PRISE EN MAIN DU MODULE COMPTABLE DE SAGA

Il me faut une salle avec Accès à internet et des participants qui n'ont jamais « touché » au module SAGA : Comptabilité ou qui ont une compétence « comptable »

Bienvenue dans votre initiation à la comptabilité SAGA !
Pour démarrer sereinement et passer efficacement à la phase pratique « Au travail !!! », voici les étapes pour finaliser la vérification de vos accès et configurer votre espace :

1. Accès au module Comptabilité

- **Validation des droits :** Assurez-vous que votre administrateur a activé vos accès.
- **Vérification :** Connectez-vous à votre interface AssoConnect et vérifiez que l'onglet **Comptabilité** apparaît bien dans votre menu principal à gauche.

2. Vérifier l'état du module comptable

- **Exercice fiscal :** Allez dans le module comptable pour vérifier que l'exercice en cours (par exemple, 2026 ou 2027 selon votre calendrier) est configuré et **ouvert**.
- **Saisie initiale :** Assurez-vous qu'aucun message d'erreur ou de verrouillage ne bloque l'accès aux journaux de saisie.

3. Vérifier l'accès aux Paramètres

- **Plan comptable SAGA :** Allez dans la configuration/paramètres de la comptabilité pour valider que le plan comptable spécifique à Générations Mouvement est bien chargé.
- **Comptes bancaires :** Vérifiez que le ou les comptes bancaires (et caisses) de votre association sont correctement créés et paramétrés.

---

4. « Au travail !!! »
Vos documents papier sont devant vous, votre ordinateur est connecté, et les paramètres sont validés. Vous êtes prêt à enregistrer vos premières pièces.

Fait le 05/11/2026 à Perpignan

Michel RIBES
Générations Mouvement FÉDÉRATION DU ROUSSILLON
66100 PERPIGNAN

Image de base : ce que vous devez voir sur SAGA de votre fédération ou association

