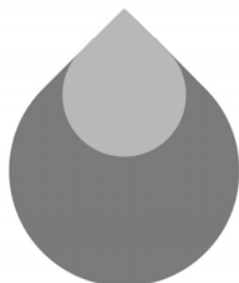


IMPLANTATION DU SYSTÈME Simple comptable supérieur*



Version 2010

Projet comptable

Luc Belisle
Marc-André Hubert
Johanne Perron

ENTREPRISE
OPÉRATIONS
BANCAIRES
FOURNISSEURS
CLIENTS

EMPLOYÉS ET PAIE
STOCKS ET
SERVICES
TEMPS ET
FACTURATION

 **LE GROUPE HOUDES**
CONCEPTEUR DE MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE

* Marque de commerce appartenant à Sage Accpac International Inc.

CONCEPTION ET RÉALISATION

Luc Belisle, CGA
Marc-André Hubert
Johanne Perron

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 978-2-923337-51-7

Dépôt légal - Bibliothèque nationale du Québec, 2010

Dépôt légal - Bibliothèque nationale du Canada, 2010

TABLE DES MATIÈRES

MATÉRIEL REQUIS	1
PRÉALABLE	1
PRÉSENTATION DU PROJET COMPTABLE	2
ANNÉE DE RÉFÉRENCE.....	2
TAUX DE TPS ET DE TVQ.....	2
AU SUJET DE L'INVENTAIRE PERMANENT.....	2
Tâche 1.1 – Explorer des modules	3
Tâche 1.2 – Se familiariser avec la présentation visuelle du logiciel.....	5

SIMULATION COMPTABLE 1 – LEMIEUX INFORMATIQUE

Tâche 1.3 – Créer la nouvelle entreprise et inscrire les informations générales	1.1
Tâche 1.4 – Établir les préférences de l'utilisateur	1.2
Tâche 1.5 – Définir les paramètres du module ENTREPRISE (première partie).....	1.3
Tâche 1.6 – Déterminer le type et l'option de classe des comptes.....	1.4
Tâche 1.7 – Inscrire et afficher (imprimer) le plan comptable et inscrire les soldes d'ouverture et afficher (imprimer) la balance de vérification.....	1.8
Tâche 1.8 – Définir les paramètres du module ENTREPRISE (deuxième partie).....	1.9
Tâche 1.9 – Configurer le rapprochement bancaire et effectuer le premier rapprochement	1.10
Tâche 1.10 – Définir les paramètres du module FOURNISSEURS	1.11
Tâche 1.11 – Créer les fiches fournisseurs.....	1.12
Tâche 1.12 – Ajouter les informations aux fiches et afficher (imprimer) la liste des fournisseurs.....	1.13
Tâche 1.13 – Inscrire les factures dues et les paiements des fournisseurs et afficher (imprimer) le rapport Détail chronologiques des fournisseurs	1.15
Tâche 1.14 – Définir les paramètres du module CLIENTS	1.17
Tâche 1.15 – Créer les fiches clients.....	1.18
Tâche 1.16 – Ajouter les informations aux fiches et afficher (imprimer) la liste des clients.....	1.19
Tâche 1.17 – Inscrire les factures dues et les paiements des clients et afficher (imprimer) le rapport Détails chronologiques des clients.....	1.20
Tâche 1.18 – Définir les paramètres du module EMPLOYÉS ET PAIE.....	1.24
Tâche 1.19 – Créer les fiches d'employés.....	1.26
Tâche 1.20 – Ajouter les informations aux fiches, inscrire les soldes d'ouvertures et produire les rapports	1.27
Tâche 1.21 – Définir les paramètres du module STOCKS ET SERVICES.....	1.30
Tâche 1.22 – Créer les fiches de stocks et inscrire les soldes d'ouverture.....	1.30
Tâche 1.23 – Créer les fiches de service	1.32
Tâche 1.24 –Afficher (imprimer) la liste des articles et le sommaire de la valeur des stocks	1.33
Tâche 1.25 – Se familiariser avec les relations existant entre les informations entrées dans Simple comptable	1.34
Tâche 1.26 – Activer tous les modules de Simple comptable.....	1.34
Tâche 1.27 – Associer les transactions aux bons modules et aux bons journaux	1.34
Tâche 1.28 – Modifier la fréquence de la période budgétaire, inscrire le budget et afficher (imprimer) la liste détaillée des comptes budgétés.....	1.37
Consignes à respecter lors de la saisie des documents	1.39
Tâche 1.29 – Saisir les transactions du 1er au 15 novembre 2010.....	1.43

Tâche 1.30 – Afficher et vérifier avec le corrigé les rapports du 1 ^{er} au 15 novembre 2010	1.56
Tâche 1.31 – Définir la nomenclature d'un produit en vue de son assemblage	1.56
Tâche 1.32 – Saisir les transactions du 16 au 30 novembre 2010.....	1.57
Tâche 1.33 – Effectuer le rapprochement bancaire au 30 novembre 2010 et afficher (imprimer) le rapport sommaire de rapprochement.....	1.64
Tâche 1.34 – Afficher et vérifier avec le corrigé les rapports du 16 au 30 novembre 2010	1.66
Tâche 1.35 – Créer un modèle de rapport et l'utiliser.....	1.66
Tâche 1.36 – Saisir les écritures de régularisation au 30 novembre 2010, afficher (imprimer) les régularisations et la balance de vérification après régularisation.....	1.67
Tâche 1.37 – Afficher et imprimer l'état des résultats et le bilan	1.68

SIMULATION COMPTABLE 2 – MUSIQUE ET ACCESSOIRES

Tâche 2.1 – Créer la nouvelle entreprise et inscrire les informations générales	2.1
Tâche 2.2 – Établir les préférences de l'utilisateur	2.2
Tâche 2.3 – Définir les paramètres du module ENTREPRISE (première partie)	2.3
Tâche 2.4 – Déterminer le type et l'option de classe des comptes.....	2.4
Tâche 2.5 (optionnel) – Importer la charte de comptes, la liste des fournisseurs, des clients, des employés et des articles en stocks	2.8
Tâche 2.6 – Inscrire et afficher (imprimer) le plan comptable et les soldes d'ouverture	2.8
Tâche 2.7 – Définir les paramètres du module ENTREPRISE (deuxième partie).....	2.9
Tâche 2.8 – Inscrire les prévisions budgétaires et afficher la liste des comptes budgétés	2.10
Tâche 2.9 – Configurer le rapprochement bancaire et effectuer le premier rapprochement	2.11
Tâche 2.10 – Définir les paramètres du module FOURNISSEURS	2.12
Tâche 2.11 – Créer les fiches fournisseurs.....	2.13
Tâche 2.12 – Ajouter les informations aux fiches et afficher (imprimer) la liste des fournisseurs.....	2.14
Tâche 2.13 – Inscrire les factures dues aux fournisseurs et afficher (imprimer) le rapport Détail chronologiques des fournisseurs	2.15
Tâche 2.14 – Définir les paramètres du module CLIENTS	2.16
Tâche 2.15 – Créer les fiches clients.....	2.17
Tâche 2.16 – Ajouter les informations aux fiches et afficher (imprimer) la liste des clients.....	2.18
Tâche 2.17 – Inscrire les factures dues et les paiements des clients et afficher (imprimer) le rapport Détails chronologiques des clients	2.19
Tâche 2.18 – Définir les paramètres du module EMPLOYÉS ET PAIE.....	2.20
Tâche 2.19 – Créer la fiche de l'employé	2.22
Tâche 2.20 – Ajouter les informations à la fiche, inscrire les soldes d'ouverture et produire les rapports.....	2.23
Tâche 2.21 – Définir les paramètres du module STOCKS ET SERVICES.....	2.24
Tâche 2.22 – Créer les fiches de stocks et inscrire les soldes d'ouverture.....	2.25
Tâche 2.23 – Inscrire la fiche de service.....	2.27
Tâche 2.24 – Afficher (imprimer) la liste des articles et le sommaire de la valeur des stocks	2.27
Tâche 2.25 – Activer tous les modules de Simple comptable.....	2.28
Consignes à respecter lors de la saisie des documents	2.28
Tâche 2.26 – Saisir les transactions du 1 ^{er} au 30 avril 2010	2.29
Tâche 2.27 – Effectuer le rapprochement bancaire du 1 ^{er} au 30 avril 2010 et afficher (imprimer) le sommaire de rapprochement	2.43
Tâche 2.28 – Afficher et vérifier avec le corrigé les rapports du 1 ^{er} au 30 avril 2010	2.44
Tâche 2.29 – Afficher et imprimer l'état des résultats et le bilan	2.45