

Guide de l'étudiant sur QuickBooks en ligne

Chapitre 12 Activités de l'entreprise partie II

Table des matières

Objectifs du cours 3 Personnaliser les modèles de formulaires 3 Créer un nouveau style de formulaire personnalisé 4 Paramètres de communication avec les clients 14 Suivi par classe 17 **Rapports par classe** 22 Les budgets dans QuickBooks 24 Produire une déclaration de taxe de vente 28 Création des écritures de journal 30

Dans le présent chapitre, vous apprendrez comment QuickBooks traite les opérations et les tâches avancées. Les entreprises en croissance ont besoin de caractéristiques et de fonctions supplémentaires pour gérer les nouvelles tâches qui s'imposent. Vous apprendrez comment se déroule la fin d'exercice dans QuickBooks et quelles tâches vous devrez accomplir.

Objectifs du cours

Dans ce chapitre, vous allez apprendre comment :

- Personnaliser les modèles de formulaires
- Établir les paramètres de communication avec les clients.
- Configurer et utiliser le suivi par classe
- Configurer des budgets
- Soumettre votre déclaration de taxe de vente annuelle
- Consigner vos écritures de journal de fin d'exercice

🜔 Personnaliser les modèles de formulaires

À mesure que votre entreprise prend de l'expansion, le besoin de personnalisation dans QuickBooks s'accroît. Vous pouvez personnaliser le style des factures, des reçus de vente et des devis, et contrôler les champs de saisie qui sont accessibles sur les formulaires de vente. QuickBooks vous laisse ajouter, retirer et personnaliser des éléments comme le logo, la largeur des colonnes, les polices et bien plus encore.

Vous pouvez ajouter de nouveaux modèles au besoin. Vous devrez peut-être personnaliser un modèle pour un client, l'adapter à un type de secteur d'activité ou apporter un autre changement requis pour votre entreprise.

Pour ajouter un nouveau style ou personnaliser un style existant :

- 1. Cliquez sur la roue dentée.
- 2. Cliquez sur Styles de formulaire personnalisés.

🐠 quickbooks		Entreprise fictive			? Aide	Q	¢	ţŷ}
+ Nouveau	Sty ∢ Tout	/les de formulaire pe es les listes	$\left(\right)$	Nouveau style 🗸				
Tableau de bord								
Banque >		NOM	TYPE DE FORMULAIRE	DERNIÈRE MODIFICATION		ACT	ION	
Dépenses >		Standard	Principal	15/12/2019		Modifier	~	
Ventes >								
Employés								
Rapports								
Taxes								
Mileage								
Comptabilité >								
Mon comptable								

Créer un nouveau style de formulaire personnalisé

Vous pouvez créer un nouveau style de formulaire pour la facture, le devis et les reçus de vente. Pour créer un nouveau style de formulaire personnalisé :

- 1. Cliquez sur Nouveau style.
- Choisissez le style de formulaire personnalisé. QuickBooks ouvre la fenêtre de personnalisation.
 Quatre aspects se prêtent à la personnalisation.

Sty ∢Toute	Styles de formulaire personnalisés Toutes les listes					
	NOM	TYPE DE FORMULAIRE	DERNIÈRE MODIFICATION	Facture		
	Standard	Principal	15/12/2019	Reçu de vente		

3. Cliquez sur Personnaliser pour modifier l'une des 5 zones.

z des factures qui	attirent l'attention	et délient les cord	ons de la bourse.				Envoyer des	commentaires
Conception	Contenu	Courriels	Paiements					
Mon modèle INVOICE	E - 2-17 (48472)			Sport LaMontagne Adresse pour les clients Montréal, H1H 1H2 514-990-6897 mirmaio@formationgb.ca				
Commencer av	vec un modèle			Invoice			1	
+ Modifier le log	0			FACTURER À Smith Co., 1909 avenue des Canadiens-de-Montréal Ville, ON K1T 2T1 Numéro de compte de l'entreprise 987654321	EXPÉDIER À Jean Forgeron 20637 Palm Drive Ville, ON K1T 2T1 1 RT 0001	INVO E ÉCHÉA MODAL	ICE# 12345 PATE 07/01/20 NCE 06/02/20 ITÉS Net 30	18 18
				DATE D'EXPÉDITION	EXPÉDIER PAR	N° DE SUIVI		
				03/01/2018	FedEx	12345678		
• • • • • • • • • • • •				ACTIVITÉ	QTY	TAUX	MONTANT	TAXES
Ajouter de la ci	ouleuf			Nom de l'élément Description de l'élément	2	225.00	450.00	TVH à 10,0 %
				Nom de l'élément Description de l'élément	1	225.00	225.00	TPS à 5,0 %
Choisir une po	lice de caractères							
Dans le doute,	imprimez!					TOTAL PARTIEL RABAIS DE 2 % TVH à 10,0 % TPS à 5,0 % EXPÉDITION DÉPÔT		67,500.00 -1,350.00 113.00 105.00 350.00 1.000.00
						TOTAL		\$893.00
						SOLDE À PAYER		\$893.00
				Sommaire de la taxe de vente		TAXE		NET
					_			
					Prév	isualiser le format	PDF	Termine

4. Sous l'onglet **Personnaliser**, vous pouvez commencer avec un modèle fourni par QuickBooks. Cliquez sur **Commencer avec un modèle**.

Conception	Contenu	Courriels	Paiements				
Mon modèle INVOICE	- 2-17 (48472)			Sport LaMontagne Adresse pour les clients Montréal, H1H 1H2 514-990-897 mrmalo@formationgb.ca			
				Invoice			
Nouveau Agréab style classiqu	le Moderne	Frais Audacieux	Amical	FACTURER À Smith Co., 1909 avenue des Canadiens-de-Montr Ville, ON K17 2T1 Numéro de compte de l'entreprise 987	EXPÉDIER À Jean Forgeron éal 20637 Palm Drive Ville, ON K1T 2T1 7654321 RT 0001	INVC ÉCHÉ/ MODAL	NCE# 12345 DATE 07/01/2018 NNCE 06/02/2018 NTÉS Net 30
greable				DATE D'EXPÉDITION	EXPÉDIER PAR	N° DE SUIV	
				03/01/2018	FedEx	12345678	
				ACTIVITÉ	QTY	TAUX	MONTANT TAXES
Modifier le loge	5			Nom de l'élément Description de l'élément	2	225.00	450.00 TVH à 10,0 %
				Nom de l'élément Description de l'élément	1	225.00	225.00 TPS à 5,0 %
Ajouter de la co	puleur						
						TOTAL PARTIEL	67,500.00
-						TVH à 10.0 %	113.00
Choisir une pol	ice de caractères					EXPÉDITION	350.00
						TOTAL	\$893.00
						SOLDE À PAYER	\$893.00
				Sommaire de la taxe de vente			

5. Modifiez le nom du modèle.

- **6.** Choisissez le style de modèle. Après avoir choisi votre modèle, QuickBooks affiche le modèle correspondant du côté droit de la fenêtre.
- 7. Cliquez sur Modifier le logo.



8. Ajoutez un logo à partir de votre ordinateur. Choisissez la **taille** et l'**emplacement** du logo de votre entreprise.

9. Cliquez sur **Splash on some colour (Ajouter de la couleur)** pour modifier les couleurs de votre modèle.

Conception	Courrieis	Falements				
Von modèle INVOICE - 2-17 (48472)			Sport LaMontagne Adresse pour les clients Montrèal, H1H 1H2 514-990-9897 mrmaio⊜formationgb.ca			
Modifier le modèle			Invoice			
Modifier le logo			FACTURER À Smith Co., 1909 avenue des Canadiens-de-Mont Ville, ON K1T 2T1 Numéro de compte de l'entreprise 98	EXPÉDIER À Jean Forgeron réal 20637 Palm Drive Ville, ON K1T 2T1 7654321 RT 0001	INVOI D ÉCHÉAN MODALI	CE# 12345 ATE 07/01/2018 NCE 06/02/2018 TÉS Net 30
			DATE D'EXPÉDITION	EXPÉDIER PAR	N° DE SUIVI	
			03/01/2018	FedEx	12345678	
			ACTIVITÉ	QTY	TAUX	MONTANT TAXES
			Nom de l'élément Description de l'élément	2	225.00	450.00 TVH à 10,0 %
#79BD58			Nom de l'élément Description de l'élément	1	225.00	225.00 TPS à 5,0 %
					TOTAL PARTIEL	67,500.00
					RABAIS DE 2 % TVH à 10,0 %	-1,350.00 113.00
					TPS & 5,0 % EXPÉDITION	105.00 350.00
Dans le doute, imprimez!					DÉPÔT TOTAL	1,000.00 \$893.00
					SOLDE À PAYER	\$893.00
			Commeire de la teux de vente			

- **10.** Cliquez sur votre couleur et l'aperçu de votre modèle affichera votre sélection. Vous pouvez également saisir un numéro de couleur dans le champ pour associer votre modèle à une couleur précise.
- **11.** Cliquez sur **Choisir une police de caractères**.

des factures qui attirent l'attention et dé	lient les cordo	ns de la bourse.				Envoyer des commentaires
Constitution	Coursials	Delements				
Conception	Courriers	Falements				
Mon modèle INVOICE - 2-17 (48472)			Sport LaMontagne Adresse pour les clients Montreal, H1H 1H2 514-990-8897 mmalo@formationqb.ca			
Modifier le modèle			Invoice			
🕂 Modifier le logo			FACTURER À Smith Co., 1909 avenue des Canadiens-de-Montré Ville, ON K1T 2T1 Numéro de compte de l'entreprise 9870	EXPÉDIER À Jean Forgeron 20637 Palm Drive Ville, ON K1T 2T1 654321 RT 0001	ÍN ÉCHI MOD	I2345 DATE 07/01/2018 ÉANCE 06/02/2018 ALITÉS Net 30
			DATE D'EXPÉDITION	EXPÉDIER PAR	N° DE SUI	vi
			03/01/2018	FedEx	12345678	
			ACTIVITÉ	QTY	TAUX	MONTANT TAXES
Essayer d'autres couleurs			Nom de l'élément Description de l'élément	2	225.00	450.00 TVH à 10,0 %
Helvetica 🗸			Nom de l'élément Description de l'élément	1	225.00	225.00 TPS à 5,0 %
Dans le doute, imprimezl					TOTAL PARTIEL RABAIS DE 2 %	67,500.00 -1,350.00
					TVH à 10,0 % TPS à 5,0 % EXPÉDITION	113.00 105.00 350.00
					DÉPÔT TOTAL	1,000.00 \$893.00
					SOLDE À PAYER	\$893.00
			Sommaire de la taxe de vente		TAVE	NET
			TAUA		-man-	

- **12.** Choisissez votre police.
- 13. Cliquez sur Dans le doute, imprimez!

éez des factures qui attirent l'attention et délient les cordons de la bourse.				Envoyer d	es commentaires
Conception Contenu Courriels Paiements					
Mon modèle INVOICE - 2-17 (48472)	Sport LaMontagne Adress pour les clients Montréal, H11 H12 514-990-8897 mymalo@formationqb.ca				
Modifier le modèle	Invoice			X	
Hodifier le logo	FACTURER À Smith Co., 1909 averue des Canadiens-de-Montréal Ville, ON K1T 2T1 Numéro de compte de l'entreprise 987654	EXPÉDIER À Jean Forgeron 20637 Palm Drive Ville, ON K1T 2T1 4321 RT 0001	INV ÉCHÉ MODA	DICE# 12345 DATE 07/01/20 ANCE 06/02/20 LITÉS Net 30	118 118
	DATE D'EXPÉDITION 03/01/2018	EXPÉDIER PAR FedEx	Nº DE SUIV 12345678	1	
	ACTIVITÉ	OTY	TAUX	MONTANT	TAYES
Essayer d'autres couleurs	Nom de l'élément Description de l'élément	2	225.00	450.00	TVH à 10,0 %
	Nom de l'élément Description de l'élément	1	225.00	225.00	TPS à 5,0 %
Sélectionner une autre police de caractères					
Marges de la page Haut Gauche Bas Droite 0.5" 0.25" 0.5" 0.25" Rétablir Insérez le formulaire imprimé avec le bulletin de paie dans l'enveloppe à fenêtre			TOTAL PARTIEL RABAIS DE 2 % TVH à 10.0 % TPS à 3.0 % EXPÉDITION DÉPÔT TOTAL		67,500.00 -1,350.00 113.00 105.00 350.00 1,000.00 \$893.00
Utiliser le papier à en-tête			SOLDE À PAYER		\$893.00
	Sommaire de la taxe de vente		7475		
	TAUX		90.00		450.00
	TPS à 5,0 %		11.25		225.00
		Prév	visualiser le form	at PDF	Termine

14. Modifiez les marges de la page.

Après avoir modifié les éléments de personnalisation, vous pouvez modifier le **contenu.** Pour modifier les paramètres du contenu, faites qui suit :

1. Cliquez sur l'onglet **Contenu**. Le modèle s'affiche sur le côté droit de la fenêtre sur fond gris. Il y a trois sections à modifier : **En-tête**, **Corps** et **Pied de page**.

z des factures qui	attirent l'attention	et délient les coro	dons de la bourse.				Envoyer des commentaires
Conception	Contenu	Courriels	Paiements				
Pour apporter des modifications, commencez à droite. Vous n'avez qu'à cliquer sur les crayons blancs. Ensuite, des boîtes s'affichent de ce côté. Vous voulez faire des modifications? Faites-les ici.		Sport LaMontagne Artresse pour les clients Montinial, H1H 1142 514-96/26807 mmaalo@formationgb.ca					
				Invoice FactureR Å Smith Ca. 1909 avenue des Canadiens-de-Montréal Ville, ON KIT 271 Numéro de compte de l'entreprise 98765432	EXPÉDIER À Jean Forgeron 20637 Palm Drive Ville, ON K1T 2T1 1 RT 0001	IN ÉCH MOD	VOICE# 12345 DATE 07/01/2018 ÉANCE 06/02/2018 ALITÉS Net 30
				DATE D'EXPÉDITION	EXPÉDIER PAR FedEv	N° DE SU 12345678	IVI
				ACTIVITÉ	OTY	TAUX	MONTANT TAXE
				Nom de l'élément Description de l'élément	2	225.00	450.00 TVH à 10,0 %
				Nom de l'élément Description de l'élément	1	225.00	225.00 TPS à 5.0 %
							67,500.00 -1,350.00 113.00 105.00 350.00 1,000.00 5893.00

- 2. Cliquez sur l'en-tête pour modifier le contenu de cette section.
- **3.** Sélectionnez les options disponibles à ajouter à l'en-tête. Décochez les éléments que vous voulez supprimer de l'en-tête du modèle.

4. Vous pouvez modifier le titre du formulaire dans la section Formulaire.

Conception Contenu Courriels	Paiements				
n-tête] Nom d'entreprise		Sport LaMontagne Adresse pour les clients Montrial, H11 1142 514-990-8897 mrmaio@flormationgb.ca			
Sport LaMontagne					
] Téléphone		Invoice			
514-990-8897		FACTURER A Smith Co., 1909 avenue des Canadiens-de-Montréal Ville, ON KIT 2T1 Numéro de compte de l'entreprise, 987664231 B1	EXPEDIER A Jean Forgeron 20637 Palm Drive Ville, ON K1T 2T1	INVOIC DA ÉCHÉAN MODALITI	E# 12345 TE 07/01/2018 CE 06/02/2018 ÉS Net 30
mrmalo@formationqb.ca				NO DE QUINA	
Numéro d'entreprise		03/01/2018	FedEx	12345678	
123456789					
Adresse		Nom de l'élément	2	225.00	450.00 TVH à 10,0 %
Site Web		Nom de l'élément Description de l'élément	1	225.00	225.00 TPS à 5,0 %
ormulaire					
] Nom des formulaires					2
Facture Invoice					-1,350.00
Numéro des formulaires					113.00
Utiliser des numéros d'opérations personnalisés					1,000.00
					2003.00

5. Dans la section **Affichage**, sélectionnez ou désélectionnez l'information que vous voulez afficher sur le modèle.

z des factures qui attirent l'attention et délient les cordons de la bourse.				Envoyer des commentaires
Conception Contenu Courriels Paiements				
Table Sommaire du compte	Sport LaMontagne Adresse pour les clients Montréal, H1H 1H2 514-990-8897 mmabo@formationqb.ca			
Table d'activitée	Invoice			-
COLONNES MODIFIER LES ÉTIQUETTES ET LES LARGEURS	FACTURER À Smith Co 1909 avenue des Canadiens-de-Montr Ville, ON K1T 211 Numéro de compte de l'entreprise 985	EXPÉDIER À Jean Forgeron réal 20637 Palm Drive Ville, ON K1T 2T1 7654321 RT 0001	L ÉC MO	NVOICE# 12345 DATE 07/01/2018 HÉANCE 06/02/2018 DALITÉS Net 30
Date	DATE D'EXPÉDITION	EXPÉDIER PAR	N° DE S	UIVI
	03/01/2018	FedEx		8
Description	ACTIVITÉ	ΟΤΥ	TAUX	MONTANT TAXES
taux	Nom de l'élément	2	225.00	450.00 TVH à 10,0 %
Produit/service Ajouter une description ici Catégorie	Nom de l'élément Description de l'élément	đ	225.00	225.00 TPS à 5,0 %
💠 🔽 Quantité				87 500 DF
iii 🔽 Tarif				-1,350.00 113.00 105.00 350.00
🗰 🗹 Montant				1,000.00 \$893.00
			SOLDE À PAYER	a \$893.00
		Cont	utaualtaas la tau	
		Pré	visualiser le for	mat PDF Termine

REMARQUE Vous pouvez ajouter jusqu'à trois champs personnalisés. Par exemple, vous pouvez faire le suivi d'un représentant commercial sur la facture de vente, ou ajouter d'autres renseignements importants dont vous voulez faire le suivi sur un formulaire de vente.

z des factures qui attirent l'a	ttention et délient les cord	ons de la bourse.				Envoyer d	es commentaires
Conception Conte	nu Courriels	Paiements					
Table Sommaire du compte Afficher sur la facture			Sport LaMontagne Adresse pour les clients Montrial, HTIA 112 514-990-8897 mmalo@formationqb.ca			E	
Table d'activités		_	Invoice			4	
COLONNES	MASQUER LES ÉTIQUETTES ET LARGEURS	LES	FACTURER À Smith Co., 1909 avenue des Canadiens-de-Mont Ville, ON KIT 2T1 Numèro de compte de l'entreprise 98	EXPÉDIER À Jean Forgeron 20637 Palm Drive Ville, ON K1T 2T1 7654321 RT 0001	É. MC	INVOICE# 12345 DATE 07/01/20 CHÉANCE 06/02/20 DALITÉS Net 30	118 118
II Date			DATE D'EXPÉDITION 03/01/2018	EXPÉDIER PAR FedEx	Nº DE 1 123456	SUIVI 178	
Description			ACTIVITÉ	077	TAUX	MONTANT	TAVES
linscrire la quantite et le taux			Nom de l'élément	2	225.00	450.00	TVH à 10,0 %
 Produit/service Ajouter une description i i Catégorie 	Activité —	38	Nom de l'élément Description de l'élément	đ	225.00	225.00	TPS à 5,0 %
🗄 🖌 Quantité	Qty -O	11					1
🗄 🗹 Tarif	Taux ——————	20					-1,350.00 113.00 105.00
🗄 🖌 Montant	Montant -	20					1,000.00 \$893.00
	- ^				SOLDE À PAYE	R	\$893.00
				Pré	visualiser le foi	rmat PDF	Termine

6. Cliquez sur la section Corps du modèle pour modifier le corps du formulaire. QuickBooks affiche une nouvelle série d'options de personnalisation. Dans cette section, vous pouvez ajouter ou supprimer des colonnes, les réorganiser (de gauche à droite) et modifier les étiquettes et les largeurs des colonnes.

COLO	NNES	MODIFIER LES ÉTIQUETTES ET LES LARGEURS
	Date	
	Description Inscrire la quantité et le taux	
	 Produit/service Ajouter une description ici Catégorie 	

7. Sélectionnez les options de colonne dans la colonne de gauche. Faites glisser et déposez l'icône à côté du titre de colonne pour réorganiser les colonnes.

z des factures qui attirent l'a	attention et délient les cordons d	le la bourse.		Envo	yer des commentaires
Conception Conte	enu Courriels Pa	aiements			
Table Sommaire du compte Afficher sur la facture		Sport LaMontag Acrosse pour les clant M 4-days days 14-days days mmalo-8 formationab.c	jne s	(
Table d'activités		Invoice			
COLONNES	MASQUER LES ÉTIQUETTES ET LES LARGEURS	FACTURER À Smith. Co., 1909 avenue des Cana Ville, ON K1T2T1 Numèro de compte de	EXPÉDIER À Jean Forgeron diens-de-Montréal 20637 Palm Drive Ville, ON K1T 211 l'entreprise 987654321 RT 0001	INVOICE# 1 DATE 0 ÉCHÉANCE 0 MODALITÉS N	2345 7/01/2018 6/02/2018 et 30
II Date	Date	DATE D'EXPÉDITION 03/01/2018	EXPÉDIER PAR FødEx	Nº DE SUIVI 12345678	
Description					
Inscrire la quantité et le taux		ACTIVITE Nom de l'élément Description de l'élément	2	TAUX MONT 225.00 45	ANT TAXES 0.00 TVH à 10,0 %
 Produit/service Ajouter une description i Catégorie 	Activité	Nom de l'élément Description de l'élément	ſ	225.00 22	5.00 TPS à 5,0 %
🛛 🗸 Quantité	Qty -O				
🗄 🖌 Tarif	Taux -O-	20			-1,350.00 113.00 105.00 350.00
🗄 🖌 Montant	Montant -O	<u> </u>			1,000.00 \$893.00
				SOLDE À PAYER	\$893.00

8. Cliquez sur **Modifier les étiquettes et les largeurs**. Modifiez le titre de la colonne. Faites glisser le curseur pour modifier la largeur de la colonne. Le modèle s'ajustera en conséquence.

z des factures qui attirent l'attention et délient les cordons de la bourse.				Envoyer des commentaires
Conception Contenu Courriels Paiements				
Pied de page Afficher V Rabais V Dépôt V Sommaire de la taxe de vente Sommaire du devis (courriel et Web seulement)	Sport LaMontagne Adresse pour les clients Montreal, HTH 142 demailes demailes demailes de entreate Bformationappica Invoice FACTURER À Brinn Co 1958 averense de Canadiens-de-Montréal	EXPÉDIER À Jana Trogono 20037 Pario Dine	INV ECHE ADDA	DICEF 12345 DATE (7/20/2018) RATE (20/20/18)
Factures	Vine, OVERTEXT Numéro de compte de l'entreprise 98765 DATE D'EXPÉDITION 03/01/2018	4321 RT 0001 EXPÉDIER PAR FedEx	N° DE SUI 12345678	n
Votre clientèle est précieuse et nous nous réjouissons à l'idée de vous aider à nouveau bientôt.	ACTIVITÉ	ατγ		MONTANT TAXE
Alautar las détails du palament at la bas de page	Nom de l'élément Description de l'élément Nom de l'élément Description de l'élément	1	225.00	225.00 TPS à 5,0 %
PFS: 123456789RT0001 - TVQ: 0987654321TQ0001				
Centré 🗸			TOTAL PARTIEL RABAIS DE 2 % TVH 4 10.0 % TPS 6 50 % EXPÉDITION DÉPÔT TOTAL SOLDE À PAYER	67,500.00 -1,350.00 113.00 350.00 1,000.00 \$893.00 \$893.00

- **9.** Enfin, cliquez sur le **pied de page** pour modifier les renseignements du pied de page sur le modèle. Modifiez les champs pour afficher les messages et les autres renseignements pour le client.
- **10.** Pour modifier les paramètres de courriel lors de l'envoi de courriels aux clients, cliquez sur le lien **Courriels**.

des factures qui attirent l'attention et délient les cordons de la bourse.	Envoyer des commentaires
Conception Contenu Courriels Paiements	Objet Facture de Sport LaMontagne (Test) Depuis le aukkbooks@notification.intuit.com
Apparence de facture dans les courriels Détails complets Détails sommaires PDF joint Courriel standard Modifiez le message du courriel envoyé à vos clients avec chaque facture. Objet Facture de Sport LaMontagne (Test)	Sport LaMontagne
Utiliser les salutations Bonj In Completies Services	Bonjour [nom du client] Veuillez trouver ci-jointe votre facture. Veuillez verser le palement dès que vous le pourrez. Nous vous remercions beaucoup de choisir nos produits et services. Cordialement, Sport LaMontagne (Test) DÉTAILS INVOICE 12345
Courriel de rappel	ÉCHÉANCE 06/02/2018 \$893.00
	Prévisualiser le format PDF Termine

11. Modifier l'objet et le message au client et tout autre renseignement du courriel.

Cliquez sur **Prévisualiser le PDF** pour afficher un aperçu du modèle. Cliquez sur **Terminer** pour terminer la personnalisation.

								_	
preview			1/1				¢	± 1	ē
	Sport LaMontagne 1234, 5e Avenue Montréal CC H1H 1H1 514 909 8987 mrmalo@formationqb.ca FACTURE FACTURE Å Hilltop Dry Goods 123 rue principalo Ville, ON K1T 211 Numero de compte de Fentreprise 987654231 RT	EXPÉDIER À Jean Forgeron 456 rue principi Ville, QC H3B 2	alo T1	INVO ÉCHÉ MODA	CE Nº 1245 DATE 1201/2016 ANCE 12/02/2016 LITÉS Net 30	\$			
	DATE D'EXPÉDITION 08/07/2014	EXPÉDIER PAR FEDEX	Nº DE SUIVI 12345678	l	MODE DE PMNT CHEQUE				
	ACTIVITÉ		QTÉ	TAUX	MONTANT	TAXES			
	Nom du produit		2	225.00	450.00	TVH à			
	Nom du service Description du service		1	225.00	225.00	TPS à 5,0 %			
	SOMMAIRE DE LA TAXE	E DE VENTE	TOTAL PAP EXPÉDITIO TOTAL SOLDE À P	ITIEL N AYER	\$22,4	675.00 3.50 2,478.50 78.50		÷	
		TAUX	TAXE			NET			

Paramètres de communication avec les clients

Avec QuickBooks, il est facile de communiquer avec ses clients. Comme vous pouvez envoyer des formulaires par courriel à partir de QuickBooks, il est plus facile pour vos clients de voir et de payer leurs factures. Plusieurs paramètres importants vous aident à gérer les communications par courriel. Pour régler ces paramètres, accédez au menu **Paramètres de l'entreprise** et cliquez sur **Ventes**, puis sur **Messages**.

Compte et para	mètres	0) Aide 🗙
Entreprise	Facturation proportionnelle	Créer plusieurs factures proportionnelles à partir d'un Désactivé seul devis	09
Ventes	Massagas	Massana álartronioua nar défaut anvové avar lar	
Dépenses	Wessages	formulaires de vente	
Options avancées		✓ Utiliser les salutations Bonjour ▼ Formulaire de vente ⑦	
		Facture VUiliser le message standard	
		Facture de Sport LaMontagne (Test)	
		Message Veuillez trouver ci-jointe votre facture. Veuillez verser le paiement dés que vous le pourrez. Nous vous remercions beaucoup de choisir nos produits et services.	
		Cordialement, Sport LaMontagne (Test)	
		M'envoyer une copie par courriel à mrmalo@formationqb.ca Envoyer une copie (Cc) des nouvelles factures à l'adresse	
		Cc (séparer les courriels par une virgule)	
		Envoyer une copie conforme invisible (Cci) des nouvelles factures à l'adresse	
			Terminer

Saisissez les détails des messages courriel par défaut. On peut établir une configuration par défaut pour les devis, les notes de crédit, les reçus de vente, les relevés de compte et les reçus de remboursement.

Facture 🔻	Utiliser			
Facture				
Devis				
Note de crédit				
Reçu de vente				
Relevé de compte				
Reçu de remb	oursement			

Modifiez le message du courriel propre à chaque formulaire, au besoin. Vous pouvez décider de vous envoyer une copie du courriel en sélectionnant **M'envoyer une copie par courriel à...**

Cliquez sur **Enregistrer**. Cliquez sur **Rappels** pour modifier le message par défaut que contiendront les rappels.

Messages	Message électronique par défaut envoyé avec les formulaires de vente
	✔ Utiliser les salutations Bonjour ▼ [Nom au complet] ▼
	Formulaire de vente ③
	Facture Vtiliser le message standard
	Objet du courriel
	Facture de Sport LaMontagne (Test)
	Message
	Veuillez trouver ci-jointe votre facture. Veuillez verser le paiement dès que vous le pourrez. Nous vous remercions beaucoup de choisir nos produits et services. Cordialement,
	Sport LaMontagne (Test)
	M'envoyer une copie par courriel à mrmalo@formationqb.ca
	Envoyer une copie (Cc) des nouvelles factures à l'adresse
	Cc (séparer les courriels par une virgule)
	Envoyer une copie conforme invisible (Cci) des nouvelles factures à l'adresse
	Cci (séparer les courriels par une virgule)
	Formulaire de vente
	Devis 🔻 💿
	Merci pour votre intér êt dans nos produits l

Envoi des rappels

Vous pouvez envoyer des rappels à l'égard de factures impayées ou en souffrance à partir du Centre clients.

- 1. Cliquez sur Ventes, puis sur Clients.
- 2. Sélectionnez un **client** affichant un solde en souffrance et cliquez sur la flèche de déroulement à côté de son nom.

3. Cliquez sur Envoyer des rappels.

🐵 quickbooks	Entreprise fictive	⑦ Aide 🔍 🎝 锁
(+ Nouveau	Vue d'ensemble Toutes les ventes Factures Clients Produits et services	
Tableau de bord	Clients	Nouveau client 🗸
Banque		
Dépenses	Non facturés au cours des 365 d Impayés au cours des 365 derniers jours Payés	
Ventes	\$6,718 \$169 \$12,607 \$15,211 \$0 palement(s) dans les	S 30 DERNIERS JOURS
Employés		
Rapports		•
Taxes	= Actions groupées - Trouver un client ou une entracrise Q	
Mileage		
	CLIENT * / ENTREPRISE TELEPHONE TAXE DE VENTE SOLDE COL	OURANT ACTION
Comptabilite Mon comptable	Être ou ne pas être	\$0.00 Créer une facture 🔻
	& cie & cie	\$0.00 Créer une facture 🔻
	André Prefontaine 🖂 450-555-1234 \$5, Marché de poissons	,605.05 Recevoir un paiement
	École de Hockey ☑ 450-555-1234	Envoyer un rappel \$45.98 Créer un relevé de compte
	École de Planche a neige 🖾 450-555-1234	Créer une facture \$45.98 Créer un reçu de vente
	Caroline Corbeil 🗹	Créer un devis

Envoyer des rappels	>
Vous envoyez des rappels au sujet de 5 factures aux destinataires initiaux. Veuillez écrire votre message ci-dessous.	
Courriel	
Objet	
Rappel : Facture [N° de facture] de Sport LaMontagne	
Message	
Bonjour André Prefontaine,	
Nous aimerions vous rappeler que nous n'avons toujours pas reçu de paiement pour cette facture. Faites-nous savoir si vous avez des questions.	
Merci de faire affaire avec nous! Sport LaMontagne	
Annuler	

4. Cliquez sur Envoyer.

🜔 Suivi par classe

Les classes offrent un système de catégorisation d'opérations qui va au-delà de la simple attribution des opérations aux comptes de dépenses ou de revenus. En comptabilité, on parle souvent de « services ». Le suivi par classe vous permet de produire des rapports aux fins du suivi des revenus et des dépenses par service ou par unité d'affaires, par établissement ou en fonction de toute autre division utile de vos activités.

Les classes vous permettent de catégoriser chaque ligne des détails d'une opération. Ainsi, vous pouvez remettre un chèque au magasin de fournitures de bureau pour des marchandises achetées consignées dans deux classes distinctes sans vous empêcher de faire le suivi des unités d'affaires pour ces achats.

Par exemple, supposons que vous avez une entreprise d'experts-conseils et une entreprise d'installation. Le suivi par classe est la solution idéale pour vous, s'il est courant d'avoir des achats et des ventes qui comprennent les deux types de travail. En précisant la classe appropriée sur chaque ligne de détails, vous pouvez exécuter un rapport d'État des résultats par classe qui indique si votre entreprise d'experts-conseils est plus ou moins rentable que l'entreprise d'installation.

Exemples d'utilisation de classes :

- Services
- Entreprises

Fabricants

Associés

Établissements

- Gammes de produits
- Catégories courantes des industries de la construction (travaux généraux, préparation du terrain, béton, maçonnerie, etc.)

REMARQUE Les classes ne sont offertes que dans la version de QuickBooks en ligne Plus.

Utilisation de l'aperçu des classes

- 1. Activez le suivi par classe (sous Compte et paramètres).
- 2. Ajoutez des classes qui ont du sens pour votre entreprise.
- 3. Lorsque vous saisissez des factures, des chèques, des débits de cartes de crédit ou d'autres opérations, attribuez une classe à l'opération (ou à des lignes de détails de l'opération), si cela a du sens.
- 4. Créez des rapports de classe.

Voici quelques conseils généraux sur l'utilisation des classes :

- Créez des classes en fonction des types de rapports que vous prévoyez produire, et prenez en compte la segmentation de votre entreprise pour ceux-ci.
- Créez une classe appelée, par exemple « autre », que vous pourrez utiliser pour classer les opérations qui ne correspondent à aucune des autres catégories que vous avez définies.
- N'utilisez pas une classe pour deux objectifs différents. Par exemple, ne créez pas une classe qui sert à faire le suivi à la fois des activités résidentielles et commerciales et des associés.
- Saisissez systématiquement les renseignements de classe dans les formulaires et dans les registres pour vous assurer que les classes sont valides et utiles.

Activation du suivi par classe

Pour activer le suivi par classe :

- 1. Cliquez sur la roue dentée.
- 2. Cliquez sur Compte et paramètres.
- 3. Cliquez sur Options avancées, puis sur Catégories.

Choisissez les options appropriées pour le suivi par classe.

- 1. Sélectionnez Faire le suivi des classes.
- 2. Sélectionnez M'avertir lorsqu'il n'y a pas de classe attribuée à l'opération. Grâce à cette option, vous n'oublierez pas d'ajouter de l'information associée au suivi par classe relativement à toutes les ventes, dépenses et autres opérations.
- 3. Sélectionnez l'option Attribuer des classes. Vous pouvez choisir l'une des deux options suivantes :
 - a. Une pour toute l'opération. Cela veut dire que vous allez attribuer une classe par opération. Choisissez cette option si vous n'effectuez jamais des ventes ou des achats liés à plus d'une classe.
 - b. Une pour chaque ligne par opération. Sélectionnez cette option si vous voulez pouvoir attribuer plus d'une classe par opération. Par exemple, vous pourriez acheter des matériaux chez Home Depot et vouloir attribuer une partie à la classe A et une autre partie à la classe B. Cette option exige plus de travail, mais peut s'avérer nécessaire pour faire le suivi par classe dans votre entreprise.

4. Cliquez sur Enregistrer.

Compte et para	mètres			Aide X
Entreprise	Type d'entreprise	Formulaires d'impôt	Incertain/Autre/Aucun	Ø
Ventes	Plan comptable	Activer les numéros de compte	Qui	ß
Dépenses		Compte d'expédition	Revenu de fret	V
Options avancées		Compte de rabais	Rabais donnés	
		Compte de revenus de majoration	Majoration	
		Compte de revenus de dépenses facturables	Revenu des dépenses fa	
	Catégories	Faire le suivi des classes ③ M'avertir lorsqu'il n'y a pas de classe attribuée à Attribuer des classes Une pour chaque ligne par opération Faire le suivi des lieux ④ Annuler Enregistrer	une opération	
	Automatisation	Préremplir les formulaires avec le contenu entré auparavant Appliquer automatiquement les crédits Facturer automatiquement une activité non facturée	Désactivé Ouí Ouí	ð
		Appliquer automatiquement les paiements de facture	Désactivé	
				Terminer

Ajout de classes

C'est à ce moment que vous ajoutez des classes pertinentes pour votre entreprise. Vous pouvez ajouter des classes au fur et à mesure, mais il vaut mieux les établir d'avance. Pour ajouter des classes, ouvrez la liste de classes

- 1. Cliquez sur la roue dentée.
- 2. Cliquez sur Toutes les listes.

VOTRE ENTREPRISE	LISTES	OUTILS	PROFIL
Compte et paramètres	Toutes les listes	Commander des chèques	Commentaires
Gérer les utilisateurs	Produits et services	Importation de données	Confidentialité
Styles de formulaire personnalisés	Opérations récurrentes	Importer les données de bureau	
Plan comptable	Pièces jointes	Exportation de données	
Labos QuickBooks		Rapprocher	
		Budgets	
		Journal de bord	
		IntelliVue	

- 3. Cliquez sur Classes. Le logiciel affiche la liste de classes.
- 4. Cliquez sur Nouveau.
- 5. Saisissez le nom de la classe.

6. Cliquez sur Enregistrer.

Classe	×
*Nom	
Laval	
Est une sous-classe	
Annuler	Enregistrer

REMARQUE QuickBooks en ligne vous permet d'établir des sous-classes. Pour ce faire, consignez les nouvelles classes et sous-classes en les séparant par un deux-points. Par exemple, Construction : Résidentielle. Le deux-points permet de reconnaître la sous-classe.

Suivi des classes dans les opérations

Après avoir paramétré les classes, vous devez vous assurer que chaque opération dans QuickBooks est assortie d'une classe. Cela veut dire qu'une classe doit être associée à tous les revenus et à toutes les dépenses. QuickBooks associe la classe choisie à l'opération afin que l'État des résultats rende compte des classes.

Association des classes aux ventes

Après l'activation des classes, vous verrez un champ de classe dans toutes les opérations. Selon le paramètre que vous aurez choisi, il y aura un champ de classe pour chaque opération ou pour chaque poste d'une opération. Pour faire le suivi par classe dans les ventes :

- 1. Cliquez sur le menu Nouveau.
- 2. Sélectionnez Facture.
- 3. Saisissez les détails de l'opération comme à l'ordinaire.
- 4. Sélectionnez la classe liée à l'opération.

5. Cliquez sur **Enregistrer**. QuickBooks étiquette l'opération (montant de la vente) pour qu'elle soit ajoutée aux rapports par classe.

🕑 Facture r	n° 1053								R Visite guide	ée දිලි	? Aide 🗙
Client ⑦		Courriel du clie	nt 🕐	Cc /Cci							SOLDE A PAYER
Caroline Corbeil		ccorbeil@exe	emple.co	m					\$	8,00	50.90 🗎
		Envoyer plu	us tard ⑦								
Adresse de facturation		Modalités ⑦		Date de facturation	Date d'échéa	nce			N° de l	a facture	
Caroline Corbeil	turbed a	Net 30	•	12/01/2021	12/31/202	1			1053		
56 Mont Blanc Québec QC H5T4T	6	Expédier par		Créer une facture récurrente Date d'expédition	Nº de suivi						
Lieu de livraison											
Si aucune adresse n'est sa vente sera calculée en for vente. Balises ③ Commencez à tap	aisie ici, la taxe de nction du lieu de per pour ajouter i	une balise.				Gérer les balises					
								Afficha	age des montant	s Taxe nor	comprise 🔻
# PR(ODUIT/SERVICE (3	DESCRIP	TION	QTÉ	TAUX	MONTANT	TAXE DE VENTE	CLASSE		
III 1 Bât	tons Alpin		Bâtons A	lpin	1	39.99	39.99	TPS/TVQ QC - 9,975	Montréal	C	亩
III 2 Bot	ttes Alpin		Bottes A	lpin	1	189.99	189.99	TPS/TVQ QC - 9,975	Montréal	0	亩
III 3 Ski	s Alpin		Skis Alpi	n	1	229	229.00	TPS/TVQ QC - 9,975	Québec	P	亩
Annuler Eff	acer			Imprimer ou	prévisualiser	Rendre récurrent	Personnaliser		Enregistrer	Enregist	rer et fermer 🛛 🗸

Association des classes aux dépenses

L'ajout de classes aux dépenses et aux achats se fait de la même façon.

- 1. Cliquez sur le menu Nouveau.
- 2. Cliquez sur Dépense.
- 3. Saisissez les détails de l'opération comme à l'ordinaire.

4. Sélectionnez la **classe** liée à l'opération.

🖒 Dép	oens	9					P Visite guidée	🔅 🕐 Aide 🗙
Bénéficiaire Bell Canac	da	Compte de paiement • 1020 Banque Natio	⑦ nale - Compte	▼ Solde -\$9,678.05			\$1,:	MONTANT <
Date de paie	ement 21	Mode de pair	ement avez-vous pay	N* de réf.				
▼ Dét	tails d	e la catégorie				Affic	hage des montants Taxe	e non comprise 🔻
	#	CATÉGORIE ⑦	DESCRIP	TION	MONTANT	TAXE DE VENTE	CLASSE	
0	1	7030 Fournitures de bureau	▼ Qu'est-	ce que vous avez payé?	1,200.00	TPS/TVQ QC - 9,975	Montréal	•
	2							ā
Ajoute ► Dét Mémo	^{er des lign} tail de	s articles					Total partiel GST à 5% sur 1,200.00	\$1,200.00
							QST à 9.975% sur 1,200.00	119.70
							Total	\$1,379.70
Annuler)(Ef	facer		Imprimer	Rendre récurrent		Enregistrer	egistrer et fermer 🛛 👻

5. Cliquez sur **Enregistrer**. QuickBooks étiquette l'opération (montant de la dépense) pour qu'elle soit ajoutée aux rapports par classe.

Rapports par classe

Ce rapport affiche les résultats pour chacun des segments de l'entreprise définis à l'intérieur des classes que vous avez configurées dans QuickBooks. Pour créer un État des résultats par classe :

- 1. Cliquez sur Rapports.
- 2. Cliquez sur Aperçu de l'entreprise.
- 3. Cliquez sur État des résultats par classe.

o duickbooks	<u></u> Entre	prise fictive						? Aide	Q	¢	ţŷ;
+ Nouveau	Rappo	orts									
Tableau de bord						Q, clas					
Banque >	Stand	ard Rapports personnalisés Rapport	ts de la dii	rection							
Dépenses >									1	C	-
Ventes >											
Employés	~ Ap	erçu de l'entreprise									
Rapports		État des résultats en pourcentage du revenu	52		Compa	araison des profits et des pertes à ce jour	53	:			
Taxes		total			Relevé	des changements des capitaux propres	57				
Mileage		Aperçu de l'entreprise			Somm	aire trimestriel de l'état des résultats	~	:			
Comptabilité >		Aperçu du budget	☆	1	Éur de	alle unitestiel de l'état des lesuitats	~				
Mon comptable		Journal de bord			Etat de	is flux de tresorerie	25				
		Bilan détaillé	☆	:	Etat de	es résultats détaillé	17				
		Bilan sommaire	☆	:	État de	es résultats par classe 🕜					
		Bilan	+	:	État de	es résultats par client	\leq	:			
		Budget vs réel	~	-	État de	es résultats par lieu	ŝ	:			_
		Comparaisan da hilans	~		État de	es résultats par mois	ŝ	:	키이		
		Comparaison de blians	ン へ		État de	es résultats	*	:			
		Comparaison des profits et des pertes	13	:				— (+

QuickBooks affiche l'État des résultats ventilés par classe.

Réduire Trier 🔻 Ajouter des notes					₽₽₹
	Sport L	aMontagr	ne		
	ÉTAT DES RÉS 1 janvier	ULTATS PAR C - 19 avril 2019	LASSE		
	LAVAL	MONTRÉAL	QUÉBEC	NON SPÉCIFIÉ	TOTAL
- REVENUS					
Marchandise	268.99	189.99	1,750.00	10,913.51	\$13,122.49
Revenu de fret				-100.00	\$ -100.00
Services	375.00			1,931.25	\$2,306.25
Total des revenus	\$643.99	\$189.99	\$1,750.00	\$12,744.76	\$15,328.74
- COÛT DES MARCHANDISES VEND					
Coût des marchandises vendues	19.89	79.58		1,573.62	\$1,673.09
Freinte de stock				443.00	\$443.00
Total du coût des marchandises v	\$19.89	\$79.58	\$0.00	\$2,016.62	\$2,116.09
PROFIT BRUT	\$624.10	\$110.41	\$1,750.00	\$10,728.14	\$13,212.65
- DÉPENSES					
Location d'équipements	1,000.00				\$1,000.00
Loyer				1,500.00	\$1,500.00
✓ Matériel roulant					\$0.00
Essence				38.73	\$38.73
Total Matériel roulant				38.73	\$38.73
Électricité				706.95	\$706.95
Total des dépenses	\$1,000.00	\$0.00	\$0.00	\$2,245.68	\$3,245.68
- AUTRES DÉPENSES					

REMARQUE Il y a une colonne **NON SPÉCIFIÉE** dans le rapport. Cela signifie que les opérations n'ont pas été associées à une classe. S'il y a beaucoup d'information dans cette colonne, c'est habituellement un signe que vos rapports ne sont pas exacts. Vous devriez réviser ces opérations et assortir chacune d'elles à une classe pour que toutes les opérations soient associées à une classe. Cliquez sur le montant d'une opération pour accéder aux détails de celle-ci.

Réduire Trier 🔻 Ajouter des notes					6 € • \$
	Sport L	aMontagr	ne		
	ÉTAT DES RÉS 1 janvier	ULTATS PAR C - 19 avril 2019	LASSE		
	LAVAL	MONTRÉAL	QUÉBEC	NON SPÉCIFIÉ	TOTAL
- REVENUS					
Marchandise	268.99	189.99	1,750.00	10,913.51	\$13,122.49
Revenu de fret				-100.00	\$ -100.00
Services	375.00			1,931.25	\$2,306.25
Total des revenus	\$643.99	\$189.99	\$1,750.00	\$12,744.76	\$15,328.74
✓ COÛT DES MARCHANDISES VEND					
Coût des marchandises vendues	19.89	79.58		1,573.62	\$1,673.09
Freinte de stock				443.00	\$443.00
Total du coût des marchandises v	\$19.89	\$79.58	\$0.00	\$2,016.62	\$2,116.09
PROFIT BRUT	\$624.10	\$110.41	\$1,750.00	\$10,728.14	\$13,212.65
- DÉPENSES					
Location d'équipements	1,000.00				\$1,000.00
Loyer				1,500.00	\$1,500.00
- Matériel roulant					\$0.00
Essence				38.73	\$38.73
Total Matériel roulant				38.73	\$38.73
Électricité				706.95	\$706.95
Total des dépenses	\$1,000.00	\$0.00	\$0.00	\$2,245.68	\$3,245.68
- AUTRES DÉPENSES					

Les budgets dans QuickBooks

Vous pouvez utiliser un budget pour estimer les dépenses et les revenus futurs. Ensuite, avec le temps, vous pouvez comparer le revenu réel et les dépenses avec votre budget.

Un budget de base comprend une ligne pour chacun de vos comptes de revenus et de dépenses. Il y a une colonne pour chaque mois. En plus, vous pouvez faire le suivi d'un montant à l'intersection de chaque ligne avec une colonne.

Un budget subdivisé vous permet d'assurer un suivi encore plus précis. Vous pouvez faire le suivi des montants mensuels des comptes pour chaque classe, service, emplacement ou client.

REMARQUE Les budgets ne sont offerts que dans QuickBooks en ligne Plus.

Pour créer un budget dans QuickBooks :

- 1. Cliquez sur la roue dentée.
- 2. Cliquez sur Budgets.
- 3. Cliquez sur Ajouter un budget.

ntuitokbooks.	Entreprise fictive				? Aide	Q	¢	ţ	B
+ Nouveau	Budgets					Ajou	iter un l	budget	
Tableau de bord >									
Banque >								6	<u>}</u>
Ventes >	BUDGETS	PÉRIODE	CRÉÉ LE	DERNIÈRE MISE À JOUR				ACTIO	'N
Flux de trésorerie >	Année 2013	Juil. 2019 - Juil. 2020	2019-09-27	2021-10-30	E	técuter le	rapport	Ape	-
Dépenses >				< Premie	er Précédent	1-1 de 1	Suivant	Demier	>
Paie									

Vous pouvez créer un budget de deux façons dans QuickBooks :

Montants réels de– Cette méthode d'établissement du budget affiche les montants réels pour la période sélectionnée.

Aucun montant. Créer un budget à partir de zéro-Vous allez créer les budgets du début.

louveau budget													2
Nom * Budget 2022	AF 2022 (J	anv. 2022 - Déc.	2022) 🗸 🚺	tervalle Mensuel	V Dor	i r les donnée : nnées réelles -	a l'avance Su 2021 ✔ 1	ıbdiviser par Ne pas subdivi	iser 🗸				
COMPTES	JANV.	FÉVR.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛT	SEPT.	ост.	NOV.	DÉC.	TOTA
- REVENUS													
4010 Marchandise	0.00	0.00	19.98	0.00	0.00	5,605.73	0.00	521.25	39.99	1,239.89	5,202.45	6,970.12	19,599.4
4020 Services	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,575.00	731.25	2,306.2
4030 Pièces													
4099 Rabais sur ventes													
4500 Dépenses remboursées													
4999 Escomptes sur ventes										T			
Majoration									TE				
Rabais donnés						1.	211	V	~				
Revenu de fret	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-100.00	0.00	0.00	0.00	-100.0
Revenu des dépenses factura				\sim	TV								
Revenu non imputé dd'un règ				2									
Revenu provenant de la vente		AT	1										
Revenu sans catégorie		11											
Square Income													
Total Revenus	0.00	0.00	19.98	0.00	0.00	5 605 73	0.00	521.25	-60.01	1 230 80	6 777 45	7 701 37	21.805.6

- 1. Saisissez un nom.
- 2. Choisissez l'exercice.
- 3. Choisissez l'intervalle. Cela signifie les périodes mensuelles, trimestrielles ou autres périodes pour le budget.
- 4. Sélectionnez Oui ou Non dans la liste Préremplir les données?
- 5. QuickBooks vous permet de **subdiviser** le budget par **classes, clients ou emplacement.** Ceci est utile pour la budgétisation de grands projets ou emplacements.
- 6. Cliquez sur Suivant.

om *	Exercice			Intervalle	Sa	isir les donnée	s à l'avance	Subdiviser par					
udget 2022	AF 2022 (J	anv. 2022 - Déc.	2022) 🗸	Mensuel	✓ [0	onnées réelles ·	2021 🗸	Ne pas subdiv	iser 🗸				
OMPTES	JANV.	FÉVR.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛT	SEPT.	ост.	NOV.	DÉC.	тот
REVENUS													
4010 Marchandise	0.00	0.00	19.98	0.00	0.00	5,605.73	0.00	521.25	39.99	1,239.89	5,202.45	6,970.12	19,599.
4020 Services	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,575.00	731.25	2,306.
4030 Pièces													
4099 Rabais sur ventes													
4500 Dépenses remboursées													
4999 Escomptes sur ventes													
Majoration													
Rabais donnés									9				
Revenu de fret	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-100.00	0.00	0.00	0.00	-100
Revenu des dépenses factura				C	1 1								
Revenu non imputé dd'un règ				NY.									
Revenu provenant de la vente		Ar	1										
Revenu sans catégorie													
Square Income													
Total Revenus	0.00	0.00	19.98	0.00	0.00	5 605 73	0.00	521.25	-60.01	1 239 89	6 777 45	7 701 37	21.805

Production des rapports sur les budgets

QuickBooks propose deux rapports importants à l'égard de la budgétisation. Pour examiner votre budget, vous pouvez créer un Aperçu du budget.

1. Cliquez sur Rapports, puis sur Aperçu de l'entreprise.

2. Cliquez sur Aperçu du budget.

Réduire Trier Ajouter des not	es									Ŀ ▼ {ĝ
			APE	RÇU DU BUDGE	Spor T: BUDGET 201 janvi	rt LaMonta 9 - exercice F ier - décembre 20	gne I NANCIER19 ÉT. 019	AT DES RÉSULT/	ATS	
	JANV. 2019	FÉVR. 2019	MARS 2019	AVR. 2019	MAI 2019	JUIN 2019	JUIL. 2019	AOÛT 2019	SEPT. 2019	0
- Revenu					1	1				1
Marchandise	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19.98	0.00	0.00	739.99	4
Revenu de fret	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100
Total des revenus	\$100,000.00	\$100,000.00	\$100,000.00	\$100,000.00	\$100,000.00	\$100,019.98	\$100,000.00	\$100,000.00	\$100,739.99	\$104
- Coût des marchandises vend										
Coût des marchandises vend	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19.89	1
Freinte de stock	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Total du coût des marchandise	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$19.89	\$1
PROFIT BRUT	\$100,000.00	\$100,000.00	\$100,000.00	\$100,000.00	\$100,000.00	\$100,019.98	\$100,000.00	\$100,000.00	\$100,720.10	\$103,
✓ Dépenses										
Intér êts divers	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7.24	
Loyer	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	
Repas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9.78	
Télécommunications	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.96	0.00	
Électricité	235.65	235.65	235.65	235.65	235.65	235.65	235.65	235.65	235.65	
Total des dépenses	\$1,735.65	\$1,735.65	\$1,735.65	\$1,735.65	\$735.65	\$735.65	\$735.65	\$796.61	\$752.67	\$
BÉNÉFICE D'EXPLOITATION N	\$98,264.35	\$98,264.35	\$98,264.35	\$98,264.35	\$99,264.35	\$99,284.33	\$99,264.35	\$99,203.39	\$99,967.43	\$102

Pour faire le point sur votre rendement par rapport au budget, ouvrez le rapport **Budget vs réel**. Ce rapport compare la somme prévue au budget au montant réel du revenu ou de la dépense. Le logiciel indique aussi les dépassements (pourcentage et montant) par rapport au budget.

otes								⊠ Ģ	[≁ \$
		BUDGET VS	S réel: budget 2	port L 2019 - EX janvier - o	aMontagn ercice Financ décembre 2019	⊖ ඒ Cier19 État des résulta	TS		
		JUIN 2019				JUIL. 2019			
RÉEL	BUDGET	DÉPASSEMENT DU BUDGET	% DU BUDGET	RÉEL	BUDGET	DÉPASSEMENT DU BUDGET	% DU BUDGET	RÉEL	BUDGET
	19.98	-19.98			0.00	0.00			0.00
	100,000.00	-100,000.00			100,000.00	-100,000.00			100,000.00
\$0.00	\$100,019.98	\$ -100,019.98	0.00%	\$0.00	\$100,000.00	\$ -100,000.00	0.00%	\$0.00	\$100,000.00
	0.00	0.00			0.00	0.00			0.00
	0.00	0.00			0.00	0.00			0.00
\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00%	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00%	\$0.00	\$0.00
\$0.00	\$100,019.98	\$ -100,019.98	0.00%	\$0.00	\$100,000.00	\$ -100,000.00	0.00%	\$0.00	\$100,000.00
	0.00	0.00			0.00	0.00			0.00
	500.00	-500.00			500.00	-500.00			500.00
	RĒEL \$0.00 \$0.00	RÉEL BUDGET 19,98 100,000.00 50.00 \$100,019.98 0.00 0.00 50.00 \$100,019.98 0.00 0.00 50.00 \$100,019.98 0.00 \$0.00 50.00 \$100,019.98 0.00 \$0.00	DUDGET VS BUDGET VS JUIN 2019 RÉEL BUDGET 19.98 -19.98 100,000.00 -100,000.00 50.00 \$100,019.98 \$-100,019.98 0.00 0.00 0.00 50.00 \$100,019.98 \$-100,019.98 \$0.00 \$0.00 0.00 \$0.00 \$0.00 \$0.00 \$0.00 \$0.00 \$0.00 \$0.00 \$0.00 \$0.00 \$0.00 \$0.00 \$.000	S S BUDGET VS RÉEL: BUDGET 2 Image: Budget Juin 2019 % DU BUDGET RÉEL BUDGET DéPASSEMENT DU BUDGET % DU BUDGET 19:98 -19:98 -19:98 100,000.00 -100,000.00 0.00% 50.00 \$100,019:98 \$-100,019:98 0.00% 50.00 \$0.00 0.00% 0.00% 50.00 \$100,019:98 \$-100,019:98 0.00% 50.00 \$0.00 0.00% 0.00% 50.00 \$500.00 -500.00 0.00%	Sport L Sport L BUDGET VS RÉEL: BUDGET 2019 - EX JUIN 2019 réel BUDGET DÉPASSEMENT DU BUDGET % DU BUDGET RéeL 19.98 -19.98 -19.98 100,000.00 100,000.00 100,000.00 50.00 \$0.00% \$0.00% \$0.00	bttps Sport LaMontagn BUDGET VS RÉEL: BUDGET 2019 - EXERCICE FINANC janvier - décembre 2019 méel BUDGET Dépassement pu BUDGET % pu BUDGET Réel BUDGET 19.98 -19.98 0.00 100,000.00 100,000.00 100,000.00 100,000.00 100,000.00 100,000.00 100,000.00 50.00 \$100,019.98 \$-100,019.98 0.00% \$0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 50.00 \$100,000.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 50.00 \$100,000.00 0.00 50.00 \$100,000.00 0.00 50.00 \$100,000.00 0.00 50.00 \$100,000.00 0.00 50.00 \$100,000.00 0.00 50.00 \$100,000.00 0.00 500.00 \$100,000.00 500.00 \$100,000.00 500.00 \$100,000.00 500.00 \$100,000.00 \$100,000.00 \$100,000.00 \$100,000.00 \$100,000.00	spies Sport LaMontagne BUDGET VS RÉEL: BUDGET 2019 - EXERCICE FINANCIER19 ÉTAT DES RÉSULTA janvier - décembre 2019 réel BUDGET DéPASSEMENT DU BUDGET % DU BUDGET Réel BUDGET DéPASSEMENT DU BUDGET réel BUDGET DéPASSEMENT DU BUDGET % DU BUDGET Réel BUDGET DéPASSEMENT DU BUDGET 19.98 -19.98 -19.98 0.00 0	bets Sport LaMontagne & BUDGET VS RÉEL: BUDGET 2019 - EXERCICE FINANCIER19 ÉTAT DES RÉSULTATS janvier - décembre 2019 réel BUDGET Dépassement DU BUDGET % DU BUDGET Réel BUDGET Dépassement DU BUDGET % DU BUDGET 19.98 -19.98 -19.98 0.00% 0.00 0.00 0.00% 0.00 0.00 0.00% 0.00 0.00 0.00% 0.00 0.00% 0.00% 0.00 0.00% 0.00% 0.00 0.00% 0.00% 0.00 0.00% 0.00% 0.00 0.00% 0	ptes Sport LaMontagne & BUDGET VS RÉEL: BUDGET 2019 - EXERCICE FINANCIER19 ÉTAT DES RÉSULTATS janvier - décembre 2019 réel BUDGET Dépassement du BUDGET % du BUDGET Réel BUDGET Mongent Réel BUDGET VS RÉEL: BUDGET VS RÉEL: BUDGET Sourd % du Budget Mongent Mongent Réel BUDGET Juli. 2019 Sourd % du Budget Réel Budget Dépassement du Budget % du Budget Réel Budget Mongent % du Budget Réel Budget Dépassement du Budget % du Budget Réel 199,8 -199,88 -199,88 -199,88 -190,000.00 -000 0.00 -000 0.000 -000 0.000 -000 0.000 -000 0.000 -000 0.000 50.00

Produire une déclaration de taxe de vente

La production d'une déclaration de taxe de vente est un processus en deux étapes. Tout d'abord, préparez votre déclaration de taxe de vente dans QuickBooks. Ensuite, fermez votre période de déclaration dans QuickBooks et enregistrez le paiement versé à l'ARC.

Étape 1 - Préparez votre déclaration

- 1. Dans la barre de navigation, cliquez sur **Taxe de vente**.
- 2. Cliquer sur l'onglet Soumissions.

of atutickbooks	Entreprise fictive			(?) Aide Q ဂို နိုင္ပံနဲ
+ Nouveau	Taxe de vente			Gérer la taxe de vente
Tableau de bord	Revenu Québec	Square out-of-province tax		
Banque >	\$5,898.17	\$0.00		
Dépenses >	23 Février - 31 Mars 2018 PÉRIODE COURANTE	1 Janvier - 31 Janvier 2020 PÉRIODE COURANTE		
Ventes >	Perçue sur les ventes \$8,398.21 Payée sur les achats - \$2,500.04	Perçue sur les ventes \$0.00 Payée sur les achats \$0.00		
Employés	Ajustement \$0.00	Ajustement \$0.00		
Rapports	~			
Taxes				
Mileage	Soumissions Paiements			Nouveau 🗸 Rapports 🖌
Comptabilité >				~
Mon comptable	Déclarations produites 🗸			
	À produire			
	\$5,898.17 23 Février - 31	Mars 2018	1 2 3 Préparées Produites Payés	Préparer la déclaration 💙
	Produites			

3. Cliquez sur Préparer la déclaration.

ériode de déclaration Date de début Date de fin Date de déclaration Trimestrielle 23/02/2018 31/03/2018 17/02/2020			\$5,89	тахе à рауг 98.17
		C	Comment produi	re une déclarati
Biens et services / Déclaration de taxe de vente harmonisée				GST62
Sport LaMontagne (Compte d'entreprise n°) 23/02/2018 - 31/03/2018		Da	Comptab ate de déclaratior	ilité d'exercice n : 17/02/2020
	Montant	Exceptions	Montant total	
Ventes et autres revenus Ligne 101	\$56,104.46	\$0.00	\$56,104.46	
TPS/TVH perçue ou percevable Ligne 103	\$2,804.08	\$0.00	\$2,804.08	Rajuster
Redressements (ventes) Ligne 104	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Rajuster
Total de la TPS/TVH et des redressements pour la période			\$2,804.08	
Crédit de taxe sur les intrants (CTI)Ligne 106	\$263.93	\$570.80	\$834.73	Rajuster
Redressements (achats) Ligne 107	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Rajuster

- Si vous êtes prêt à produire la déclaration dans QuickBooks après avoir examiné votre déclaration de taxe de vente, cliquez sur Marquer comme déclarée. QuickBooks marque toutes les opérations de la période.
- 5. Cliquez sur Continuer.



6. Cliquez sur Enregistrer le paiement pour payer le passif de taxe de vente dans QuickBooks.



Paiement de taxe de vente									
PAIEMEN Agence di	∖T À u revenu du Canada	PAIEMENT DE	DATE DU PAIEMENT	paiement total \$2,221.90					
Paiemer	nts de taxe de vente dûs								
SOL	.DE RESTANT	MONTANT DÉCLARÉ	PÉRIODE DE DÉCLARATION	MONTANT DU PAIEMENT					
✓ \$	2,221.90	\$2,221.90	26 Mai - 25 Août 2017	2,221.90					
			Total des déclarations de taxe	\$2,221.90					
			Paiement total	\$2,221.90					
				Enregistrer un paiement					

REMARQUE Cela ne mène pas à l'enregistrement du paiement de la taxe de vente à l'ARC ou au ministre des Finances (ou à une autre autorité provinciale).

- Saisissez l'information sur le paiement, y compris dans les champs Paiement de et Date du paiement.
- 8. Choisissez la déclaration à payer.
- 9. Cliquez sur Enregistrer pour achever la production de la déclaration de taxe de vente.

Création des écritures de journal

À la fin de l'exercice, QuickBooks ferme automatiquement vos comptes de revenus et de dépenses et rajuste au besoin le compte de bénéfices non répartis. Si vous devez effectuer des écritures de journal supplémentaires, vous pouvez le faire au moyen de la fenêtre Écriture de journal.

- 1. Cliquez sur le menu Nouveau.
- 2. Cliquez sur Écriture de journal.
- 3. Saisissez la date.
- 4. Saisissez le montant du débit et du crédit.
- 5. Saisissez une note dans Mémo, au besoin.
- 6. Répétez cette étape pour chaque ligne de l'entrée.

7. Cliquez sur Enregistrer.

Écriture de journal n° 20									X		
Date du journal					N* du journal 20						
01/03/2018											
	#	COMPTE	DÉBITS	CRÉDITS	DESCRIPTION		NOM	TAX	E DE VENTE		
	1									面	
ш	2									Ô	
	3									Ô	
	4									Ô	
	5									Ô	
	6									Ô	
	7									Ô	
	8									Ô	
		Total	0.00	0.00			1				
A	jouter	des lignes Supprimer tout									
Mém	D										
Annu	ler				Re	ndre récurrent		Enregistrer	Enregistrer et no	uveau	

