

9.74

acomba

A

# IMPLANTATION DU SYSTÈME

## Projet comptable

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

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



**LE GROUPE HOODES**  
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 978-2-923337-75-3

Dépôt légal - Bibliothèque nationale du Québec, 2014

Dépôt légal - Bibliothèque nationale du Canada, 2014

**Tâche 1.9**

À l'aide :

- 1) des pages 5.1 à 5.5 du manuel Cahier de référence,
- 2) du document qui suit,

on vous demande :

- 1) d'inscrire les montants des prévisions budgétaires pour les produits et les charges couvrant la période du 1<sup>er</sup> janvier 2010 au 31 mars 2010 :
- 2) de créer le modèle de rapport sous le nom de Prévisions budgétaires;
- 3) en date du 1<sup>er</sup> mars 2010, d'afficher la Liste détaillée des comptes actifs et inactifs pour l'intervalle de comptes compris entre 4005 et 8010, montrant les prévisions budgétaires de 2010 pour la période courante;
- 4) de vérifier avec le Corrigé, la liste affichée et de corriger les montants s'il y a lieu;
- 5) de produire une copie de sauvegarde.

AUDIOVISION  
PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES  
POUR LA PÉRIODE DU 1<sup>ER</sup> JANVIER AU 31 MARS 2010

NUMÉRO	NOM DU COMPTE	DÉBIT \$	CRÉDIT \$
4005	PRODUITS DE RÉPARATIONS		4 700
4010	VENTES TÉLÉVISEURS		11 000
4011	VENTES DVD		8 500
4012	VENTES SYSTÈMES AUDIOS ET RADIOS		41 200
4013	VENTES AUTRES		3 400
4020	RENDUS ET RABAIS SUR VENTES	950	
4030	ESCOMPTEES SUR VENTES	540	
4040	TRANSPORT SUR VENTES		400
5001	STOCK DE MARCHANDISES AU DÉBUT	41 200	
5010	ACHATS TÉLÉVISEURS	12 100	
5011	ACHATS DVD	10 000	
5012	ACHATS SYSTÈMES AUDIOS ET RADIOS	15 000	
5013	ACHATS AUTRES	5 700	
5020	RENDUS ET RABAIS SUR ACHATS		800
5030	ESCOMPTEES SUR ACHATS		425
5040	TRANSPORT À L'ACHAT	150	
5999	STOCK DE MARCHANDISES À LA FIN		37 500
6010	SALAIRES	14 000	
6015	CHARGES SOCIALES	1 595	



# **IMPLANTATION DU SYSTÈME**

## **Cahier de référence**

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

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

## 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.

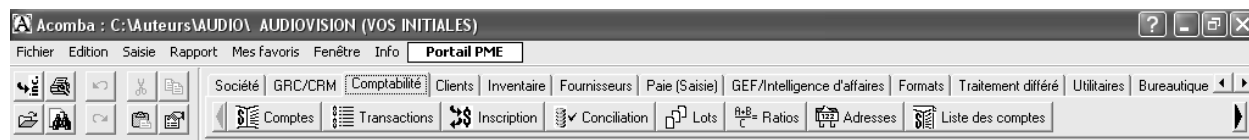
ISBN 978-2-923337-74-6

Dépôt légal - Bibliothèque nationale du Québec, 2014

Dépôt légal - Bibliothèque nationale du Canada, 2014

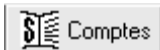
## INSCRIPTION DES BUDGETS, LISTE DES COMPTES AVEC BUDGETS

Faites en sorte que votre écran présente l'affichage qui suit :

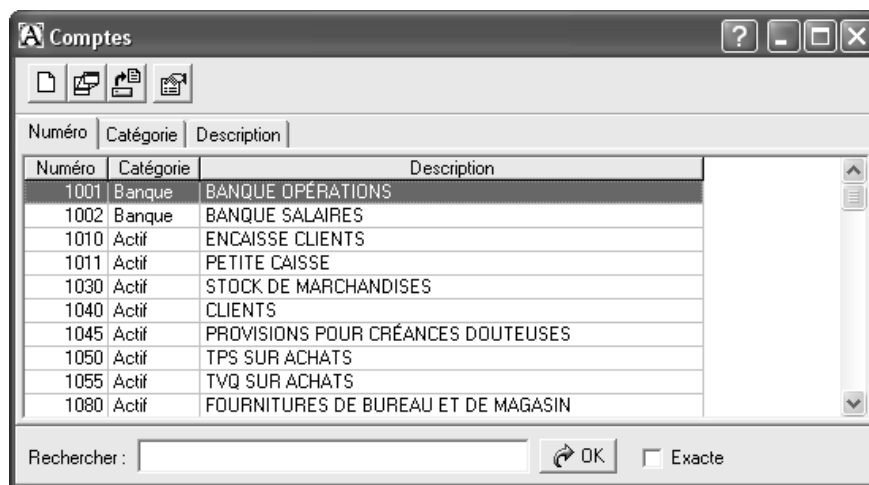


### ÉTAPE 15 : INSCRIPTION DES BUDGETS


L'inscription des budgets se fait de la même façon que celle suivie lors de l'inscription des soldes d'ouverture.

Cliquez sur l'outil  pour accéder à la fenêtre qui permettra de passer à l'inscription de ces montants.

Voici ce que votre écran devrait afficher :



Cette fenêtre vous est familière. C'est la même que celle ouverte lors de l'inscription des soldes d'ouverture. Sélectionnez le premier compte pour lequel vous devez inscrire un montant.

Cliquez sur  (Consulter/modifier) pour accéder à la fiche de ce compte.


Voici ce que votre écran devrait afficher :

	Soldes	Budget 2010	Budget 2	Budget 3
1	0,00	0,00	0,00	0,00
2	0,00	0,00	0,00	0,00
3	0,00	0,00	0,00	0,00
Totaux :		0,00	0,00	0,00

Selon les directives énoncées au cahier Projet comptable, les montants des prévisions budgétaires sont ceux de la période couvrant les trois premières périodes de l'exercice en cours. Puisque nous ne disposons pas des montants pour chaque période, nous allons inscrire le montant cumulatif dans la troisième période. Cliquez dans le champ situé à l'intersection de la colonne BUDGET 2010 et de la ligne 3 qui correspond à la période comptable où doit être inscrit le montant des prévisions budgétaires pour ce compte.

Consultez le cahier Projet comptable pour déterminer le montant à inscrire. Inscrivez-le et revenez ensuite au manuel Cahier de référence.

Comme vous devez inscrire les montants des prévisions budgétaires de la majorité des comptes du PLAN COMPTABLE, il est possible d'enregistrer le montant que vous venez d'inscrire et de passer immédiatement au compte suivant à l'intérieur d'une même opération.

Cliquez sur le bouton  (Compte suivant) pour enregistrer le montant que vous venez d'inscrire et pour accéder au prochain compte.

#### ► REMARQUE

Si vous devez inscrire un montant créditeur à un compte de type "DÉPENSES", il faut inscrire le signe <-> et ensuite le montant.

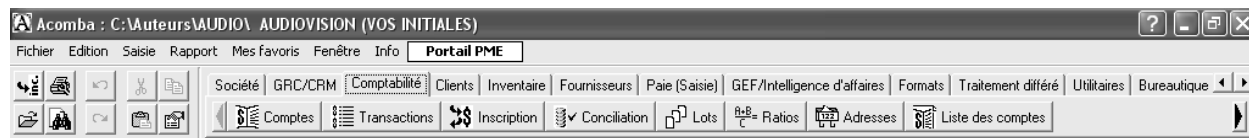
Si vous devez inscrire un montant débiteur à un compte de type "REVENUS", il faut inscrire le signe <-> et ensuite le montant.

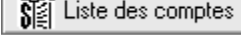
Vous êtes maintenant en mesure de passer à l'inscription des montants des prévisions budgétaires de tous les autres comptes du document Prévisions budgétaires présenté au cahier Projet comptable.

Consultez le cahier Projet comptable et inscrivez le montant des prévisions budgétaires de ces comptes en procédant de la façon décrite précédemment. Après avoir inscrit le montant des prévisions budgétaires du dernier compte, fermez la fenêtre COMPTE : afin de passer à la prochaine étape qui portera sur la production et la vérification de la LISTE DES COMPTES avec budgets.

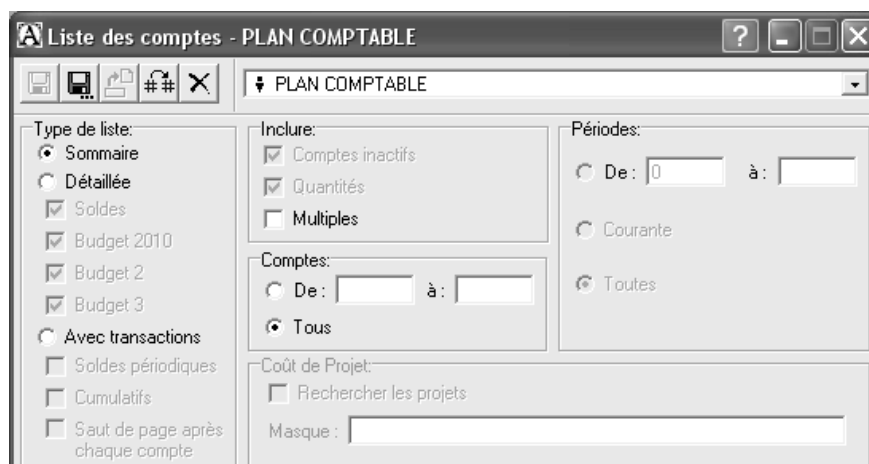
## ÉTAPE 16 : PRODUCTION ET VÉRIFICATION DE LA LISTE DES COMPTES AVEC BUDGETS

Voici ce que votre écran devrait afficher :



Sélectionner l'onglet COMPTABILITÉ et cliquez sur l'outil  Liste des comptes pour ouvrir la fenêtre LISTE DES COMPTES.


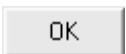
Voici une partie de ce que votre écran devrait afficher :



Comme vous pouvez le constater, la fenêtre qui s'affiche est celle que nous avons créée pour le modèle de rapport « Plan comptable ».

Comme nous l'avons mentionné auparavant, **tout paramètre modifié dans la fenêtre de rapport est enregistré automatiquement au modèle**. Afin de garder intacte les paramètres du modèle du rapport PLAN COMPTABLE, vous allez créer un autre modèle de rapport sous le nom de Prévisions budgétaires.

Plutôt que de définir notre nouveau modèle de rapport à l'aide du modèle PLAN COMPTABLE, nous allons utiliser le modèle de base du système. Sélectionnez le modèle de rapport DÉFAUT. Cliquez ensuite

sur le bouton  (Enregistrer sous) pour accéder à la fenêtre qui permettra de saisir le nom du modèle de rapport que l'on désire créer. Inscrivez le nom du nouveau modèle de rapport « Prévisions budgétaires » et cliquez ensuite sur le bouton .

Consultez maintenant le cahier Projet comptable et sélectionnez les paramètres de la liste à produire.



Une fois cette sélection faite, voici ce que votre écran devrait afficher :

**Liste des comptes - PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES**

PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

Type de liste:  
 Sommaire  
 **Détailée**  
 Soldes  
 Budget 2010  
 Budget 2  
 Budget 3  
 Avec transactions  
 Soldes périodiques  
 Cumulatifs  
 Saut de page après chaque compte

Inclure:  
 Comptes inactifs  
 Quantités  
 Multiples

Périodes:  
 De : 3 à :  
 Courante  
 Toutes

Comptes:  
 De : 4005 à : 8010  
 Tous

Coût de Projet:  
 Rechercher les projets  
 Masque : \_\_\_\_\_

Date : 01/03/10

Sortie:  
 Écran  
 Imprimante  
 Disque  
 E-Mail


Produire  
 Fermer

Vérifiez, corrigez s'il y a lieu et cliquez sur le bouton **Produire** pour afficher le rapport.

Voici ce que votre écran devrait afficher :

Numéro	Description	Catégorie
4005	PRODUITS DE RÉPARATIONS	Revenus
<b>Période</b>	<b>Budget 2010</b>	
3	4 700,00	
<b>Total</b>	<b>4 700,00</b>	
4010	VENTES TÉLÉVISEURS	Revenus
<b>Période</b>	<b>Budget 2010</b>	
3	11 000,00	
<b>Total</b>	<b>11 000,00</b>	
4011	VENTES DVD	Revenus
<b>Période</b>	<b>Budget 2010</b>	
3	8 500,00	
<b>Total</b>	<b>8 500,00</b>	
4012	VENTES SYSTÈMES AUDIOS ET RADIOS	Revenus
<b>Période</b>	<b>Budget 2010</b>	
3	41 200,00	
<b>Total</b>	<b>41 200,00</b>	

Vous pourriez passer à la vérification des données à partir de cet affichage et voir la suite des données en cliquant dans la barre de défilement vertical située à la droite de la fenêtre. Toutefois, le type d'affichage de cette liste alourdit le processus de vérification. Pour cette raison, vous allez utiliser le mode d'affichage chiffré pour vérifier les données de ce type de liste.

Cliquez sur le bouton  (Mode papier / mode chiffré) pour passer en mode chiffré.

Voici ce que votre écran devrait afficher :



Numéro	Description	Catégorie	Budget 2010, p3
4005	PRODUITS DE RÉPARATIONS	Revenus	4 700,00
4010	VENTES TÉLÉVISEURS	Revenus	11 000,00
4011	VENTES DVD	Revenus	8 500,00
4012	VENTES SYSTÈMES AUDIOS ET RADIOS	Revenus	41 200,00
4013	VENTES AUTRES	Revenus	3 400,00
4020	RENDUS ET RABAIS SUR VENTES	Revenus	(950,00)
4030	ESCOMPTE SUR VENTES	Revenus	(540,00)
4040	TRANSPORT SUR VENTES	Revenus	400,00
5001	STOCK DE MARCHANDISES AU DÉBUT	Dépenses	41 200,00
5010	ACHATS TÉLÉVISEURS	Dépenses	12 100,00
5011	ACHATS DVD	Dépenses	10 000,00
5012	ACHATS SYSTÈMES AUDIOS ET RADIOS	Dépenses	15 000,00
5013	ACHATS AUTRES	Dépenses	5 700,00

Les barres de défilement situées en bas et à la droite de la fenêtre permettent d'accéder à la suite des données. Passez à la vérification des données de cette liste à l'aide du Corrigé mis à votre disposition. Si vous y décelez des erreurs, corrigez-les immédiatement à partir de la fenêtre LISTE DÉTAILLÉE DES COMPTES selon la procédure déjà décrite à cet effet. Une fois ce travail terminé, revenez au manuel Cahier de référence.

Cette liste peut être archivée en mode papier ou en mode chiffré. Il en va de même de la majorité des listes et des rapports.

À ce stade-ci de votre formation, il n'y a pas lieu d'archiver la liste que vous venez de vérifier. Toutefois, si vous le jugez à propos, vous pouvez l'archiver en déterminant vous-même les paramètres d'impression du document.

Avant de clore cette tâche portant sur les budgets, expérimentez la sortie, à l'écran seulement, de différentes listes portant sur les budgets. Revenez ensuite au manuel Cahier de référence.

Produisez une copie de sauvegarde.

**\*\*\* Fin de la tâche 1.9 \*\*\***

**RETOURNEZ AU CAHIER PROJET COMPTABLE**