69100 Villeurbanne

N° Déclaration d'existence : 84691928169

auprès de la région Rhône-Alpes

Code APE : 7022Z

N° de SIRET : 90962026200016

Accessibilité

Des aménagements particuliers peuvent être mis en place pour accueillir dans des conditions propices à leur réussite, les personnes en situation de handicap, Si vous avez des contraintes particulières de type handicap, veuillez nous contacter avant toutes démarches, afin d'évaluer ensemble nos possibilités d'accueil