



EXTRAIT GRATUIT

Tâches comptables pour PME avec Sage 50

Formation complète de commis comptable pour les PME du Québec

Vous tenez la comptabilité d'une PME québécoise avec Sage 50, ou vous apprenez le métier de commis comptable? Ce manuel de référence vous accompagne étape par étape, de la mise en place du dossier jusqu'à la fin d'exercice : cycle comptable, taxes et remises gouvernementales, paie au Québec et régularisations, avec les taux 2026.

Dans cet extrait, vous verrez tel quel:

- La couverture du manuel et sa table des matières
- La mise en place du dossier Sage 50 : l'exploration de l'interface et des modules
- Les achats et ventes étape par étape, avec l'exercice pratique de la formation

La version complète réunit les 13 parties du manuel et ses annexes : les fondations du cycle comptable, la configuration complète du dossier, les listes de tâches du commis comptable, les calculs commerciaux, l'encaisse, les clients et les fournisseurs, les taxes, la paie, les rapports financiers, les régularisations, la fin d'exercice et la conformité. Chaque partie se suit au fil d'une entreprise exemple, Meubles Design Plus inc., et se termine par des exercices avec corrigés.

communrh.com



FORMATION COMPLÈTE

TÂCHES COMPTABLES POUR PME

avec le logiciel Sage 50 Comptabilité (édition canadienne)

*Cycle comptable · Mise en place et configuration de Sage 50 · Encaisse, comptes clients et fournisseurs
Taxes et remises gouvernementales · Paie au Québec · Régularisations · Rapports financiers · Fin d'exercice*

Manuel de référence du participant — édition 2026



Commun-RH — www.communrh.com

© 2026 Commun-RH. Tous droits réservés. Reproduction interdite sans autorisation.

Table des matières

Introduction	5
L'entreprise fil rouge : Meubles Design Plus inc.	5
Partie 1 — Le rôle du commis comptable et les fondations du cycle comptable	6
1.1 Le rôle du commis comptable — vue d'ensemble	6
1.2 Le cycle comptable de base	6
1.3 Débit et crédit : le réflexe à retrouver	6
Partie 2 — Mise en place et configuration du dossier Sage 50	8
2.1 Exploration de l'interface	8
2.2 Exploration des différents modules	8
2.3 Copie de sauvegarde	9
2.4 Création du dossier de l'entreprise	9
2.5 Paramétrage du plan comptable	10
2.6 Paramétrage des taxes	10
2.7 Création des fiches clients, fournisseurs, employés et articles	10
2.8 Saisie des soldes d'ouverture	11
2.9 Personnalisation des rapports et factures	11
Partie 3 — Liste chronologique des tâches du commis comptable	13
3.1 Tâches hebdomadaires (ou à chaque cycle de vente/paie)	13
3.2 Tâches mensuelles (fin de période)	13
3.3 Tâches trimestrielles (selon la fréquence assignée par les gouvernements)	14
3.4 Tâches annuelles (fin d'exercice)	14
Partie 4 — Calculs commerciaux et financiers avec Sage 50	15
4.1 Achats et ventes — pièces justificatives	15
4.2 Escomptes et paiements internationaux	16
4.3 Intérêts simples, intérêts composés et tableau d'amortissement d'emprunt	17
Partie 5 — Gestion de l'encaisse avec Sage 50	19
5.1 Transfert de fonds et équilibre des caisses enregistreuses	19
5.2 Petite caisse	20
5.3 Rapprochement bancaire — comptes courants et comptes salaires	20
5.4 Budget de caisse et suivi de l'encaisse	21
Partie 6 — Tâches courantes : comptes clients, fournisseurs, inventaire et journaux	23
6.1 Comptes fournisseurs — traiter une facture, du début à la fin	23
6.2 Comptes clients — facturation, encaissement et relances	24
6.3 Collecte et organisation des pièces justificatives	25
6.4 Suivi de l'inventaire	25
6.5 Enregistrement aux journaux et report au grand livre	26
6.6 Balance de vérification et production de rapports	26
6.7 Vérification et classement des documents	27
6.8 Notes de crédit et de débit	28

Partie 2 — Mise en place et configuration du dossier Sage 50

Cette partie couvre l'ensemble des étapes nécessaires pour partir d'une installation vierge de Sage 50 Pro et arriver à un dossier d'entreprise pleinement opérationnel pour Meubles Design Plus inc. : prise de repères dans l'interface, bonnes habitudes de sauvegarde, création du dossier, paramétrage du plan comptable et des taxes, création des fiches de base, saisie des soldes d'ouverture, puis personnalisation des rapports et des factures.

2.1 Exploration de l'interface

Avant de commencer la configuration, il est utile de se familiariser avec l'écran d'accueil et les repères visuels de Sage 50.

1. Ouvrir Sage 50 et sélectionner le dossier d'entreprise voulu dans l'écran de démarrage.
2. Repérer la barre de menus en haut de l'écran (Fichier, Édition, Affichage, Configuration, etc.) : c'est ici que se trouvent toutes les commandes globales.
3. Repérer la barre de navigation à gauche : chaque icône représente un module (Clients, Fournisseurs, Employés et feuilles de paye, Stocks et services, Comptes).
4. Au centre, consulter l'onglet « Accueil », qui affiche un schéma des flux de travail (ex. : Devis → Facture → Encaissement) propre à chaque module.
5. En bas de l'écran, vérifier la barre d'état, qui indique la date de la session en cours et l'exercice financier ouvert, avant toute saisie.
6. Ouvrir le menu Affichage pour explorer les options de personnalisation de la fenêtre (barres d'outils, indicateurs).

Astuces

- La date de session (en bas à droite de l'écran) n'est pas toujours la date du jour : elle détermine la date par défaut proposée pour les nouvelles transactions.
- Le bouton « ? » ou la touche F1 ouvre l'aide contextuelle liée à l'écran actif.

2.2 Exploration des différents modules

Chaque module de Sage 50 regroupe les tâches liées à un cycle d'affaires précis.

- **Module Clients (Ventes)** — gestion des clients, devis, commandes, factures de vente, encaissements et relevés de compte.
- **Module Fournisseurs (Achats)** — gestion des fournisseurs, commandes d'achat, factures d'achat et paiements.
- **Module Employés et feuilles de paye** — fiches employés, calcul de la paye, retenues à la source et remises gouvernementales.
- **Module Stocks et services** — fiches d'articles et de services, quantités en main, ajustements et assemblages.
- **Module Comptes (Grand livre)** — plan comptable, écritures générales, rapprochement bancaire et rapports financiers.

Partie 4 — Calculs commerciaux et financiers avec Sage 50

Objectif : effectuer avec exactitude les calculs commerciaux et financiers courants, et produire les pièces justificatives correspondantes dans Sage 50.

4.1 Achats et ventes — pièces justificatives

Rappel : une facture se compose du sous-total des articles ou services, des taxes applicables (TPS 5 % et TVQ 9,975 %) et, le cas échéant, des frais de transport. Sage 50 calcule automatiquement les taxes à partir du code associé à chaque article ou compte.

1. Sur l'écran d'accueil de Sage 50, cliquer sur l'icône « Clients » du module Clients et ventes, puis sur « Facturer les ventes ».
2. Dans le champ « Client », taper les premières lettres de « Résidences Le Verger » et le sélectionner dans la liste déroulante.
3. Vérifier la date de facturation dans le champ « Date de la facture » (par défaut, la date du jour).
4. Dans la première ligne du tableau, cliquer dans la colonne « Article » et choisir l'article dans la liste (ou le saisir librement si aucun code n'est utilisé).
5. Dans la colonne « Quantité », saisir le nombre d'unités vendues ; Sage 50 remplit automatiquement le prix unitaire à partir de la fiche article.
6. Vérifier la colonne « Compte » (4000 – Ventes) et la colonne « Taxe » (TG) inscrites sur la ligne.
7. Sage 50 calcule automatiquement, au bas de l'écran, le sous-total ainsi que les montants de TPS et de TVQ.
8. Cliquer sur le bouton « Comptabiliser » pour enregistrer la facture.
9. Cliquer sur l'icône trombone « Pièces jointes » de la barre d'outils supérieure pour associer le PDF ou l'image numérisée de la pièce justificative.
10. Pour une facture d'achat, répéter les mêmes étapes dans le module Fournisseurs et achats > « Saisir les factures », en s'assurant que le compte de charge ou de stock approprié figure sur chaque ligne.

Exercice 4.1

Meubles Design Plus inc. vend 3 causeuses « Milano » à 450,00 \$ l'unité (avant taxes) au client Résidences Le Verger. Calculez le total de la facture (TPS et TVQ incluses).



Ce que contient la version complète

- Le cycle comptable complet, de la mise en place du dossier à la fin d'exercice
- La configuration de Sage 50 : plan comptable, taxes, fiches de base et soldes d'ouverture
- Les taxes et les remises gouvernementales
- Le traitement de la paie au Québec
- Les régularisations et les rapports financiers
- Des mises en situation réelles et des exercices pratiques, avec les taux 2026

Pour l'obtenir: rendez-vous dans la boutique de communrh.com et cherchez « Tâches comptables pour PME avec Sage 50 ». Vous recevez le manuel complet en format PDF, 99 pages, en téléchargement immédiat.

Conçu pour les PME du Québec qui tiennent leur comptabilité avec Sage 50.

Ce manuel est un outil de référence et de travail. Il ne remplace pas l'avis d'un comptable professionnel. Devant une situation complexe, consultez un professionnel.