

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

Le 18/09/2026

### 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](mailto: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 PAIEMENT (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](mailto: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](mailto:serviceclient@formasuite.fr)

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

**FORMASUITE**

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

**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 permanents 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](mailto:serviceclient@formasuite.fr)

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

**FORMASUITE**

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382



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](mailto:serviceclient@formasuite.fr)  
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

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