

OPÉRATION 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
PRODUITS		
Produits des ventes		
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	150 600,00
Ventes - Accessoires	90 000,00	101 880,00
Escomptes sur ventes	-450,00	-558,00
Rendus et rabais sur ventes	-350,00	-500,00
Total des produits des ventes	689 200,00	792 724,00
Autres produits		
Produits de transport	0,00	0,00
Intérêts créditeurs	0,00	0,00
Total des autres produits	0,00	0,00
TOTAL PRODUITS	689 200,00	792 724,00
CHARGES		
Coût des marchandises vendues		
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 - Accessoires	0,00	0,00
Ajustement des stocks	-1 200,00	-1 588,00
Escomptes sur achats	1 000,00	1 400,00
Transport à l'achat	450 800,00	473 851,00
Total coût des marchandises vend...	450 800,00	473 851,00

MUSIQUE ET ACCESSOIRES (vos initiales)



GÉNÉRAL
FOURNISSEURS

CLIENTS
PAIE

STOCKS ET SERVICES
PROJETS



LE GROUPE HOODES 2003
CONCEPTEUR DE MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE

Luc Belisle
Marc-André Hubert
Johanne Perron

* Marque de commerce appartenant à Sage Acçpac 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

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 978-2-923337-20-3

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 ET MANIPULATIONS DE BASE	2.1
Fenêtre principale.....	2.1
Présentation des textes	2.4
Organigramme synthèse des options – Barre de menus	2.5
Chargement de Simple comptable.....	2.11
Récupération (restauration) d'une copie de sauvegarde.....	2.11
Accès aux fichiers dans le répertoire de travail	2.13
Prise d'une copie de sauvegarde	2.14
Quelques manipulations de base	2.15
Utilisation de l'aide	2.17
<u>FÉLI-ROULE</u>	
MODIFICATIONS AU SYSTÈME COMPTABLE.....	3.1
Modification des informations sur l'entreprise	3.1
Modification des paramètres des formulaires	3.4
Modification du plan comptable	3.5
Correction d'un compte	3.6
Suppression d'un compte	3.7
Création d'un compte.....	3.8
Affichage et impression du plan comptable.....	3.12
Modification des paramètres d'impression	3.13
Impression	3.13
Affichage et impression de la balance de vérification	3.14
EXAMEN DES COMPTES ASSOCIÉS.....	4.1
Module GÉNÉRAL.....	4.1
Module FOURNISSEURS.....	4.2
Module CLIENTS	4.3
MODIFICATIONS AUX GRANDS LIVRES AUXILIAIRES DES FOURNISSEURS ET DES CLIENTS	4.5
Ajout d'une fiche fournisseur.....	4.5
Corrections aux fiches fournisseurs	4.10
Suppression et désactivation d'une fiche fournisseur	4.11
Affichage et impression de la liste des fournisseurs	4.12
Ajout d'une fiche client.....	4.15

Corrections aux fiches clients	4.21
Suppression et désactivation d'une fiche client	4.21
Affichage et impression de la liste des clients	4.23
INSCRIPTION ET CORRECTION DE TRANSACTIONS AUX MODULES	
GÉNÉRAL, FOURNISSEURS ET CLIENTS	5.1
Transactions au module GÉNÉRAL	5.2
Transactions au module FOURNISSEURS	5.8
Transactions au module CLIENTS	5.20
Transactions au module GÉNÉRAL (suite)	5.28
RAPPROCHEMENT BANCAIRE	6.1
Conciliation du compte bancaire	6.1
Affichage et impression du rapport de rapprochement de comptes	6.7
PRODUCTION DE RAPPORTS	7.1
Affichage et impression des journaux	7.1
Affichage et impression du rapport détails chronologiques des fournisseurs	7.2
Affichage et impression du rapport de taxes	7.3
Affichage et impression de l'état des résultats	7.5
Affichage et impression du bilan	7.6

LEMIEUX INFORMATIQUE

APPLICATIONS DE SIMPLE COMPTABLE POUR LEMIEUX INFORMATIQUE	8.1
Panneau d'applications.....	8.1
Module PAIE	8.1
Module STOCKS & SERVICES	8.2
Module PROJET (opérations de décembre).....	8.2
EXAMEN DES COMPTES ASSOCIÉS.....	9.1
Module PAIE	9.1
Module STOCKS & SERVICES	9.4
MODIFICATIONS AUX GRANDS LIVRES AUXILIAIRES DES EMPLOYÉS,	
DES STOCKS ET SERVICES ET AU MODULE PROJET	10.1
Ajout d'une fiche employé.....	10.1
Corrections aux fiches d'employés	10.8
Suppression et désactivation d'une fiche employé.....	10.8
Affichage et impression de la liste des employés.....	10.10
Ajout de fiches stocks et services.....	10.12
Suppression et désactivation d'une fiche stock et service.....	10.19
Affichage et impression de la liste des stocks et services	10.20
Ajout d'une fiche projet	10.22
Suppression d'une fiche projet.....	10.24
Affichage et impression de la liste des projets.....	10.25

INSCRIPTION ET CORRECTION DE TRANSACTIONS AUX MODULES	
GÉNÉRAL, FOURNISSEURS, CLIENTS, ET EMPLOYÉS	11.1
Transactions au module FOURNISSEURS	11.1
Transactions au module CLIENTS	11.10
Transactions au module PAIE.....	11.25
BULLETIN DE VENTE, BON DE COMMANDE, ASSEMBLAGE, AJUSTEMENT D'INVENTAIRE, RÉPARTITION PAR PROJET ET GESTION DES AFFAIRES	
QUOTIDIENNES	12.1
Inscription d'un bulletin de vente.....	12.1
Inscription d'un bon de commande.....	12.2
Inscription d'une facture fournisseur à l'aide du bon de commande	12.3
Assemblage des produits.....	12.6
Inscription d'une facture client à l'aide du bulletin de vente	12.8
Paiement d'un fournisseur et gestion des affaires quotidiennes.....	12.13
Encaissement d'un client et gestion des affaires quotidiennes.....	12.15
Ajustement d'inventaire	12.17
PROCÉDURES DE FIN DE PÉRIODE.....	13.1
Fin d'année civile.....	13.2
Les T4	13.2
Les relevés 1.....	13.4
Fin d'année financière.....	13.5

