

Contenu

Sage 50, Comptabilité 2016 pour le Québec

MODULE 1 **ACCÈS AU PROGRAMME**

LOGICIEL DE COMPTABILITÉ
ÉDITIONS DE SAGE 50 COMPTABILITÉ 2016
NOUVEAUTÉS DE LA VERSION 2016
SAGE 50 COMPTABILITÉ 2016 ÉTUDIANT
LIMITES DE LA VERSION ÉTUDIANT
TÉLÉCHARGEMENT, INSTALLATION ET
ACTIVATION DE SAGE 50 ÉTUDIANT
FICHIERS D'APPRENTISSAGE
Copier le contenu du cédérom
DÉMARRAGE DE SAGE 50
FENÊTRE « BIENVENUE À SAGE 50 »
FENÊTRE PRINCIPALE DE L'ENTREPRISE
MODES D'AFFICHAGE
CENTRE DES MESSAGES
VERSION DU LOGICIEL
DATE DE SESSION
Changement de la date de session
Enregistrements postérieurs à la date de
session
Enregistrements antérieurs à la date de
session
CENTRE D'APPRENTISSAGE
LANGUE DE TRAVAIL
FORMAT DES DATES
COPIES DE SAUVEGARDE
Création d'une copie de sauvegarde en cours
de session

Création d'une copie de sauvegarde en fin de
session
Création de copies de sauvegarde à des
fréquences préétablies
Récupération d'une copie de sauvegarde

MODULE 2 **MODULE GÉNÉRAL**

MODULE GÉNÉRAL
MASQUAGE DES MODULES
PLAN COMPTABLE
AFFICHAGE DU PLAN COMPTABLE
Types de comptes
Liste des comptes
ÉCRITURES AU JOURNAL GÉNÉRAL
Transaction au Journal général
Affichage des détails de l'écriture
TAXES DE VENTE
Suivi des taxes de vente
Correction d'une écriture avant le report
Report de l'écriture
CORRECTION D'UNE ÉCRITURE REPORTÉE
ANNULATION D'UNE ÉCRITURE REPORTÉE
MODIFICATION DU PLAN COMPTABLE
Ajout de comptes
NOM DES COMPTES
RAPPORTS DU MODULE GÉNÉRAL
Affichage d'un rapport financier
États financiers comparatifs
États financiers sur plusieurs périodes
Affichage des transactions par compte

Gestlon Nicole Benoit Inc.

2130, rue De Gannes, Trois-Rivières (Québec) G8Z 3N8
Tél. : (819) 374-7812 | Téléc. : (819) 374-5946
gestion@nicolebenoit.com

Affichage des écritures de journaux

MODIFICATION DES OPTIONS D'UN RAPPORT

IMPRESSION DES RAPPORTS

Impression par défaut

Modification des options d'impression de tous les rapports

Modification des paramètres d'impression d'un rapport

Personnalisation des colonnes

Enregistrement d'un modèle personnalisé

TRI DES DONNÉES D'UN RAPPORT

FILTRAGE DES DONNÉES D'UN RAPPORT

MODULE 3 MODULE FOURNISSEURS - JOURNAL DES CHARGES

MODULE FOURNISSEURS

AFFICHAGE EN VUE AMÉLIORÉE

Passage de la vue classique à la vue améliorée

Page d'accueil par défaut

JOURNALISATION DES ACHATS

Achat à crédit

Affichage des détails de l'écriture

Achat au comptant, par chèque ou dépôt direct

Impression d'un chèque et report de l'écriture

RECHERCHE DE FACTURES REPORTÉES

AFFICHAGE DE L'ESTAMPILLE PAYÉ

CHANGEMENT DE LA DATE DE SESSION

AJOUT D'UN FOURNISSEUR

Affichage des détails sur les fournisseurs

Modification de la fiche d'un fournisseur

Ajout d'un nouveau fournisseur au vol

ÉCRITURES DE CORRECTION

Modification des détails d'une transaction

Modification du type de transaction ou des modalités de paiement

Annulation d'une facture

MODULE 4 MODULE FOURNISSEURS - JOURNAL DES PAIEMENTS

JOURNALISATION DES PAIEMENTS

CORRECTION D'ERREURS AU JOURNAL DES PAIEMENTS

CONTREPASSATION D'UN PAIEMENT

DÉPENSES DIVERSES

Correction d'un paiement

NOTE DE CRÉDIT

Enregistrement d'une note de crédit

Paiement avec note de crédit

RAPPORTS DU MODULE FOURNISSEURS

Liste des fournisseurs

Chronologie des fournisseurs

Chronologie en retard

Écritures des journaux auxiliaires

Rapport du Journal des chèques

RAPPORT DE TAXES

MODULE 5 MODULE CLIENTS - JOURNAL DES PRODUITS

MODULE CLIENTS

VENTE SUR COMPTE

Modification du nom d'un Journal

Modification des taxes de vente

STYLE DE FACTURE

Sélectionner un style de facture

Modifier les paramètres d'un style de facture

Ordre de tabulation

Remarque prédéfinie sur les factures

AJOUT D'UNE FICHE DE CLIENT

Frais d'intérêts sur les factures en retard

RETRAIT DE LA PIÈCE DE 1 CENT

VENTES AU COMPTANT

Inscription d'une vente au comptant

Consultation des factures reportées

ÉCRITURES RÉCURRENTES

Gestlon Nicole Benoit Inc.

2130, rue De Gannes, Trois-Rivières (Québec) G8Z 3N8

Tél. : (819) 374-7812 | Téléc. : (819) 374-5946

gestion@nicolebenoit.com

Stockage d'une écriture récurrente
Rappel des écritures récurrentes
Liste de rappel
Traitement par lot des écritures récurrentes
Traitement par lot et impression des factures récurrentes
Modification d'une écriture récurrente
Suppression d'une écriture récurrente

CORRECTION APRÈS LE REPORT
Modification du type de transaction
Modification des détails d'une facture

MODULE 6

MODULE CLIENTS - JOURNAL DES ENCAISSEMENTS

JOURNALISATION DES ENCAISSEMENTS
Enregistrement d'un encaissement
Encaissement par la gestion des affaires quotidiennes

NOTES DE CRÉDIT

CHÈQUES SANS PROVISION
Enregistrement de l'écriture d'un chèque sans provision

PAIEMENTS ANTICIPÉS PAR UN CLIENT

RAPPORTS DU MODULE CLIENTS
Aperçu des rapports
Liste des rapports
Liste des clients
Liste des clients groupés
Chronologie des clients
États de compte
Comptes de clients en souffrance
Rapports des journaux auxiliaires
Rapport des transactions récurrentes
Rapports de taxes
Rapport sur le détail des taxes

REGROUPEMENT DES MODÈLES ENREGISTRÉS
Affichage des rapports d'un groupe

PAIEMENT DE LA TPS ET DE LA TVQ
Rapport de TPS ET DE LA TVQ
Paiement de la TPS et de la TVQ

MODULE 7

MODULE PAIE

MODULE PAIE

CALCUL AUTOMATIQUE DES RETENUES

PERSONNALISATION DES CHAMPS

AJOUT DE FICHES D'EMPLOYÉS
Modification d'une fiche d'employé

MISE À JOUR DES CRÉDITS D'IMPÔT ET DU TAUX DE CSST
Modification des crédits d'impôts
Mise à jour des taux de CSST

ENREGISTREMENT D'UNE PAIE
Enregistrement individuel
Enregistrement en série

ENTRÉE MANUELLE DES DONNÉES
Versement d'une prime

CORRECTION D'UNE ÉCRITURE DE PAIE
Correction et contrepassation automatique des données d'une écriture de paie

AVANCES SALARIALES AUX EMPLOYÉS
Remboursement d'une avance salariale

PAIE DE VACANCES
Indemnité de vacances une fois l'an

VERSEMENTS AUX AUTORITÉS
Versement à un destinataire de charges sociales

RAPPORTS DU MODULE PAIE

RELEVÉS D'IMPÔTS
Feuillet T4
Relevé 1

FORMULAIRE DU RELEVÉ D'EMPLOI

MODULE 8

MODULE STOCKS ET SERVICES

MODULE STOCKS ET SERVICES

MÉTHODES D'ÉVALUATION DES STOCKS
Coût moyen pondéré
Premier entré, Premier sorti (FIFO)

TRI DE MARCHANDISES

IMPRESSION DE LA LISTE DES ARTICLES EN
INVENTAIRE

ACHAT D'ARTICLES EN INVENTAIRE

ENREGISTREMENT D'UN BON DE COMMANDE
Correction d'un bon de commande
Conversion d'un bon de commande en facture

ENREGISTREMENT DE COMMANDES PRÉPAYÉES
Conversion d'un bon de commande avec
paiement anticipé

VENTE D'ARTICLES EN INVENTAIRE

ENREGISTREMENT D'UN BULLETIN DE VENTE
Consultation d'un bulletin de vente
Conversion d'un bulletin de vente en facture

BULLETIN DE VENTE PRÉPAYÉ

MODULE 9

MODULE STOCKS - FICHES ET JOURNAUX AUXILIAIRES

FICHES DE STOCK OU DE SERVICE
Création d'une fiche de stock
Création d'une fiche de service
Modification des détails d'une fiche
Suppression d'un article en inventaire
Mise à jour des listes de prix

NOMENCLATURE ET ASSEMBLAGE D'ARTICLES
Nomenclature d'articles
Assemblage des articles

AJUSTEMENT DE L'INVENTAIRE

RAPPORTS DU MODULE STOCKS & SERVICES
Affichage des rapports Stocks & Services
Affichage des autres rapports à partir de la
barre des menus

RAPPORTS SUR LA ROTATION DES STOCKS

RAPPORTS D'ACTIVITÉS DES STOCKS
Rapports des ventes au détail
Rapport de prévision et d'analyse
Rapport des achats auprès des fournisseurs

Rapport des bons de commande en suspens
par fournisseur
Rapport de l'état des résultats de la marge
brute

REMBOURSEMENT EN FIN DE PÉRIODE DE LA TPS
ET DE LA TVQ
Rapport de TPS/TVQ
Remboursement de la TPS et de la TVQ

MODULE 10

RAPPROCHEMENT BANCAIRE

RAPPROCHEMENT BANCAIRE

RELEVÉ BANCAIRE

ÉTAPES D'UN RAPPROCHEMENT BANCAIRE
Fonction d'intégrité
Écritures de régularisation

JOURNAL DE RAPPROCHEMENT DE COMPTES
Enregistrement des produits et des charges
figurant au relevé
Afficher les écritures
Feuille de calcul
Élimination des transactions traitées
Modification de l'état des écritures de
régularisation
Report des données rapprochées

RAPPORTS DU RAPPROCHEMENT BANCAIRE

MODULE 11

MODULE PROJET

MODULE PROJETS
Modification du nom de l'icône Projets
Modification du mode de répartition
Fenêtre du module Département

VENTILATION D'UN REVENU/DÉPENSE
Ventilation au Journal général
Ventilation au Journal des charges
Ventilation au Journal des ventes
Ventilation au Journal de paie
Ventilation au journal Ajustements des stocks

AJOUT DE NOUVEAUX DÉPARTEMENTS
Modification du nom des départements

Suppression de projets

VENTES PAR CARTES DE CRÉDIT

Création des comptes pour les cartes de crédit
Identification des cartes de crédit acceptées

VIREMENT DES COMPTES DES SOCIÉTÉS

ÉMETTRICES DE CARTES

Enregistrement du virement des comptes des cartes de crédit

ESCOMPTE SUR PAIEMENTS

Association du compte d'escomptes sur paiement
Modalités de remise sur ventes

REMISES SUR VENTES

Activation de l'option de remise du Journal des ventes

Ajout d'une remise à la fiche du client

Enregistrement d'une vente avec remise

RAPPORTS DU MODULE DÉPARTEMENT

Rapport sur les projets

MODULE 12

OUTILS DE GESTION

GESTION DES AFFAIRES QUOTIDIENNES

Affichage automatique de la fenêtre « Gestion des affaires quotidiennes »

Traitement des transactions

TABLEAU DE BORD

BORDEREAUX DE DÉPÔT

PROCÉDURES DE FINS DES PÉRIODES

Procédure de fin d'exercice

Régularisations et copie du comptable

Copie du comptable

Importation des écritures du comptable

ÉLIMINATION DES DONNÉES

Élimination automatique des données

Élimination individuelle des données

BUDGÉTISATION DES PRODUITS/CHARGES

Activation de la fonction « Budget »

Enregistrement des montants budgétés

État des résultats comparatifs

Actualisation des montants budgétés

Budgétisation des départements

COMPTABILITÉ PAR DIVISIONS

Activation et création de divisions

Assignation d'une division à un fournisseur, client ou employé

Ventilation de la paie à plusieurs divisions

RAPPORT DES DIVISIONS

FONCTION TEMPS & FACTURATION

Configuration de la fonction Temps & facturation

Saisie du relevé de temps

Facturation en fonction des relevés de temps

Paie des employés en fonction des relevés de temps

RAPPORTS DU MODULE TEMPS & FACTURATION

Rapport pour les feuilles de temps

Rapport de facturation

Rapport de facturation par employé

MODULE 13

CRÉATION DE FICHIERS ET CONFIGURATION DES DONNÉES

CRÉATION DU DOSSIER

CRÉATION DES FICHIERS DE L'ENTREPRISE

ACCÈS RAPIDE AUX FICHIERS

ENREGISTREMENT DES SOLDES HISTORIQUES

COMPTES ASSOCIÉS

Identification des comptes associés

Modification d'un compte associé

Annulation d'un compte associé

HISTORIQUE DES FOURNISSEURS

Enregistrement de l'historique des achats de vos fournisseurs

Détails chronologiques des fournisseurs

HISTORIQUE DES CLIENTS

Enregistrement des factures et des paiements

Historique des paiements

Détails chronologiques des clients

COMPTES EN SOUFFRANCE

Gestlon Nicole Benoît Inc.

2130, rue De Gannes, Trois-Rivières (Québec) G8Z 3N8

Tél. : (819) 374-7812 | Téléc. : (819) 374-5946

gestion@nicolebenoit.com

HISTORIQUE DES EMPLOYÉS

Enregistrement des données historiques de la paie

Catégories d'emploi

DROITS DE L'EMPLOYÉ

Inscription/modification du nom du droit

Définition des paramètres des droits par défaut

Définition des paramètres des droits aux avantages sociaux

Enregistrement des droits au Journal de la paie

Destinataires de charges sociales

HISTORIQUE DES STOCKS ET SERVICES

Enregistrement de l'historique des articles et des services

HISTORIQUE DES DIVISIONS (PROJETS)

Enregistrement du solde historique de chacune des divisions

ACTIVATION DES MODULES

Activation globale

OPTIONS DE CONFIGURATION

Terminologie

NUMÉROTATION DE DÉPART DES CHÈQUES

TAXES DE VENTE

Codes de taxes

Détails des codes de taxes

Association d'un code de taxe aux fournisseurs et clients

Association d'un code de taxe par défaut aux nouveaux clients

PRÉFÉRENCES D'AFFICHAGE

PERSONNALISATION DES JOURNAUX

Ordre de tabulation dans une fenêtre de journal

CONCEPTION DE FORMULAIRES

Création/modification d'un formulaire

Ajout de texte

Suppression de texte

Ajout d'une image

Suppression d'une image

Définition du logo de l'entreprise

Insertion d'un logo

Ajout d'un champ de données

Modification des colonnes

Utilisation d'un formulaire personnalisé

MOT DE PASSE

Création du mot de passe de l'administrateur

Ajout d'utilisateurs

Mode Multi-utilisateur

Limites du mode Multi-utilisateur

Suppression d'un utilisateur

CONSEILS D'AFFAIRES

Conseils automatiques

Rapports et conseils sur demande

COURRIER ÉLECTRONIQUE/SITES INTERNET

Messages sur formulaires électroniques

Envoi des formulaires

Sites Web de vos clients et de vos fournisseurs

Activation de l'option pour les opérations bancaires en ligne