Traitement de la TVA et les Écritures Comptables et SAGE 100 (distanciel)
Programme de formation

Public visé

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- [redacted]
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap.**

Pré-requis
Aucun

Objectifs pédagogiques
À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Acquérir une compréhension claire du fonctionnement de la TVA
- Maîtriser les écritures comptables liées à la TVA dans les opérations courantes
- Savoir gérer les cas particuliers et complexités liés à la TVA transfrontalière
- Être capable d'effectuer les déclarations et les réconciliations de fin de période en toute autonomie.

- Comprendre les fonctionnalités de SAGE 100 pour la gestion commerciale et la comptabilité
- Configurer la gestion commerciale : création des fichiers clients et fournisseurs, paramétrage des tarifs et des remises, gestion des stocks
- Créer des devis, commandes clients et fournisseurs, factures et avoirs
- Gérer les règlements clients et fournisseurs
- Configurer la comptabilité générale : création des plans comptables, des journaux et des comptes, affectation des écritures comptables
- Saisir des opérations comptables courantes, immobilières et d'inventaire
- Gérer la trésorerie : saisie des opérations bancaires, rapprochement bancaire, gestion de la caisse
- Gérer les immobilisations : création des fiches d'immobilisation, amortissement, cession
- Éditer des états comptables et financiers : balance, compte de résultat, bilan, TVA
- Gérer les statistiques commerciales : suivi de l'activité commerciale, analyses des ventes et des marges
- Configurer la TVA : choix du régime, saisie des taux, édition des déclarations

- Paramétrer les utilisateurs et les droits d'accès

Description / Contenu

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Jour 1 : Comprendre la TVA et les Opérations Courantes

Matin : Les Fondamentaux de la TVA

- Introduction à la TVA : principes de base et champ d'application
  - Compréhension du système de TVA
  - Différents taux de TVA et leurs applications
- Régimes de TVA et obligations déclaratives
  - Régime réel normal et simplifié
  - Franchise en base de TVA et auto-liquidation

Après-midi : Traitement Comptable de la TVA

- Écritures comptables relatives à la TVA collectée
  - Facturation et comptabilisation de la TVA sur les ventes
- Traitement de la TVA déductible
  - Achat de biens et services : conditions de déduction
  - Règles spécifiques (biens mixtes, immobilisations, etc.)
- Gestion des acomptes et des déclarations périodiques
  - Avances et acomptes : traitement comptable
  - Préparation et télétransmission des déclarations de TVA

Jour 2 : Cas Pratiques et Gestion des Situations Complexes

Matin : Ateliers Pratiques sur les Écritures Courantes

- Mise en situation : saisie des écritures d'achat et de vente
  - Analyse des factures et saisie comptable avec TVA
- Correction des erreurs courantes liées à la TVA
  - Identification et rectification des erreurs de saisie

Après-midi : Cas Particuliers et Révision Finale

- Traitement des cas spéciaux
  - Opérations intracommunautaires, exportations, importations
  - Prestations de services à l'étranger, achats hors UE

- Réconciliation de la TVA et clôture des comptes
  - Rapprochement bancaire et contrôle des comptes de TVA
  - Techniques pour le calcul du crédit de TVA ou du solde à payer

Jour 3 : Sage 100

Introduction à SAGE 100
- Présentation du logiciel : vue d'ensemble des modules commerciaux et comptables.
- Navigation dans l'interface utilisateur de SAGE 100.

Configuration de la Gestion Commerciale
- Création et gestion des fichiers clients et fournisseurs.
- Paramétrage des tarifs, remises et gestion des stocks.
- Création de devis, commandes clients/fournisseurs, factures et avoirs.

Gestion des Règlements

- Suivi et gestion des règlements clients et fournisseurs.

Configuration de la Comptabilité Générale
- Création des plans comptables, journaux, et comptes.
- Affectation et saisie des écritures comptables courantes, immobilières et d'inventaire.

Gestion de la Trésorerie
- Saisie des opérations bancaires, rapprochement bancaire, gestion de la caisse.

Gestion des Immobilisations
- Création des fiches d'immobilisation, calcul d'amortissement, gestion des cessions.

Édition des États Comptables et Financiers
- Production de balance, compte de résultat, bilan, déclaration TVA.

Gestion Statistiques Commerciales
- Suivi et analyse de l'activité commerciale : ventes, marges.

Configuration de la TVA
- Choix du régime de TVA, saisie des taux, édition des déclarations.

Paramétrage des Utilisateurs et Droits d'Accès
- Configuration des profils utilisateurs et gestion des droits d'accès au logiciel.

Ateliers Pratiques
- Exercices pratiques sur les fonctionnalités clés pour renforcer l'apprentissage.
- Mise en situation réelle : configuration d'un environnement SAGE 100 pour une PME fictive.

Conclusion : Plan d'Action et Outils pour l'Autonomie

- Établissement d'une checklist pour le suivi mensuel/trimestriel de la TVA
- Présentation des logiciels et outils comptables facilitant la gestion de la TVA

Modalités pédagogiques

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur