



**a  
c  
c  
o  
m  
b  
a**



# **OPÉRATION DU SYSTÈME**

## **Projet comptable**

**Luc Bellisle**  
**Marc-André Hubert**  
**Johanne Perron**

**Comptabilité**  
**Fournisseurs**  
**Clients**  
**Gestion des commandes**  
**Inventaire**  
**Paie**



**LE GROUPE HOUDES**  
CONCEPTEUR DE MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE

## CONCEPTION ET RÉALISATION

Luc Belisle, CGA  
Marc-André Hubert  
Johanne Perron

Professeurs au département de Techniques administratives du cégep de Saint-Félicien et du collège d'Alma.

## VALIDATION ET EXPÉRIMENTATION

Des élèves et des enseignants en techniques de 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](mailto:houdes2003@videotron.ca)  
Site Web: [www.groupehoudes.ca](http://www.groupehoudes.ca)

Tous droits réservés. Aucune partie de ce document ne peut être reproduite ou transmise à quelque fin ou par quelque moyen que ce soit sans la permission expresse et écrite des auteurs.

ISBN 978-2-923337-72-2

Dépôt légal - Bibliothèque nationale du Québec, 2014  
Dépôt légal - Bibliothèque nationale du Canada, 2014

## Tâche 1.15

Étant novice comme utilisateur du logiciel comptable Acomba, il est possible qu'au cours des manipulations précédentes vous ayez modifié les soldes d'ouverture de certains comptes.

Par conséquent, il vaut mieux s'assurer, qu'en date du premier jour de l'exercice comptable, les soldes des comptes sont toujours exacts.

À l'aide :

- 1) des pages 4.26 à 4.32 du manuel Cahier de référence,

on vous demande :

- 1) en date du 1<sup>er</sup> janvier 2010, d'afficher et de vérifier avec le Corrigé, la Balance de vérification cumulative de tous les comptes actifs et inactifs puis de corriger s'il y a lieu;
- 2) de configurer le format de la Balance de vérification selon les paramètres suivants et de sauvegarder la configuration :

Police de caractère :

Police : Times New Roman  
Style : Normal ou Standard  
Taille : 8

Paramètres d'impression :

Rapports :

Configuration: Centrer dans la page  
Pagination : En haut à droite  
Format : Page 1

Papier :

Marges : 2,54 centimètres (1 pouce)  
Orientation : Portrait

Mise en page :

Colonnes : Déplacez les colonnes Débit et Crédit et élargissez la colonne Description  
Saut de page : Après le compte 3015

- 3) d'archiver la Balance de vérification.
- 4) de produire une copie de sauvegarde.

### **ATTENTION :**

**Les paramètres des rapports que vous aurez à produire ont déjà été configurés par les auteurs. Toutefois, nous vous recommandons tout de même de vous assurer qu'ils correspondent à vos besoins en visualisant les rapports avant de les archiver ou de les imprimer.**

9.74

acomba

A

# **OPÉRATION DU SYSTÈME**

## **Cahier de référence**

**Luc Bellisle**  
**Marc-André Hubert**  
**Johanne Perron**

**Comptabilité**  
**Fournisseurs**  
**Clients**  
**Gestion des commandes**  
**Inventaire**  
**Paie**



**LE GROUPE HOUDES**  
CONCEPTEUR DE MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE

## CONCEPTION ET RÉALISATION

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

Professeurs au département de Techniques administratives du cégep de Saint-Félicien et du collège d'Alma.

## VALIDATION ET EXPÉRIMENTATION

Des élèves et des enseignants en techniques de 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](mailto:houdes2003@videotron.ca)  
Site Web: [www.groupehoudes.ca](http://www.groupehoudes.ca)

Tous droits réservés. Aucune partie de ce document ne peut être reproduite ou transmise à quelque fin ou par quelque moyen que ce soit sans la permission expresse et écrite des auteurs.

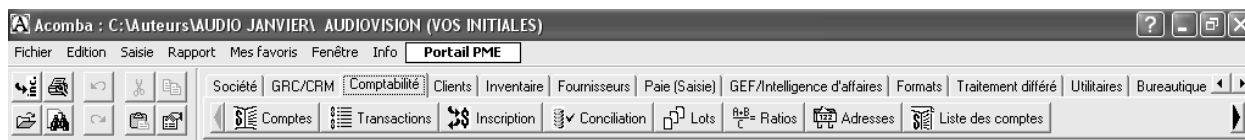
ISBN 978-2-923337-71-5

Dépôt légal - Bibliothèque nationale du Québec, 2014

Dépôt légal - Bibliothèque nationale du Canada, 2014

## PRODUCTION DE LA BALANCE DE VÉRIFICATION

Voici ce que votre écran devrait afficher après avoir cliqué sur l'onglet COMPTABILITÉ :




Le module COMPTABILITÉ étant le module de base, toutes les données des modules auxiliaires devront, s'ils sont en fonction, être transférées à intervalle régulier au module COMPTABILITÉ pour le report aux comptes du GRAND LIVRE GÉNÉRAL. C'est ce module qui gère le GRAND LIVRE GÉNÉRAL. Pour cette raison, la BALANCE DE VÉRIFICATION ne peut être obtenue que par l'entremise du module COMPTABILITÉ.

Il en va de même pour la production des ÉTATS FINANCIERS, de la CONCILIATION DES COMPTES, du RAPPROCHEMENT BANCAIRE et du RAPPORT DE TAXES.

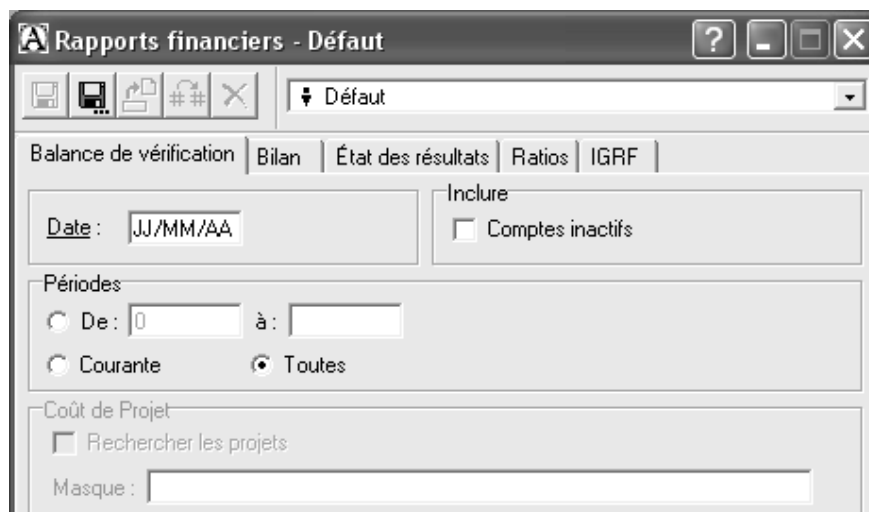
Voici la rubrique d'aide que vous pouvez consulter :

- La balance de vérification

C'est l'outil  Rappports financiers de la barre d'outils personnalisés de l'onglet COMPTABILITÉ qui donne accès à la production de la BALANCE DE VÉRIFICATION.

Assurez-vous que l'onglet COMPTABILITÉ soit sélectionné, puis cliquez sur le bouton de directivité  situé à la droite de la barre d'outils personnalisés jusqu'à ce que l'outil mentionné précédemment soit visible et cliquez dessus pour y accéder.

Voici ce que votre écran devrait afficher :



Cette fenêtre permet de produire les rapports financiers identifiés par les volets. On n'a qu'à cliquer sur le volet du rapport désiré pour le produire. Assurez-vous que le volet BALANCE DE VÉRIFICATION soit à l'avant-plan. Il s'agit du rapport que nous allons produire.

► **DATE**

Inscrivez la date mentionnée au cahier Projet comptable.

► **INCLURE**

Sélectionnez cette option pour inclure les comptes inactifs car on vous demande de produire une BALANCE DE VÉRIFICATION qui montre tous les comptes incluant ceux dont le solde est à zéro.

► **PÉRIODES**

► **DE**

Permet de définir l'intervalle de périodes que doit couvrir la BALANCE DE VÉRIFICATION.

► **COURANTE**

Permet d'obtenir une BALANCE DE VÉRIFICATION pour la période courante seulement.

► **TOUTES**

Permet de produire une BALANCE DE VÉRIFICATION qui tient compte de toutes les périodes de l'exercice financier en cours, c'est-à-dire de la période 0 jusqu'à la période courante inclusivement. **La période 0 correspond au solde d'ouverture** soit les soldes au 31 décembre 2009 dans le cas d'AUDIOVISION. Consultez le cahier Projet comptable pour compléter cet encadré.

► **PARTIE INFÉRIEURE DE LA FENÊTRE**



► **SORTIE**

Sélectionnez ÉCRAN.

Cliquez sur le bouton  pour afficher la BALANCE DE VÉRIFICATION.

Voici ce que votre écran devrait afficher :

Numéro	Description	Débit	Crédit
1001	BANQUE OPÉRATIONS	76 324,10	
1002	BANQUE SALAIRES	200,00	
1010	ENCAISSE CLIENTS	50,00	
1011	PETITE CAISSE	100,00	
1030	STOCK DE MARCHANDISES	38 150,00	
1040	CLIENTS	8 355,28	
1045	PROVISIONS POUR CRÉANCES DOUTEUSES		900,00
1050	TPS SUR ACHATS	52,76	
1055	TVQ SUR ACHATS	83,10	
1080	FOURNITURES DE BUREAU ET DE MAGASIN	673,60	
1085	PIÈCES ET FOURNITURES D'ATELIER	1 789,39	

Avant de passer à la vérification de ce rapport, cliquez sur le bouton  (Afficher la grille) afin d'insérer une grille qui facilite grandement le travail de vérification. Prenez dès maintenant l'habitude d'insérer cette grille chaque fois que vous aurez à vérifier une liste ou un rapport. **Vous pouvez aussi vérifier votre rapport en utilisant le bouton**  (Aperçu avant impression).

Cette grille étant insérée, vérifiez la BALANCE DE VÉRIFICATION à l'aide du Corrigé mis à votre disposition. Que vous ayez ou non une erreur, lisez la procédure de correction décrite ci-dessous. Procédez aux corrections d'erreurs s'il y a lieu à partir de la fenêtre BALANCE DE VÉRIFICATION.

### ► PROCÉDURE DE CORRECTION

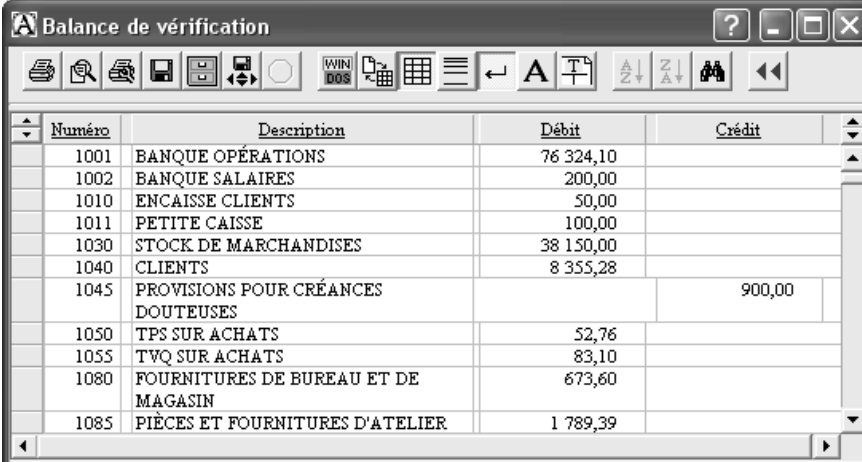
- 1) Double-cliquez sur le numéro ou sur le nom du compte à corriger pour accéder à sa fiche.
- 2) Faites les corrections qui s'imposent et enregistrez la fiche du compte corrigé.
- 3) Fermez la fenêtre COMPTE qui montre la fiche du compte.
- 4) De retour à la fenêtre BALANCE DE VÉRIFICATION, poursuivez la vérification et s'il y a lieu, corrigez les autres erreurs en suivant la même procédure.

### ARCHIVAGE DE LA BALANCE DE VÉRIFICATION

Nous allons profiter du fait que vous devez archiver ce rapport pour voir comment s'assurer que l'archivage des données d'une liste ou d'un rapport ne dépasse pas la capacité d'affichage de l'espace délimité entre les marges gauche et droite du document.

Passez d'abord à la configuration de l'impression de la BALANCE DE VÉRIFICATION affichée selon les paramètres mentionnés dans les directives énoncées au cahier Projet comptable sans tenir compte toutefois de ce qu'on vous demande de faire concernant les colonnes.

Avant de poursuivre, faites en sorte que votre écran présente l'affichage qui suit :



Numéro	Description	Débit	Crédit
1001	BANQUE OPÉRATIONS	76 324,10	
1002	BANQUE SALAIRES	200,00	
1010	ENCAISSE CLIENTS	50,00	
1011	PETITE CAISSE	100,00	
1030	STOCK DE MARCHANDISES	38 150,00	
1040	CLIENTS	8 355,28	
1045	PROVISIONS POUR CRÉANCES DOUTEUSES		900,00
1050	TPS SUR ACHATS	52,76	
1055	TVQ SUR ACHATS	83,10	
1080	FOURNITURES DE BUREAU ET DE MAGASIN	673,60	
1085	PIÈCES ET FOURNITURES D'ATELIER	1 789,39	


Cliquez maintenant sur le bouton  afin d'agrandir cette fenêtre.




Voici une partie de ce que votre écran devrait afficher :

Numéro	Description	Débit	Crédit
1001	BANQUE OPÉRATIONS	76 324,10	
1002	BANQUE SALAIRES	200,00	
1010	ENCAISSE CLIENTS	50,00	
1011	PETITE CAISSE	100,00	
1030	STOCK DE MARCHANDISES	38 150,00	
1040	CLIENTS	8 355,28	
1045	PROVISIONS POUR CRÉANCES DOUTEUSES		900,00

Notez le trait vertical jaune qui apparaît à la droite du titre CRÉDIT. Ce trait indique la marge droite de la feuille en fonction des paramètres d'impression définis précédemment. Les données contenues dans les colonnes situées à la droite de ce trait vertical jaune ne peuvent pas s'imprimer dans l'espace prévu entre les marges gauche et droite selon la largeur qui a été attribuée à ces marges lors de la configuration de l'impression. Ces données s'imprimeraient sur une page secondaire qui porterait le numéro 1a pour la page 1 du document. Il en serait de même pour toutes les pages du document. Il faut donc faire en sorte que toutes les colonnes soient à la gauche de ce trait.

Nous allons donc procéder à la configuration des colonnes telle que demandée dans le cahier Projet comptable tout en s'assurant de respecter la limite imposée par ce trait jaune. Mais avant de commencer, assurez-vous d'avoir cliqué sur le bouton  pour faire apparaître une seule ligne par compte.

Outre l'affichage de la grille qui facilite le travail, nous considérons que l'affichage de l'ensemble des titres des colonnes de la liste ou du rapport est une nécessité pour mener à bien une opération comme celle présentement en cours. Faites donc afficher tous les titres des colonnes de la liste ou du rapport selon l'une ou l'autre des démarches énoncées au paragraphe suivant.

Cliquez sur le bouton  situé à l'extrémité droite de la ligne des titres de colonnes jusqu'à ce que tous les titres des colonnes soient affichés ou amenez le pointeur de la souris sur la bordure inférieure du titre d'une colonne jusqu'à ce que le pointeur prenne la forme d'une flèche à pointes opposées, enfoncez ensuite le bouton gauche de la souris et tout en gardant le bouton gauche de la souris enfoncé, descendez le pointeur pour faire apparaître tous les titres des colonnes.

Voici une partie de ce que votre écran devrait afficher :

Numéro	Description	Débit	Crédit
	Total	Débit	Crédit
1001	BANQUE OPÉRATIONS	76 324,10	
1002	BANQUE SALAIRES	200,00	

Dans ce rapport, vous retrouvez deux lignes de titres. Vous pourrez en retrouver davantage dans d'autres rapports.

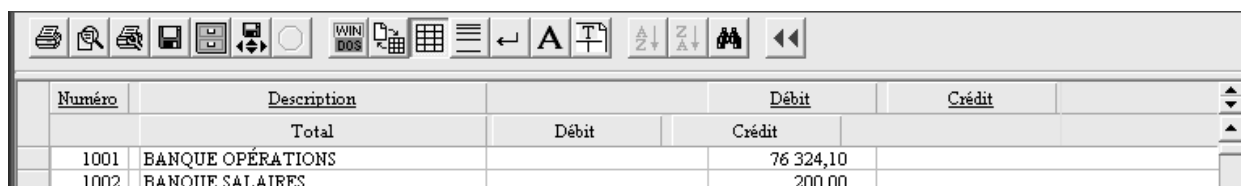
Nous ne pouvons pas élargir immédiatement la colonne DESCRIPTION puisque l'espace entre cette colonne et celle à sa droite, soit la colonne DÉBIT, est insuffisant. Il faut déplacer les colonnes DÉBIT et CRÉDIT.

## DÉPLACEMENT DE PLUSIEURS COLONNES À LA FOIS

Les colonnes concernées ici sont celles dont les titres sont DÉBIT et CRÉDIT.

Amenez le pointeur de la souris sur le côté vertical gauche de la colonne DÉBIT de la première ligne jusqu'à ce que le pointeur prenne la forme d'une flèche à pointes opposées. Enfoncez ensuite le bouton gauche de la souris et tout en le gardant enfoncé, déplacez l'indicateur (flèches à pointes opposées) vers la droite pour faire en sorte de déplacer les colonnes DÉBIT et CRÉDIT de la première ligne et amener la colonne CRÉDIT immédiatement avant le trait jaune.

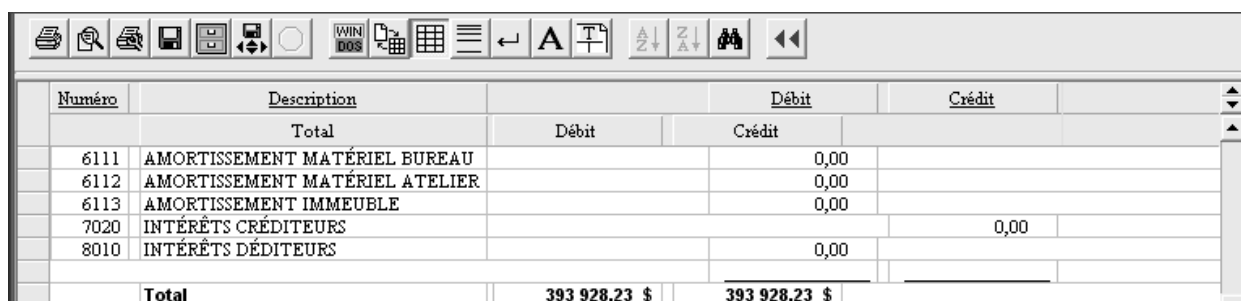
Voici une partie de ce que votre écran devrait afficher :



Numéro	Description	Débit	Crédit
	Total		
1001	BANQUE OPÉRATIONS		76 324,10
1002	BANQUE SALAIRES		200,00

Vous remarquez que les colonnes DÉBIT et CRÉDIT situées sur les deux lignes ne sont plus vis-à-vis. Examinons ce que cela occasionne.

Cliquez sur la barre défilement verticale jusqu'à ce que votre écran montre l'affichage qui suit :



Numéro	Description	Débit	Crédit
	Total		
6111	AMORTISSEMENT MATÉRIEL BUREAU		0,00
6112	AMORTISSEMENT MATÉRIEL ATELIER		0,00
6113	AMORTISSEMENT IMMEUBLE		0,00
7020	INTÉRÊTS CRÉDITEURS		0,00
8010	INTÉRÊTS DÉDITEURS		0,00
	<b>Total</b>	<b>393 928,23 \$</b>	<b>393 928,23 \$</b>

Les colonnes DÉBIT et CRÉDIT de la deuxième ligne représentent le total des colonnes DÉBIT et CRÉDIT de la première ligne, mais comme vous pouvez le constater, elles ne sont plus sous leur colonne respective. Par conséquent, lorsque vous déplacez des colonnes, il faut s'assurer que les colonnes correspondantes sur la ou les lignes suivantes soient déplacées également.

En suivant la même procédure, déplacez ces deux colonnes pour qu'elles soient vis-à-vis de celles de la première ligne.

Pour déplacer plusieurs colonnes vers la gauche, on doit suivre la même procédure mais déplacer l'indicateur vers la gauche plutôt que vers la droite.

## DÉPLACEMENT D'UNE COLONNE

Il n'y a aucune colonne concernée ici. Toutefois, lorsque vous aurez à le faire suivez cette procédure.

Amenez le pointeur de la souris dans le rectangle contenant le titre de la colonne à déplacer. Enfoncez ensuite le bouton droit de la souris et tout en le gardant enfoncé, déplacez le rectangle contenant le titre de la colonne à l'endroit désiré.



### MODIFICATION DE LA LARGEUR DES COLONNES


La colonne concernée ici est la colonne DESCRIPTION.

Amenez le pointeur de la souris sur le côté vertical droit de la colonne DESCRIPTION jusqu'à ce que le pointeur prenne la forme d'une flèche à pointes opposées. Enfoncez ensuite le bouton gauche de la souris et tout en le gardant enfoncé, déplacez l'indicateur (flèches à pointes opposées) vers la droite pour élargir la dimension de la colonne jusqu'à ce que le nom complet de tous les comptes soit visible. Vérifiez-le en faisant défiler la BALANCE DE VÉRIFICATION.

Pour réduire la dimension d'une colonne, on doit suivre la même procédure mais déplacer l'indicateur vers la gauche de la colonne plutôt que vers la droite.


Nous n'avons pas besoin de modifier la largeur de la colonne Total de la deuxième ligne puisque sa dimension actuelle ne change en rien la lecture du rapport.

L'opération touchant la modification de la largeur des colonnes et le déplacement de colonnes étant terminé, supprimez l'affichage de la grille en cliquant sur le bouton  (Afficher la grille) et supprimez également l'affichage des titres selon l'une ou l'autre des démarches énoncées au paragraphe suivant. Cliquez sur le bouton  situé à l'extrémité droite de la première ligne des titres de colonnes ou amenez le pointeur de la souris sur la bordure inférieure du dernier titre d'une colonne jusqu'à ce que le pointeur prenne la forme d'une flèche à pointes opposées. Enfoncez ensuite le bouton gauche de la souris et tout en le gardant enfoncé, déplacez l'indicateur (flèches à pointes opposées) vers le haut pour supprimer l'affichage des titres des colonnes. Seule, une ligne de titres demeurera visible.

À la gauche de la ligne des titres de colonnes, vous retrouvez les boutons . Ces deux boutons ne permettent l'affichage que d'un seul ensemble de colonnes consécutives à la fois. Expérimentez l'usage de ces deux boutons et observez le résultat obtenu.

À ce stade-ci, voici ce que votre écran devrait afficher :

Numéro	Description	Débit	Crédit
6111	AMORTISSEMENT MATÉRIEL BUREAU	0,00	
6112	AMORTISSEMENT MATÉRIEL ATELIER	0,00	
6113	AMORTISSEMENT IMMEUBLE	0,00	
7020	INTÉRÊTS CRÉDITEURS		0,00
8010	INTÉRÊTS DÉDITEURS	0,00	
<b>Total</b>		<b>393 928,23 \$</b>	<b>393 928,23 \$</b>

Cliquez sur  (Archiver le rapport...) et archivez le rapport selon la même démarche que vous avez suivie pour le PLAN COMPTABLE.

Tout comme pour les autres listes ou rapports que vous avez archivés, si vous avez suivi scrupuleusement les directives énoncées, le document produit devrait être identique à celui présenté au Corrigé. Comparez

le document que vous obtenez avec celui présenté au Corrigé mis à votre disposition et faites les corrections requises s'il y a lieu.

Nous vous avons demandé de produire ce type de BALANCE DE VÉRIFICATION montrant les comptes actifs et les comptes inactifs, non seulement pour avoir une preuve tangible de l'équilibre du GRAND LIVRE GÉNÉRAL, mais aussi pour que vous l'utilisiez comme référence comptable.

En examinant votre BALANCE DE VÉRIFICATION, vous constaterez que les comptes de contrepartie dont le solde est à zéro présente le solde du côté de la catégorie à laquelle ils appartiennent.

À ce stade-ci, pour AUDIOVISION, les comptes de contrepartie dont le solde est à zéro sont les suivants :

N°	DESCRIPTION	CATÉGORIE
3015	PRÉLÈVEMENTS, D. CASSETTES	Capitaux
4020	RENDUS ET RABAIS SUR VENTES	Revenus
4030	ESCOMPTE SUR VENTES	Revenus
5020	RENDUS ET RABAIS SUR ACHATS	Dépenses
5030	ESCOMPTE SUR ACHATS	Dépenses

Vérifiez dans la BALANCE DE VÉRIFICATION comment se présentent actuellement ces soldes et revenez ensuite au manuel Cahier de référence.

Comme ces comptes ont pour effet de faire diminuer le ou les comptes de leur catégorie, les augmentations aux comptes de contrepartie doivent s'inscrire du côté opposé à celui où apparaît normalement le solde des comptes de sa catégorie.

Voici de quel côté doivent s'inscrire les augmentations des comptes de contrepartie dont le solde est à zéro :

N°	DESCRIPTION	AUGMENTATION
3015	PRÉLÈVEMENTS, D. CASSETTES	Débit
4020	RENDUS ET RABAIS SUR VENTES	Débit
4030	ESCOMPTE SUR VENTES	Débit
5020	RENDUS ET RABAIS SUR ACHATS	Crédit
5030	ESCOMPTE SUR ACHATS	Crédit

N'hésitez pas à consulter le document archivé si vous en sentez le besoin ou lorsqu'on vous demande de le faire.

Ceci termine la tâche portant sur la production et l'archivage de la BALANCE DE VÉRIFICATION ainsi que le chapitre portant sur les modifications au système comptable.

Afin de protéger le travail réalisé jusqu'à maintenant, produisez une copie de sauvegarde.

**\*\*\* Fin de la tâche 1.15 \*\*\***

**RETOURNEZ AU CAHIER PROJET COMPTABLE**