

Contenu

Sage 50, Comptabilité 2020 pour le Québec

FICHIERS D'APPRENTISSAGE

TÉLÉCHARGEMENT ET EXTRACTION DU DOSSIER
COMPRESSÉ

MODULE 1 ACCÈS AU PROGRAMME

LOGICIEL DE COMPTABILITÉ

SAGE 50 COMPTABILITÉ 2020 ÉTUDIANT
Limites de la version Étudiant
Téléchargement, installation et activation de
Sage 50 Étudiant

DÉMARRAGE DE SAGE 50
Accès aux fichiers

DATE DE SESSION

FENÊTRE « BIENVENUE À SAGE 50 »

FENÊTRE PRINCIPALE DE L'ENTREPRISE
Modes d'affichage

CENTRE DES MESSAGES

VERSION DU LOGICIEL

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
Affichage des écritures de journaux

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

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 des fournisseurs 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

Arrondissement à la baisse

VENTES AU COMPTANT

Inscription d'une vente au comptant

Consultation des factures reportées

Gestlon Nicole Benoît Inc.

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

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

gestion@nicolebenoit.com

ÉCRITURES RÉCURRENTES

- 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 des frais au Journal général
- Enregistrement de l'écriture d'un chèque sans provision
- Enregistrement d'une facture au client pour les frais bancaires

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 TVQ
- Paielement 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 CNESST

- Modification des crédits d'impôts
- Mise à jour des taux de CNESST

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 PROJET

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

Gestlon Nicole Benoît Inc.

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

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

gestion@nicolebenoit.com

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 départements

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

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