

Sage 50 Comptabilité*

IMPLANTATION DU SYSTÈME Cahier de référence

Supérieur
2016



Johanne Perron
Marc-André Hubert
Luc Belisle

 **LE GROUPE HOUDES**
CONCEPTEUR DE MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE

Matériel complémentaire
www.groupehoudes.ca

* Marque de commerce appartenant à Sage Accpac International Inc.

CONCEPTION ET RÉALISATION

Johanne Perron
Marc-André Hubert
Luc Belisle, CPA, CGA

Professeurs aux départements de Techniques administratives du cégep de Saint-Félicien et du collège d'Alma.

VALIDATION ET EXPÉRIMENTATION

Des élèves et des enseignants en comptabilité et gestion.

NOTE

Pour alléger le texte, le masculin est utilisé comme générique.

LE GROUPE HOUDES

1682, rue Tessier
Saint-Félicien (QUÉBEC)
G8K 1M3

Téléphone : (418) 251-1162
Télécopieur : (418) 679-9281
Courriel : houdes2003@videotron.ca
Site web : <http://www.groupehoudes.ca>

Droits d'auteur et droits de reproduction

Toutes les demandes de reproduction doivent être acheminées à :
Copibec (reproduction papier) • (514) 288-1664 • (800) 717-2020
licences@copibec.qc.ca

SIMPLE COMPTABLE help files and screen shots Copyright © 2006 SAGE ACCPAC INTERNATIONAL, INC. reprinted by permission from SAGE ACCPAC INTERNATIONAL INC. ACCPAC, SIMPLE COMPTABLE, SIMPLY ACCOUNTING, and the SIMPLE COMPTABLE and SIMPLY ACCOUNTING logos are registered trademarks or trademarks of SAGE ACCPAC INTERNATIONAL, INC. in Canada and the United States. Used under license.

ISBN 978-2-923337-91-3

Dépôt légal - Bibliothèque nationale du Québec, 2016

Dépôt légal - Bibliothèque nationale du Canada, 2016

Table des matières

AVANT-PROPOS	1
INTRODUCTION.....	1.2
Présentation du cahier de référence.....	1.2
Utilisation du cahier de référence.....	1.2
Exploration des modules de Sage 50	1.3
ASPECT VISUEL DU LOGICIEL ET PRÉSENTATION DES TEXTES DU MANUEL CAHIER DE RÉFÉRENCE.....	2.2
Aspect visuel du logiciel	2.2
Présentation des textes	2.6
Remarques préliminaires.....	2.7
CRÉATION DE L'ENTREPRISE ET ÉTABLISSEMENT DES PRÉFÉRENCES DE L'UTILISATEUR	3.2
Chargement de Sage 50.....	3.2
Création d'une nouvelle entreprise	3.3
Établissement des préférences de l'utilisateur	3.9
IMPLANTATION DU MODULE ENTREPRISE	4.2
Étape 1 : Définition des paramètres du module entreprise (première partie).....	4.6
Étape 2 : Conception du plan comptable.....	4.12
Étape 3 : Inscription du plan comptable et des soldes d'ouverture au grand livre général....	4.16
Étape 4 : Validation, production et classement du plan comptable et de la balance de vérification	4.30
Étape 5 : Définition des paramètres du module entreprise (deuxième partie)	4.35
Étape 6 : Définition des paramètres de la section général (comptes) du module entreprise .	4.43
Étape 7 : Inscription des montants des prévisions budgétaires pour les produits et les charges couvrant la période du 1 ^{er} janvier au 31 décembre 2016.	4.48
IMPLANTATION DU MODULE OPÉRATIONS BANCAIRES.....	5.2
Étape 1 : Configuration des comptes de banque	5.5
Étape 2 : Inscription des chèques et des dépôts en circulation.....	5.6
Étape 3 : Exécution du rapprochement bancaire.....	5.9
IMPLANTATION DU MODULE FOURNISSEURS	6.2
Étape 1 : Définition des paramètres du module fournisseurs.....	6.5
Étape 2 : Création des fiches fournisseurs.....	6.8
Étape 3 : Production et classement de la liste des fournisseurs	6.15
Étape 4 : Inscription des soldes d'ouverture des fournisseurs	6.17
Étape 5 : Vérification de l'intégrité des données.....	6.19
Étape 6 : Production et classement du rapport détails chronologiques des fournisseurs	6.20

IMPLANTATION DU MODULE CLIENTS	7.2
Étape 1 : Définition des paramètres du module clients	7.5
Étape 2 : Création des fiches clients.....	7.10
Étape 3 : Production et classement de la liste des clients.....	7.19
Étape 4 : Inscription des soldes d'ouverture des clients	7.21
Étape 5 : Vérification de l'intégrité des données.....	7.23
Étape 6 : Production et classement du rapport détails chronologiques des clients	7.24
IMPLANTATION DU MODULE EMPLOYÉS & PAIE	8.2
Étape 1 : Définition des paramètres du module EMPLOYÉS & paie.....	8.6
Étape 2 : Détermination des comptes de passif de paie, des destinataires des charges sociales et des soldes	8.20
Étape 3 : Création des fiches employés.....	8.23
Étape 4 : Vérification de l'intégrité des données.....	8.37
Étape 5 : Production et classement de la liste des employés.....	8.38
Étape 6 : Production et classement du rapport de paie cumulée	8.39
IMPLANTATION DU MODULE STOCKS & SERVICES	9.2
Étape 1 : Définition des paramètres du module STOCKS & services	9.5
Étape 2 : Création des fiches stocks et inscription des soldes d'ouverture	9.11
Étape 3 : Création des fiches services	9.19
Étape 4 : Vérification de l'intégrité des données.....	9.23
Étape 5 : Production et classement des rapports de stock.....	9.24
ACTIVATION DES MODULES	10.2
SYNTHÈSE SUR LA SAISIE DES TRANSACTIONS	11.2
RELATIONS EXISTANT ENTRE LES INFORMATIONS ENTRÉES DANS SAGE 50.....	12.2
Module Entreprise	12.2
Module Opérations bancaires.....	12.6
Module Fournisseurs	12.7
Module Clients	12.9
Module Employés & paie.....	12.11
PERSONNALISATION DES JOURNAUX.....	13.2
Le journal général	13.2
Le journal des achats.....	13.3
Le journal des paiements.....	13.5
Le journal des ventes.....	13.6
Le journal des relevés de temps	13.8

ANNEXES	1
Prise d'une copie de sauvegarde	2
Restauration d'une copie de sauvegarde	4
Accès aux fichiers dans le répertoire de travail.....	6
À propos du gestionnaire de connexion	8
Utilisation de l'aide dans Sage 50	9
Importation des enregistrements dans Sage 50	15
Exporter des enregistrements à partir de Sage 50	19

