

Sage 100

Comptabilité

- [Mise à jour PCG 2025](#)
- [Recopie du dossier en cas d'erreur lors de la mise à jour](#)
- [Recommandations techniques Sage Déclarations sociales Novembre 2024](#)
- [Sage 100 : Erreur Accès! - Divers endroits](#)
- [Sage 100 - Déconnexion des utilisateurs fantômes](#)
- [Le rapprochement bancaire automatique sur SAGE 100 Comptabilité](#)
- [Import des RIB Tiers](#)

Mise à jour PCG 2025

1. **Sauvegarde du dossier comptable**
2. **Vérification de l'archivage de l'exercice 2020**
 - S'assurer que l'exercice 2020 est bien archivé.
 - Si ce n'est pas le cas, procéder à son archivage.
3. **Vérification de la clôture de l'exercice 2023**
 - S'assurer que l'exercice 2023 est bien clôturé.
 - En cas contraire, procéder à sa clôture après validation par le client.
4. **Ouverture de l'exercice 2025**
 - Ouvrir l'exercice 2025 sans générer les A-nouveaux, sauf si le client en fait la demande.
5. **Ajout des nouveaux comptes ***
 - Aller dans **Structure -> Plan comptable -> Assistant de modernisation**.
 - Mettre à jour le plan comptable.
 - Télécharger le fichier de paramétrage sur Internet.
 - Ajouter les nouveaux comptes.

*Si erreur de mise à jour du dossier : [ICI](#)

Recopie du dossier en cas d'erreur lors de la mise à jour

1- Fichier → Outils → Maintenance ou ouverture directe de l'outil de maintenance Sage.

- Ouverture de la base correspondante.

2 - Maintenance → Vérification.

- En cas d'erreur, effectuer une recopie intégrale de la base sous un autre nom, au format : `NOM_ANNEE.mae` (exemple : `CODA_2025.mae`).

Recommandations techniques Sage Declarations sociales Novembre 2024

https://sageds.online-help.sage.fr/wp-static-content/static-pages/fr_FR/doc_pdf/ds_guidepreco.pdf

Sage 100 : Erreur Accès! - Divers endroits

Il s'agit d'un problème d'accès du serveur Sage au dossier courant indiqué par l'utilisateur. Sage serveur cherche à ouvrir un fichier ou un dossier (pour importer ou exporter, ou lire des paramètres) et il n'arrive pas à cause des droits Windows.

Il faut ajouter "NT Service\Sage Serveur" dans la liste des utilisateurs autorisés pour le dossier / fichier qui tente d'être accédé.

Sage 100 – Déconnexion des utilisateurs fantômes

☐ Suppression manuelle d'un utilisateur fantôme dans SQL Server Management Studio

Connexion à SQL Server Management Studio

1. Ouvrez **SQL Server Management Studio (SSMS)**.
 2. Connectez-vous à l'instance SQL hébergeant la base de données concernée.
-

Solution 1 – Suppression manuelle via la table `cbUserSession`

1. Dans le volet **Explorateur d'objets**, développez l'arborescence suivante :
Bases de données → [Nom_de_votre_base] → **Tables**
 2. Recherchez la table **dbo.cbUserSession**.
 3. Faites un clic droit dessus, puis sélectionnez **Modifier les 200 premières lignes**.
 4. Identifiez la ligne correspondant à **l'utilisateur fantôme**.
 5. Supprimez la ligne manuellement (clic droit → **Supprimer** la ligne, ou utilisez la touche *Suppr*).
-

Solution 2 - Suppression complète via requêtes SQL

1. Dans SSMS, assurez-vous d'être positionné sur la **base de données concernée**.
2. Cliquez sur **Nouvelle requête**.
3. Saisissez et exécutez la requête suivante :

```
delete from cbNotification
```

```
delete from cbRegMessage
```

```
delete from cbUserSession
```

```
delete from cbRegUser
```

```
delete from cbmessage
```

```
delete from cbregfile
```

```
dbcc cbsqlxp(free)
```

Le rapprochement bancaire automatique sur SAGE 100 Comptabilité

1ère étape : Récupération des relevés bancaires via Sage Direct

Identifier la date de fin de vos relevés

Commencez par vérifier jusqu'à quelle date vos relevés bancaires ont été intégrés dans votre logiciel.

Par exemple, si vous constatez que les extraits s'arrêtent au 20 janvier, cela signifie que vous devez importer les relevés à partir du 21 janvier.

Accéder à Sage Direct

Ouvrez Sage Direct et accédez à l'option de récupération des relevés bancaires. Cette étape est essentielle pour garantir l'intégration correcte des nouvelles données dans votre logiciel.

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'option **Récupération de fichier**.
2. Sélectionnez l'option **Récupération selon la date**.
3. Choisissez la date à partir de laquelle vous souhaitez récupérer les relevés.
4. Cliquez sur « OK » et attendez la fin du processus de téléchargement.

Incorporation des extraits bancaires

Dans la comptabilité :

Traitement → **Gestion des extraits** → **Incorporation des extraits bancaires**

Effectuez cette opération dans chaque société concernée.

Réalisation du rapprochement bancaire automatique

Une fois vos extraits incorporés, vous pouvez procéder au rapprochement bancaire automatique :

1. Allez dans **Traitement → Rapprochement bancaire automatique**.
2. Sélectionnez le compte bancaire concerné.
3. Validez.

Comprendre l'écran de rapprochement

- Sur le côté, vous retrouvez les différents extraits.
- Dans la partie supérieure : les lignes de l'extrait bancaire.
- Dans la partie inférieure : les écritures présentes dans votre journal bancaire en comptabilité.

Effectuer le rapprochement

Il vous suffit de :

1. Sélectionner une ligne dans l'extrait (partie haute).
2. Sélectionner l'écriture correspondante dans la comptabilité (partie basse).
3. Cliquer sur **Rapprocher**.

Si des écritures de l'extrait ne sont pas présentes en comptabilité

Si certaines lignes de l'extrait ne figurent pas en comptabilité :

1. Allez dans **Traitement → Saisie des opérations bancaires**.
2. Cliquez sur **Appeler un extrait**.

Cela permettra de faire apparaître les écritures non rapprochées.

Attribuez un compte comptable à chaque ligne si nécessaire, puis cliquez sur **Générer** afin d'intégrer les écritures en comptabilité.

Import des RIB Tiers

Création d'un format paramétrable

Champs à renseigner :

- Numéro de compte
- Intitulé
- Type
- N° de compte principal
- Intitulé banque
- Structure banque
- Compte banque
- Code BIC banque

⚠ **Attention :**

Pour un **IBAN** :

- Renseigner **3** dans le champ **Structure banque**.
- Dans le champ **Compte banque**, saisir **l'IBAN complet**.

☐ **Ne renseignez pas le champ "Compte IBAN"**.

Seul le champ "**Compte banque**" doit être complété avec l'IBAN.