

Sage 50 Comptabilité*

OPÉRATION DU SYSTÈME Projet comptable

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 978-2-923337-89-0

Dépôt légal - Bibliothèque nationale du Québec, 2016

Dépôt légal - Bibliothèque nationale du Canada, 2016

Table des matières

INTRODUCTION.....	1
Matériel requis	1
Fichiers de départ	2
Présentation du cahier projet comptable	3
Année de référence.....	4
Taux de TPS et de TVQ	4
Tâche 1.1 • Exploration des modules de Sage 50	5
Tâche 1.2 • Familiarisation avec l'aspect visuel du logiciel.....	6
Tâche 1.3 • Familiarisation avec la présentation des textes du manuel Cahier de référence	8
Tâche 1.4 • Téléchargement du fichier de départ	8
Tâche 1.5 • Réalisation du cycle de restauration et de sauvegarde.....	8
Tâche 1.6 • Manipulations de base (première partie).....	9
FÉLI-ROULE : OPÉRATIONS D'AVRIL ET MAI	1.2
Tâche 1.7 • Connaissance de l'entreprise	1.3
Tâche 1.8 • Modification des préférences et des paramètres de l'entreprise	1.4
Tâche 1.9 • Modification du plan comptable de l'entreprise	1.4
Tâche 1.10 • Production et classement des listes • dans les groupes de rapports	1.5
Tâche 1.11 • Inscription des transactions du 1 ^{er} au 16 avril	1.6
Tâche 1.12 • Production du journal général • et de la balance de vérification au 16 avril....	1.11
Tâche 1.13 • Inscription des transactions du 17 au 30 avril.....	1.11
Tâche 1.14 • Production du rapprochement bancaire au 30 avril	1.17
Tâche 1.15 • Production et classement des rapports au 30 avril	1.18
Tâche 1.16 • Les comptes associés et les relations • entre les comptes associés et les opérations	1.18
Tâche 1.17 • Personnalisation des journaux.....	1.19
Tâche 1.18 • Création des raccourcis	1.19
Tâche 1.19 • Inscription des transactions du 1 ^{er} au 14 mai	1.20
Tâche 1.20 • Production des rapports au 14 mai.....	1.25
Tâche 1.21 • Inscription des transactions du 15 au 31 mai	1.25
Tâche 1.22 • Inscription de la demande de remboursement de taxes.....	1.32
Tâche 1.23 • Exécution du rapprochement bancaire au 31 mai	1.33
Tâche 1.24 • Production et classement des rapports au 31 mai	1.34
Tâche 1.25 • Révision des modules.....	1.34
LEMIEUX INFORMATIQUE : • OPÉRATIONS DE NOVEMBRE	2.2
Tâche 2.1 • Manipulations de base (deuxième partie)	2.5
Tâche 2.2 • Téléchargement du fichier de départ et restauration	2.6
Tâche 2.3 • Connaissance de l'entreprise	2.6
Tâche 2.4 • Configuration des paramètres de l'entreprise et modifications du système comptable.....	2.8

Tâche 2.5 • Production et classement du plan comptable	2.9
Tâche 2.6 • Personnalisation des journaux.....	2.9
Tâche 2.7 • Respect des consignes lors de la saisie des transactions.....	2.10
Tâche 2.8 • Enregistrement des transactions du 1 ^{er} au 5 novembre	2.15
Tâche 2.9 • Production des journaux et • de la balance de vérification au 5 novembre.....	2.21
Tâche 2.10 • Enregistrement des transactions du 6 au 12 novembre	2.21
Tâche 2.11 • Production des journaux et des rapports au 12 novembre.....	2.25
Tâche 2.12 • Enregistrement des transactions du 13 au 19 novembre	2.26
Tâche 2.13 • Production des journaux et des rapports au 19 novembre	2.31
Tâche 2.14 • Enregistrement des transactions du 20 au 26 novembre	2.31
Tâche 2.15 • Production des journaux et des rapports au 26 novembre	2.37
Tâche 2.16 • Enregistrement des transactions du 27 au 30 novembre	2.38
Tâche 2.17 • Exécution des rapprochements bancaires au 30 novembre.....	2.45
Tâche 2.18 • Inscription des transactions récurrentes	2.47
Tâche 2.19 • Production et classement des rapports au 30 novembre	2.48
Tâche 2.20 • Production et classement des états financiers au 30 novembre.....	2.49
Tâche 2.21 • Les comptes associés et les relations dans Sage 50	2.50
Tâche 2.22 • Révision des transactions de novembre	2.50
LEMIEUX INFORMATIQUE : • OPÉRATIONS DE DÉCEMBRE	3.2
Tâche 3.1 • Téléchargement du fichier de départ et restauration	3.3
Tâche 3.2 • Enregistrement des transactions du 1 ^{er} au 10 décembre.....	3.3
Tâche 3.3 • Production des journaux et des rapports au 10 décembre	3.13
Tâche 3.4 • Enregistrement des transactions du 11 au 24 décembre.....	3.13
Tâche 3.5 • Production des journaux et des rapports au 24 décembre.....	3.19
Tâche 3.6 • Enregistrement des transactions du 25 au 31 décembre	3.20
Tâche 3.7 • Exécution des rapprochements bancaires au 31 décembre	3.26
Tâche 3.8 • Rappel et modification de transactions récurrentes.....	3.28
Tâche 3.9 • Production et classement des rapports au 31 décembre	3.29
Tâche 3.10 • Production et classement des états financiers au 31 décembre	3.30
Tâche 3.11 • Révision des opérations de décembre	3.30
Tâche 3.12 • Exécution des procédures de fin d'année financière et de fin d'année civile	3.33
LEMIEUX INFORMATIQUE : • OPÉRATIONS DE JANVIER	4.2
Tâche 4.1 • Téléchargement du fichier de départ et restauration	4.2
Tâche 4.2 • Fermeture du compte Retraits	4.2
Tâche 4.3 • Préparation de la première paie de la nouvelle année	4.3
Tâche 4.4 • Production et classement des états financiers au 7 janvier 2017.....	4.4