

# IMPLANTATION DU SYSTÈME

## Simple comptable pro\*

### Version 2006

## Cahier de référence

État des résultats

Fichier Options Aide

MUSIQUE ET ACCESSOIRES (vos initiales)

État des résultats comparatif

	Budget 2006-01-01 au 2006-12-31	Réel 2006-01-01 au 2006-04-30
<b>PRODUITS</b>		
<b>Produits des ventes</b>		
Ventes - Guitares	240 000,00	288 800,00
Ventes - Cuivres et percussions	230 000,00	252 500,00
Ventes - Instruments à vent	130 000,00	150 800,00
Ventes - Accessoires	90 000,00	101 880,00
Escomptes sur ventes	-450,00	-556,00
Rendus et rabais sur ventes	-350,00	-500,00
<b>Total des produits des ventes</b>	<b>689 200,00</b>	<b>792 724,00</b>
<b>Autres produits</b>		
Produits de transport	0,00	0,00
Intérêts créditeurs	0,00	0,00
<b>Total des autres produits</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL PRODUITS</b>	<b>689 200,00</b>	<b>792 724,00</b>
<b>CHARGES</b>		
<b>Coût des marchandises vendues</b>		
CMV - Guitares	149 000,00	155 700,00
CMV - Cuivres, percussions	178 000,00	193 100,00
CMV - Instruments à vent	76 000,00	74 320,00
CMV - Accessoires	48 000,00	50 917,00
CMV - Instruments à vent	0,00	0,00
CMV - Accessoires	0,00	-1 586,00
Ajustement des stocks	-1 200,00	1 400,00
Escomptes sur achats	1 000,00	1 400,00
Transport à l'achat	450 800,00	473 851,00
<b>Total coût des marchandises vendues</b>	<b>450 800,00</b>	<b>473 851,00</b>

MUSIQUE ET ACCESSOIRES (vos initiales)



**GÉNÉRAL**  
**FOURNISSEURS**

**CLIENTS**  
**PAIE**

**STOCKS ET SERVICES**  
**PROJETS**



**LE GROUPE HOUDÉS 2003**  
**CONCEPTEUR DE MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE**

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

\* MARQUE DE COMMERCE APPARTENANT À SAGE ACCPAC INTERNATIONAL INC.

## CONCEPTION ET RÉALISATION

Luc Belisle, CGA  
Marc-André Hubert  
Johanne Perron

Professeurs au département de Techniques administratives au cégep de Saint-Félicien.

## 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 2003

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

Téléphone : (418) 251-1162  
Télécopieur : (418) 679-9281  
Courriel : [houdes2003@videotron.ca](mailto:houdes2003@videotron.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.

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 978-2-923337-23-4

Dépôt légal - Bibliothèque nationale du Québec, 2006

Dépôt légal - Bibliothèque nationale du Canada, 2006

## TABLE DES MATIÈRES

AVANT-PROPOS .....	1
INTRODUCTION .....	1.1
PRÉSENTATION DU CAHIER DE RÉFÉRENCE .....	1.2
UTILISATION DU CAHIER DE RÉFÉRENCE.....	1.2
STRUCTURE DE SIMPLE COMPTABLE PRO 2006.....	1.3
INFORMATIONS DE BASE .....	2.1
Fenêtre principale.....	2.1
Présentation des textes .....	2.4
Remarques préliminaires.....	2.5
Organigramme synthèse des options – Barre de menus .....	2.5
IMPLANTATION .....	3.1
L’implantation en 31 étapes .....	3.1
Étape 1 : Implantation de base .....	3.2
Chargement de Simple comptable .....	3.2
Création d’une nouvelle entreprise .....	3.3
Étape 2 : Révision et ajout des paramètres des modules.....	3.14
MODULE GÉNÉRAL.....	4.1
IMPLANTATION DU GRAND LIVRE GÉNÉRAL .....	4.2
Étape 3 : Conception du plan comptable.....	4.2
Les classes de comptes.....	4.2
Les types de comptes .....	4.3
Exemple d’une partie de section du bilan .....	4.5
Étape 4 : Inscription du plan comptable.....	4.6
Étape 5 : Affichage et impression du plan comptable.....	4.10
Modification d’un compte.....	4.11
Suppression d’un compte .....	4.12
Étape 6 : Inscription des soldes d’ouverture au grand livre général.....	4.14
Étape 7 : Affichage et impression de la balance de vérification .....	4.16
Étape 8 : Définition des comptes associés .....	4.17
Étape 9 : Définition des taxes et des codes de taxes .....	4.23
MODULE FOURNISSEURS .....	5.1
IMPLANTATION DES FOURNISSEURS .....	5.2
Étape 10 : Création des fiches fournisseurs .....	5.2
Étape 11 : Affichage et impression de la liste des fournisseurs .....	5.4
Étape 12 : Inscription des soldes d’ouverture des fournisseurs.....	5.6
Étape 13 : Affichage et impression du rapport détails chronologiques des fournisseurs .....	5.8

Étape 14 : Liaisons des destinataires des charges sociales avec les comptes du passif de paie et inscription des soldes reportés .....	5.9
MODULE CLIENTS .....	6.1
IMPLANTATION DES CLIENTS .....	6.2
Étape 15 : Création des fiches clients.....	6.2
Étape 16 : Affichage et impression de la liste des clients .....	6.5
Étape 17 : Inscription des soldes d'ouverture des clients.....	6.7
Étape 18 : Affichage et impression du rapport détails chronologiques des clients .....	6.9
MODULE PAIE.....	7.1
IMPLANTATION DE LA PAIE.....	7.2
Étape 19 : Création des fiches employés et inscription des soldes d'ouverture.....	7.2
Étape 20 : Affichage et impression de la liste des employés .....	7.6
Étape 21 : Affichage et impression du rapport sommaire des employés .....	7.8
MODULE STOCKS & SERVICES .....	8.1
IMPLANTATION DES STOCKS ET DES SERVICES .....	8.2
Étape 22 : Création des fiches stocks et services et inscription des soldes d'ouverture.....	8.2
Étape 23 : Affichage et impression de la liste des articles de stocks .....	8.6
Étape 24 : Affichage et impression du rapport synoptique des stocks .....	8.6
MODULE PROJET .....	9.1
IMPLANTATION DES PROJETS .....	9.2
Étape 25 : Création des fiches projets et inscription des soldes d'ouverture et des budgets.....	9.2
Étape 26 : Affichage et impression de la liste des projets.....	9.3
Étape 27 : Affichage et impression du rapport produits d'exploitation de projets.....	9.4
VÉRIFICATION DES DONNÉES .....	10.1
Étape 28 : Vérification de l'intégralité des données.....	10.1
CONFIGURATION DE LA CONCILIATION .....	11.1
Étape 29 : Configuration du compte de banque .....	11.1
Étape 30 : Inscription des chèques et des dépôts en circulation.....	11.2
ACTIVATION DES MODULES .....	12.1
Étape 31 : Activation des modules .....	12.1
DÉFINITION DU FORMAT DES IMPRIMÉS .....	13.1
Section Rapports .....	13.2
Section Factures .....	13.3
Section Étiquettes.....	13.4
PERSONNALISATION DU LOGICIEL .....	14.1
SYNTHÈSE SUR LA SAISIE DES TRANSACTIONS.....	15.1

ANNEXES

Prise d'une copie de sauvegarde .....	2
Récupération (Restauration d'une copie de sauvegarde) .....	3
Accès aux fichiers dans le répertoire de travail.....	5
Utilisation de l'aide .....	6

