FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

L'écosystème Sage 100 : Comptabilité, Gestion Commerciale, Moyens de Paiement et ACS (6 jours)

Le 02/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

- Paramétrer, articuler et piloter la chaîne de gestion commerciale globale dans **Sage 100 Gestion Commerciale**.
- Réaliser la tenue comptable, le lettrage, le suivi de trésorerie et la TVA dans **Sage 100 Comptabilité**.
- Automatiser la dématérialisation et le traitement comptable des factures avec **Sage 100 ACS (Automate Comptable & Saisie)**.
- Gérer les flux bancaires, les télétransmissions (SEPA) et la trésorerie dans **Sage 100 Moyens de Paiement**.
- Maîtriser le schéma de comptabilisation et d'intégration dynamique entre les quatre logiciels de la suite.

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.

-

VOLET 1 : SAGE 100 GESTION COMMERCIALE (JOURS 1 ET 2)
JOUR 1 : Structure, fichier de base et chaîne des ventes
MATIN : Ergonomie et paramétrage des données de base

- **Prise en main et structure de la Gestion Commerciale**
  - Ergonomie, menus, préférences de l'entreprise et options de sécurité.
- **Création des structures et des fichiers de référence**
  - Structuration du catalogue articles (familles, sous-familles, unités de vente, nomenclatures).
  - Fichiers tiers (clients/fournisseurs) : tarifs, conditions de règlement, modes de livraison.

APRÈS-MIDI : La chaîne des ventes au quotidien

- **Traitement du cycle de vente**
  - Création des devis, commandes, bons de livraison et factures.
  - Conversion, transfert et enchaînement automatique des documents.
- **Gestion des tarifs et promotions**
  - Application des grilles tarifaires complexes, remises cascades et promotions.
- **Mise en pratique :** Réalisation d'un cycle de vente complet, de la prise de commande à la génération de la facture client.

JOUR 2 : Chaîne des achats, gestion des stocks et transfert comptable
MATIN : Chaîne des achats et suivi des stocks

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- **Gestion du cycle d'achat et approvisionnement**
  - Demandes d'achat, bons de commande fournisseurs, réceptions et factures d'achat.
  - Gestion des réapprovisionnements automatiques et calcul du Besoin en Fonds de Roulement (BFR).
- **Suivi et contrôle des stocks**
  - Mouvements d'entrée/sortie, inventaires, valorisation du stock (PUMP, FIFO).

APRÈS-MIDI : Statistiques, pilotage et mise en liaison comptable

- **Éditions et statistiques commerciales**
  - Tableaux de bord, marge par article/client, suivi des relances ADV.
- **Liaison avec Sage 100 Comptabilité**
  - Paramétrage des schémas de comptabilisation (codes journaux, comptes de charges/produits).
  - Exécution du transfert comptable des factures de vente et d'achat.
- **Mise en pratique :** Réception de stock, réalisation d'un inventaire de régularisation et exécution du transfert comptable vers la comptabilité.

VOLET 2 : SAGE 100 COMPTABILITÉ (JOURS 3 ET 4)

JOUR 3 : Prise en main, structures comptables et saisies

MATIN : Configuration et paramétrage du fichier comptable

- **Prise en main et articulation avec la Gestion Commerciale**
  - Ergonomie, contrôle des pièces transférées depuis la gestion commerciale.
- **Paramétrage du Plan Comptable et du Plan Tiers**
  - Création des comptes généraux, collectifs, fiches tiers et codes journaux.
  - Paramétrage de la TVA (débits, encaissements, régimes).

APRÈS-MIDI : Saisie des opérations courantes et automatisation

- **Méthodes de saisie d'écritures**
  - Saisie par journal, kilométrique et guidée.
- **Modèles de saisie et abonnements**
  - Automatisation des charges récurrentes (loyers, abonnements).
- **Mise en pratique :** Saisie d'un lot d'écritures directes de charges et vérification des écritures issues du transfert commercial.

JOUR 4 : Trésorerie, lettrage, révision et déclaration de TVA

MATIN : Traitement de la trésorerie et lettrage

- **Suivi des comptes et lettrage**
  - Lettrage automatique et manuel des tiers, pré-lettrage et gestion des écarts de règlement.
- **Rapprochement bancaire manuel sur Sage 100**
  - Saisie des relevés, pointage et édition des états de rapprochement.

APRÈS-MIDI : Révision comptable et déclaration de TVA

- **Déclaration de TVA sur Sage 100**
  - Contrôle des registres de TVA, calcul du net à payer et écriture d'OD de TVA.
- **Édition des états financiers et révision**
  - Grand-livre, Balance, Journaux et préparation des dossiers de révision.
- **Mise en pratique :** Rapprochement d'un relevé bancaire réel, lettrage des comptes et génération de l'état de préparation de la TVA.

VOLET 3 : SAGE 100 ACS & MOYENS DE PAIMENT (JOURS 5 ET 6)

JOUR 5 : Sage 100 ACS (Automate Comptable & Saisie / Dématérialisation)

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

MATIN : Intégration et reconnaissance automatique des factures (LAD/RAD)

- **Présentation et configuration de Sage 100 ACS**
  - Principes de la dématérialisation et de l'acquisition des factures d'achats.
  - Connexion de Sage 100 ACS avec la comptabilité et la gestion commerciale.
- **Numérisation et lecture automatique des documents (LAD/RAD)**
  - Captation des factures PDF ou papier, reconnaissance des champs clés (montants, TVA, numéros, tiers).

APRÈS-MIDI : Validation, circuits d'approbation et injection comptable

- **Workflow de validation des factures**
  - Paramétrage des circuits de validation pour Bon À Payer (BAP).
  - Traitement des erreurs de lecture et rapprochement avec les bons de commande de la Gestion Commerciale.
- **Injection automatisée dans Sage 100**
  - Génération automatique des écritures comptables et archivage légal à valeur probante.
- **Mise en pratique :** Intégration d'un lot de factures d'achat PDF via ACS, validation des données extraites et injection automatique en comptabilité.

JOUR 6 : Sage 100 Moyens de Paiement & Synthèse transversale
MATIN : Gestion des télétransmissions et des flux bancaires

- **Prise en main de Sage 100 Moyens de Paiement**
  - Paramétrage des banques, des RIB, des contrats EBICS et des formats SEPA (SCT / SDD).
- **Traitement des décaissements et encaissements**
  - Génération des propositions de règlement fournisseurs (virements SEPA).
  - Gestion des prélèvements clients, émission des fichiers de télétransmission et envoi à la banque.
  - Comptabilisation automatique des règlements générés.

APRÈS-MIDI : Cas pratique fil rouge transversal et bilan

- **Cas pratique fil rouge inter-logiciels**
  - Réalisation d'une boucle complète : Saisie du devis/commande dans la Gestion Commerciale -> Réception facture d'achat via Sage 100 ACS -> Transfert vers Sage 100 Comptabilité -> Émission du virement SEPA sur Sage 100 Moyens de Paiement -> Lettrage des comptes.

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Personne maîtrisant la fonction paie et gestion du personnel dans l'entreprise

PUBLIC VISE

Utilisateurs débutants de Sage Paie 100

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- 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. Locaux adaptés.**

DUREE

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

42 heures

PEDAGOGIE

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,
- Mise à disposition en ligne de documents supports de formation
- 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
- Etude de cas concrets en situation d'entreprise à distance avec prose en main t échanges permanants entre le stagiaire et le formateur
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité :
76820087382