



Guide de l'étudiant sur QuickBooks en ligne

QuickBooks en Ligne Éducation Livre d'exercice #1



Table des matières

Janvier (chapitres 1 et 2)	3
Février (chapitres 3 et 4)	6
Mars (chapitres 3,4 et 5)	12
Avril (chapitres 3 à 6)	15
Mai (chapitres 3 à 7)	19
Juin (chapitres 3 à 8)	21
Juillet (chapitre 10)	23
Août (chapitre 11)	27

▶ Janvier (chapitres 1 et 2)

Tout au long du présent texte, vous suivrez la création, l'établissement et la croissance d'une entreprise fictive portant le nom Le Paysager vert. Le Paysager vert est une nouvelle entreprise fondée par Jean Despins et Juliette Marceau.

Ils sont copropriétaires à parts égales de l'entreprise. Jean est architecte-paysagiste, et Juliette est directrice de travaux de construction. Ensemble, ils espèrent établir un partenariat solide. Ils espèrent faire de leur entreprise le chef de file du domaine de l'aménagement paysager dans la région de Montréal.

L'entreprise Le Paysager vert a été fondée le premier janvier de cette année. Jean et Juliette ont décidé de se lancer en affaires à la lumière de la demande croissante de services de construction et d'entretien paysagers dans leur région. Le siège de l'entreprise est situé à Laval (Québec). Ils desserviront la région métropolitaine de Montréal.

Jean et Juliette prévoient un début modeste : ils vont commencer par offrir des services résidentiels de base, comme l'entretien de la pelouse, le déneigement et d'autres services paysagers. Leur but est d'offrir un jour des services d'architecture, de construction et d'entretien paysagers dans les secteurs résidentiel et commercial.

Ils espèrent que l'entreprise connaîtra une croissance suffisante au cours des six premiers mois et qu'ils pourront offrir ces nouveaux services, acheter de l'équipement et embaucher une équipe.

Jean et Juliette ont pris leur première décision d'affaires judicieuse : ils ont décidé de vous confier leur tenue de comptes. Vous devrez configurer leurs documents comptables dans QuickBooks en ligne, saisir leurs opérations quotidiennes et tenir leurs documents comptables à jour. Vous accomplirez les tâches mensuelles importantes, comme :

- Saisir les opérations de vente
- Saisir les dépenses et les achats
- Rapprocher les comptes
- Produire une déclaration de taxe de vente
- Créer les rapports financiers

Jean et Juliette ont retenu les services d'une comptable pour la clôture de l'exercice, Andrea Fernandes. Son cabinet, AF CPA, produira la déclaration de revenus des sociétés et les états financiers Le Paysager vert. Vous devrez fournir de l'information à Andrea et à son équipe pour les soutenir dans le processus de clôture.

C'est votre première journée de travail et l'entreprise est opérationnelle. Jean et Juliette vous ont demandé de configurer les documents comptables afin de jeter des bases solides. Ils ont rencontré Andrea, leur comptable, et ils vous ont fourni toute l'information dont vous avez besoin pour configurer QuickBooks.

1. Configurez votre nouvel abonnement à QuickBooks. Après vous être inscrit au programme d'éducation de QuickBooks en ligne, vous avez reçu un courriel. Suivez les instructions fournies dans votre courriel relatif à la formation sur QuickBooks en ligne. Sous la section du courriel intitulée **Vos informations d'accès**, cliquez sur le lien pour vous inscrire. **REMARQUE :** Demandez de l'aide à votre instructeur si vous avez du mal à configurer votre compte QuickBooks en ligne.
2. Configurez une nouvelle entreprise qui s'appelle Aménagements paysagers de l'Arbre vert. **REMARQUE :** Choisissez les options suivantes lors de la configuration :
 - a. Envoyer et faire le suivi des factures
 - b. Organiser vos dépenses
 - c. Faire le suivi de vos ventes au détail
 - d. Faire le suivi de la taxe de vente

Ne sélectionnez pas :

- a. Payer vos employés
 - b. Faire le suivi des heures travaillées
3. Les coordonnées de l'entreprise sont les suivantes :

Le Paysagers Vert
4000, boulevard Industriel
Laval (Québec) H7L 4R9

CONSEIL : Ces coordonnées doivent être mises à jour dans Compte et paramètres.

4. La comptable a enregistré l'entreprise auprès de l'Agence du revenu du Canada et a reçu le numéro d'entreprise. Le numéro d'entreprise est le 111234567RT0001. Saisissez-le dans le champ approprié dans QuickBooks.
5. La comptable a également enregistré l'entreprise afin de percevoir et de verser la TPS/TVQ. L'ARC exige que l'entreprise produise la déclaration de TPS/TVQ tous les mois. Activez la taxe de vente pour l'entreprise (conseil : choisissez la déclaration mensuelle comme fréquence). Saisissez les renseignements requis.
6. Juliette aime le logo qu'elle a créé et vous demande de l'ajouter à QuickBooks. Ajoutez le logo de l'entreprise. **REMARQUE :** voir la page des ressources pour télécharger le logo.
7. Andrea, la comptable, vous demande d'activer plusieurs paramètres afin de configurer la comptabilité correctement.
 - a. L'exercice Le Paysager vert correspondra à l'année civile.
 - b. Pour sécuriser les livres de compte, la comptable vous demande de définir une date de clôture au 31 décembre de la dernière année civile.

8. Grâce à leurs relations d'affaires, Jean et Juliette ont déjà une liste de clients; ils aimeraient que vous les consigniez dans QuickBooks. Jean vous a remis un fichier Excel contenant une liste de clients. Importez la liste de clients dans QuickBooks (voir la page des ressources de l'étudiant pour la télécharger).
9. Juliette et Jean doivent avoir un profil d'utilisateur dans QuickBooks. Andrea vous demande de configurer le profil d'Juliette en tant qu'administratrice dans QuickBooks. La comptable vous demande de configurer le profil de Jean en tant qu'utilisateur jouissant de droits d'accès limités à l'information touchant les clients et aux opérations liées aux comptes clients.
10. Andrea vous demande de l'ajouter en tant que comptable. Pour les besoins de l'exercice, le comptable que vous inviterez est votre instructeur. Il vous fournira son adresse courriel que vous saisirez dans le champ approprié.
11. Juliette et Jean ont ouvert un compte bancaire auprès de la banque Montréal épargne et prêts. Le 10 janvier de l'année dernière, ils y ont déposé 10 000 \$ pour démarrer. Juliette a prêté l'argent à l'entreprise. (Conseil : Pour faire le suivi de l'argent qu'Juliette a déposé, vous pouvez configurer un nouveau compte de passif appelé Dû à Juliette. Déposez l'argent du compte dans le compte Montréal épargne et prêts à partir du compte Dû à Juliette.) Consultez votre instructeur pour en savoir plus ou si vous avez des questions.

Révision supplémentaire

Comme vous commencez tout juste à utiliser QuickBooks, il y a beaucoup à apprendre. Faites les exercices suivants pour vous exercer à naviguer dans QuickBooks en ligne.

1. Accédez à la page d'ouverture de session de QuickBooks... qbo.ca.intuit.com. Marquez d'un signet la page d'ouverture de session pour faciliter votre accès futur à QuickBooks en ligne.
2. **Conseil** : Cliquez sur le bouton Masquer pour fermer les icônes de démarrage. Cliquez sur le tableau de bord et passez en revue les sections suivantes :
 - a. Le Tableau de bord, qui comprend les Revenus, les Dépenses, l'État des résultats et les Ventes.
 - b. Les comptes bancaires.
3. Pour rendre votre tableau de bord privé, activez le bouton Confidentialité afin de réduire l'information affichée. Rendez le tableau de bord privé. Essayez et comparez les différences entre les deux affichages.
4. Passez en revue le contenu de la barre de navigation de gauche.
 - a. Cliquez pour consulter le Centre de ventes, puis choisissez Toutes les ventes.
 - b. Cliquez pour consulter la liste de clients. Imprimez la liste à titre d'essai.
 - c. Passez la souris sur le Centre de comptabilité et passez en revue le plan comptable.
5. Dans le Centre des taxes, consultez les taux de taxe de vente de votre entreprise.
6. Familiarisez-vous avec le menu Créer.

- a. Ouvrez la fenêtre Saisir les factures à payer (vous n'avez pas besoin de créer une opération).
- b. Ouvrez et passez en revue la fenêtre Payer les factures.
- c. Ouvrez et passez en revue la fenêtre Facture.
- d. Ouvrez et passez en revue la fenêtre Écriture de journal.

Maintenant que vous avez configuré Le Paysager vert dans QuickBooks en ligne et savez comment naviguer dans le logiciel, vous pouvez approfondir vos connaissances. Juliette et Jean sont prêts à commencer à fournir des services à leurs clients.

Février (chapitres 3 et 4)

L'hiver s'est fait attendre, mais nous avons enfin reçu une grosse chute de neige. À la suite du blizzard, les clients nous ont appelés pour retenir nos services de déneigement. Vos premiers clients payants se sont inscrits à des services de déneigement mensuels. De nouveaux clients résidentiels sont intéressés à vos services de déneigement ponctuels. Les clients commerciaux appellent pour faire déneiger leurs parcs de stationnement et leurs allées.

1. Créez les nouveaux clients suivants :

Coordonnées :

Thomas Beliveau

400, boulevard Saint-Joseph Est

Montréal (Québec) H2J 1J5

Téléphone : 514 835-9701

Modalités : Payable dès réception

Coordonnées :

Henri Lafleur

380, rue Bernard

Montréal (Québec) H2J 1J5

Téléphone : 514 545-9810

Modalités : Payable dès réception

Coordonnées :

Jeanne Perez

4710, rue Panneton

Montréal (Québec) H2J 1J5

Modalités : Payable dès réception

Coordonnées :

Réjean Trottier

289, avenue Saint-Louis

Laval (Québec) H2J 1J5

Téléphone : 438 627-0116

Modalités : Payable dès réception

Coordonnées :

Association communautaire de Terrebonne

1891, chemin St-Charles

Montréal Québec H1V 3S8

Téléphone : 514 627-0119

Modalités : Payable dès réception

Gestion immobilière Lambert

1478, rue Wellington

Laval (Québec) H2J 1J5

Téléphone : 514 212-2762

Modalités : Net 30

Brookstone

4652, rue de la Baie

Laval (Québec) H2J 1J5

Téléphone : 514 238-2840

Modalités : Net 30

2. Le Paysager vert a décidé de commencer par offrir plusieurs services de déneigement. Créez les services suivants :

Nom : Services de déneigement mensuels.

Jean veut que la description de la facture indique *Déneigement mensuel, y compris les allées, patios, trottoirs et autres zones au besoin*. Le prix sera de 250 \$ par mois. Andrea veut que vous fassiez le suivi des ventes touchant ce service au compte Ventes (CONSEIL : Utilisez toujours le compte Ventes pour tous les services vendus par l'entreprise). Les services sont taxables.

Nom : Déneigement ponctuel.

La description de la facture devrait indiquer *Déneigement ponctuel*. Le prix variera pour chaque client (conseil : laissez le champ vide). Le service est taxable.

Nom : Déneigement du stationnement.

Jean veut que la description de la facture indique *Déneigement du stationnement, y compris les entrées, la surface du terrain et les trottoirs adjacents. La neige sera empilée à un emplacement spécifié pour l'enlèvement*. Le prix variera pour chaque client. Le service est taxable.

Maintenant que vous avez configuré vos nouveaux clients et ajouté vos services de déneigement de base, vous êtes prêt à enregistrer vos ventes. La neige continue de tomber et les clients continuent d'appeler.

3. Créez les factures suivantes en utilisant les renseignements fournis ci-dessous :

Client : Gestion immobilière Richard
Date : 10 février de l'année dernière
Services : Déneigement ponctuel
Description : Déneigement ponctuel à un complexe d'habitations
Prix : 1 000 \$ + taxes

Client : Gestion immobilière Parker
Date : 10 février de l'année dernière
Services : Déneigement ponctuel
Description : Déneigement ponctuel à un duplex
Prix : 600 \$ + taxes

Client : Brookstone
Date : 10 février de l'année dernière
Services : Déneigement ponctuel
Description : Déneigement ponctuel à un centre de soins du nord de Montréal
Prix : 339 \$ + taxes

Client : Association communautaire de Terrebonne
Date : 15 février de l'année dernière
Services : Services de déneigement mensuels
Description : description prédéfinie
Prix : 1 200 \$ par mois + taxes

4. Jean et Juliette ont la chance que leurs nouveaux clients soient satisfaits de leurs services et les paient rapidement. Enregistrez les paiements suivants des clients :

- Gestion immobilière Richard a payé ses factures en entier le 16 février de l'année dernière au moyen du chèque n° 4758. Déposez-le dans le compte Fonds non déposés.
- Brookstone a payé sa facture en entier le 17 février de l'année dernière au moyen du chèque n° 9989. Déposez-le dans le compte Fonds non déposés.
- L'Association communautaire de Terrebonne a payé sa facture en entier le 17 février de l'année dernière au moyen du chèque n° 328890. Déposez-le dans le compte Fonds non déposés.

5. Juliette aime avoir le plus d'argent possible à la banque. Elle a donc déposé les chèques suivants à la banque Montréal épargne et prêts le 18 février de l'année dernière :

- Chèque n° 4758
- Chèque n° 9989
- Chèque n° 328890

(**CONSEIL** : Assurez-vous de ne faire qu'un seul dépôt (regroupant le paiement des trois clients))

Juliette et Jean ont une bonne réputation et nombre de leurs anciens clients font appel à leurs services. Les clients suivants se sont inscrits pour le déneigement mensuel en février (indice : ils sont déjà dans la liste des clients). Créez les factures suivantes :

Client : Centre commercial Duvernay
Date : 24 février de l'année dernière
Services : Services de déneigement mensuels
Description : description prédéfinie
Prix : 2 000 \$ par mois + taxes

Client : Gestion immobilière Savard
Date : 24 février de l'année dernière
Services : Services de déneigement mensuels
Description : description prédéfinie
Prix : 3 650 \$ par mois + taxes

Client : Gestion immobilière Savard
Date : 24 février de l'année dernière
Services : Services de déneigement mensuels
Description : description prédéfinie
Prix : 1 080 \$ par mois + taxes

Client : Sheraton Laval
Date : 24 février de l'année dernière
Services : Services de déneigement mensuels, y compris les stationnements sur la propriété.
Description : description prédéfinie
Prix : 4 020 \$ par mois + taxes

Les flux de trésorerie sont limités, mais heureusement, les clients continuent de payer.

Enregistrez les paiements suivants :

- Gestion immobilière Savard a payé ses factures en entier le 27 février de l'année dernière au moyen du chèque n° 3422. Déposez-le dans le compte Fonds non déposés.
- Centre commercial Duvernay a payé sa facture en entier le 27 février de l'année dernière au moyen du chèque n° 489. Déposez-le dans le compte Fonds non déposés.
- Gestion immobilière Savard a payé sa facture en entier le 28 février de l'année dernière au moyen du chèque n° 59801. Déposez-le dans le compte Fonds non déposés.
- Sheraton Laval a payé sa facture en entier le 28 février de l'année dernière au moyen du chèque n° 908763. Déposez-le dans le compte Fonds non déposés.

Juliette a déposé les chèques suivants à la banque Montréal épargne et prêts le 28 février de l'année dernière :

- Chèque n° 3422
- Chèque n° 489

- Chèque n° 59801
- Chèque n° 908763

Jean et Juliette travaillent de longues heures à fournir eux-mêmes tous les services au démarrage de l'entreprise. Pour la première fois, ils arrivent à gérer leurs dépenses (pour cet exercice, supposons qu'ils ont engagé leurs dépenses de démarrage au deuxième mois d'exploitation).

Le Paysager vert a engagé plusieurs coûts au moment du démarrage. Ils ont consulté leur avocate, leur comptable et d'autres professionnels. Ils ont aussi aménagé un petit bureau. Pour commencer, configurez les fournisseurs suivants :

Coordonnées :

Andrea Fernandes

AF CPA

400, rue Principale

Laval (Québec) H7G 1B8

450 555-9811

Coordonnées :

Julie Richard, avocate

2415, boulevard Curé-Labelle

Laval (Québec) H7G 1B8

450 555-0032

Coordonnées :

Services aux entreprises Laval

2415, boulevard Curé-Labelle

Laval (Québec) H7G 1B8

514 555-4999

Coordonnées :

Banque épargne et prêts de Laval

399, rue de la Baie

Laval (Québec) H1V 3S8

Coordonnées :

L'Art de la comptabilité

2349, rue Bellevue

Laval (Québec) H7G 1B8

Vous avez reçu plusieurs factures à payer concernant les coûts de démarrage. Jean a gardé une liste de ses fournisseurs préférés en format Excel. Pour accélérer la saisie des données, importez la liste des fournisseurs (voir la page des de l'étudiant pour la feuille de calcul Excel).

REMARQUE : Supposons que toutes les dépenses sont taxables (sauf indication contraire). Saisissez les factures à payer suivantes en date du 15 février de l'année dernière.

1. Me Richard vous a envoyé la facture liée à ses honoraires professionnels. Le coût est de 875 \$.
2. AF CPA vous a envoyé la facture liée à ses honoraires professionnels. Le coût est de 1 489 \$.
3. Services aux entreprises Laval a aidé à mettre l'entreprise sur pied et a fourni des services de conseils en gestion. Le coût des services est de 1 649 \$.
4. Vous avez fait appel aux conseils du cabinet l'Art de la comptabilité. Le propriétaire vous a consacré beaucoup de temps et vous a envoyé une facture de 500 \$. Faites le suivi des dépenses liées aux honoraires professionnels.
5. Juliette et Jean se sont inscrits à un service de téléphonie mobile. Ils ont reçu une facture de 339 \$ de Télé-Mobilité. Utilisez le compte Dépense de téléphone ou un compte semblable.

Juliette et Jean se sont procuré chacun une carte de débit pour l'entreprise. Après avoir reçu leur carte, ils ont tous deux engagé plusieurs dépenses. Enregistrez les opérations de carte de débit suivantes. **REMARQUE** : Ajoutez les taxes au montant avant taxes (sauf indication contraire) de chaque opération.

1. Juliette a acheté pour 85,89 \$ de fournitures de bureau chez Bureau en gros. Pour le suivi, associez l'achat de fournitures de bureau aux Frais de bureau. Date : 22 février de l'année dernière.
2. Jean a acheté des petits outils et des fournitures, notamment des pelles, des râteaux et d'autres articles, auprès de Fournitures Fournier. Le coût de l'achat s'élevait à 498,87 \$. Pour le suivi, associez l'achat au compte Fournitures. Date : 15 février de l'année dernière
3. L'entreprise a tiré un chèque manuscrit pour assurer un véhicule auprès d'Assurance Expert. Le coût est de 1 800 \$. Chèque n° 100. Date : 25 février de l'année dernière. **REMARQUE** : cette opération est exonérée de taxe.
4. Juliette a fait des achats d'essence s'élevant à 250 \$ au Poste du Coin. Note : S'il y a lieu, configurez un nouveau compte pour le suivi des achats d'essence. Date : 10 février de l'année dernière
5. Juliette a décidé de louer un camion auprès de Budget pour les trois premiers mois d'exploitation de l'entreprise. Elle a payé la location du camion le 1^{er} février de l'année dernière. Elle a payé les trois mois de location au moyen de sa carte de débit. Le coût est de 4 500 \$. Vous ne savez pas comment faire le suivi de la dépense. Choisissez un nouveau fournisseur et un nouveau compte pour faire le suivi de la dépense.
6. Jean a acheté une licence d'exploitation commerciale de 45 \$ auprès de la Ville de Laval le dernier jour de février de l'année dernière. Consignez l'opération de carte de débit. Choisissez le compte approprié pour faire le suivi de la dépense. **REMARQUE** : Marquez cette opération comme étant exonérée de taxe.
7. Jean a décidé de publier quelques annonces à l'aide de Google AdWords le 10 février de l'année dernière. Enregistrez la dépense de 345 \$.

8. Juliette a aimé l'idée de faire de la publicité, alors elle a placé pour 2 670 \$ d'annonces sur Facebook le 17 février de l'année dernière.
9. Jean a décidé de faire imprimer des cartes professionnelles pour l'entreprise le 25 du mois dernier. Il a dépensé 80 \$ pour l'impression des cartes chez Bureau en Gros. Choisissez le compte Papeterie et impression pour le suivi de la dépense.

Jean et Juliette ont décidé de payer des factures. Payez les factures suivantes au moyen de chèques manuscrits. Tirez les chèques le dernier jour du mois. Le premier chèque porte le n° 101.

1. Services aux entreprises Laval
2. Julie Richard, avocate
3. AF CPA

Jean et Juliette aimeraient savoir combien l'entreprise doit à ses fournisseurs. Créez et imprimez le Rapport chronologique des CF.

Après le deuxième mois d'activité Le Paysager vert, l'entreprise connaît une croissance rapide. Jean et Juliette veulent s'assurer que tout est bien organisé dans QuickBooks. Après avoir rencontré Andrea, la comptable, elle vous demande d'apporter des changements aux listes importantes dans QuickBooks.

L'entreprise a fait l'acquisition de certains actifs pour soutenir sa croissance. Andrea vous demande de consigner ces achats d'actifs. En plus des immobilisations corporelles, l'entreprise contracte un prêt pour l'achat d'un camion. Cette acquisition lui permettra d'économiser sur les coûts de location d'un camion.

Mars (chapitres 3,4 et 5)

La neige continue de tomber et Juliette et Jean sont occupés par de nouveaux comptes clients. Andrea souhaite apporter quelques modifications au plan comptable QuickBooks. Suivez ces consignes de la comptable :

1. Andrea vous demande d'enlever la colonne Sous-type du plan comptable pour en faciliter la lecture.
2. Elle veut que vous ouvriez un compte d'épargne. Nommez le compte Épargne - Montréal épargne et prêts. **REMARQUE** : Choisissez le type de catégorie *Banque*, puis le sous-type Épargne.
3. La comptable vous demande de supprimer les comptes suivants :
 - a. Remboursements - Indemnités
 - b. Promotion
 - c. Autres dépenses générales et administratives

- d. Autres revenus de portefeuille
 - e. Autres revenus ordinaires
 - f. Revenu d'expédition et de livraison
4. La comptable vous demande de faire en sorte que les comptes relatifs à l'assurance responsabilité et à l'assurance invalidité soient des comptes rattachés du compte Assurances.
 5. Ajoutez deux comptes de dépenses pour faire le suivi des annonces dans Facebook et Google (conseil : créez deux sous-comptes du compte Publicité).
 6. Andrea a relevé deux comptes qui font double emploi. Fusionnez le compte *Achats - CDS* et le compte *Autres coûts - CDS* (**REMARQUE** : Conservez le compte *Autres coûts-COS*).
 7. Juliette a fait l'acquisition d'un camion Ford pour l'entreprise. Le camion a coûté 28 750 \$ + taxes. Paysagers de l'Arbre vert a versé un acompte de 2 875 \$ et finance le reste du coût du véhicule. L'entreprise a reçu un prêt de Ford (conseil : configurez Ford en tant que fournisseur). Configurez les comptes de façon à pouvoir faire le suivi du coût initial et de la dépréciation du nouvel actif. Tirez un chèque pour payer l'actif (conseil : inscrivez le montant du prêt en même temps que vous tirez le chèque.) Utilisez le chèque portant le numéro suivant. Consignez l'entrée le 10 mars de l'année dernière. (**REMARQUE** : l'opération s'élèvera à 6 612,50 \$ pour tenir compte de la taxe de vente sur l'achat.)
 8. Juliette a acheté une souffleuse à neige de John Deere. Elle a acheté une souffleuse SB13-3. Configurez les comptes appropriés afin de faire le suivi de la nouvelle souffleuse. Consignez l'entrée le 15 mars de l'année dernière. Juliette a utilisé sa carte de débit pour payer la souffleuse comptant. (**REMARQUE** : Nommez le compte Matériel et outillage).
 9. En mars, le nombre de clients du déneigement a fortement augmenté. Créez les factures suivantes en date du 15 mars de l'année dernière.

Client : Centre commercial Duvernay
Services : Services de déneigement mensuels
Description : description prédéfinie
Prix : 2 000 \$ par mois + taxes

Client : Gestion immobilière Savard
Services : Services de déneigement mensuels
Description : description prédéfinie
Prix : 3 650 \$ par mois + taxes

Client : Gestion immobilière Savard
Services : Services de déneigement mensuels
Description : description prédéfinie
Prix : 1 080 \$ par mois + taxes

Client : Église communautaire
Services : Services de déneigement mensuels
Description : description prédéfinie
Prix : 450 \$ par mois + taxes

Client : Le centre de mariage de Montréal
Services : Services de déneigement mensuels
Description : description prédéfinie
Prix : 678 \$ par mois + taxes

Client : Centre communautaire de St-François
Services : Services de déneigement mensuels
Description : description prédéfinie
Prix : 880 \$ par mois + taxes

Client : Jean Comtois
Services : Services de déneigement mensuels
Description : description prédéfinie
Prix : 240 \$ par mois + taxes

Client : Conception David
Services : Services de déneigement mensuels
Description : description prédéfinie
Prix : 300 \$ par mois + taxes

10. Les clients suivants ont payé au complet par chèque le 28 mars de l'année dernière :
 - a. Conception David, chèque n° 34
 - b. Jean Comtois, chèque n° 35
 - c. Le centre du mariage, chèque n° 958.
 - d. Église communautaire, chèque n° 599
 - e. Gestion immobilière Savard, chèque n° 484.
 - f. Gestion immobilière Savard, chèque n° 299
11. Saisissez les chèques ci-dessus en date du 31 mars de l'année dernière.
12. Jean a effectué les dépenses suivantes au mois de mars de l'année dernière. Enregistrez toutes les opérations au compte de chèques.
 - a. Essence d'une valeur de 210 \$ + taxes au Poste du Coin. Date : 12 mars de l'année dernière.
 - b. Fournitures d'une valeur de 98,78 \$ + taxes chez Home Depot. Date : 15 mars de l'année dernière.
 - c. Fournitures d'une valeur de 348,78 \$ + taxes chez Canadian Tire. Y compris un mémo indiquant *Sel et dégivreur pour usage résidentiel* Date : 17 mars de l'année dernière.

- d. Fournitures de bureau d'une valeur de 45,98 \$ + taxes chez Bureau Dépôt. Date : 20 mars de l'année dernière.
- e. Fournitures d'une valeur de 1 200 \$ + taxes chez Fournitures Fournier. Date : 22 mars de l'année dernière. Description : *Deux palettes de sel pour les services de déneigement du stationnement.*
- f. RH Plus pour des services de main-d'œuvre temporaire (conseil : configurez le compte de dépenses des sous-traitants pour faire le suivi s'il n'est pas déjà configuré). Le montant est de 2 300,00 \$. Date : 28 mars de l'année dernière.
- g. Jean a souscrit une assurance-responsabilité auprès d'Assurance Expert. Le coût de la police sera de 223,00 \$ par mois.

Avril (chapitres 3 à 6)

Avril est un mois très occupé avec l'arrivée du printemps. De nouveaux clients appellent pour une variété de services d'entretien de pelouse. Pour être plus efficace, la comptable vous demande de configurer les services bancaires en ligne.

1. Créez un nouveau compte de carte de crédit appelé MasterCard,
2. Téléversez le relevé de compte bancaire électronique pour créer un compte connecté dans QuickBooks. Sélectionnez le compte de carte de crédit MasterCard pour importer les opérations.
3. Andrea vous demande de catégoriser toutes les opérations dans le Centre bancaire en ligne. Catégorisez chaque opération dans QuickBooks, y compris toutes les dépenses et tous les revenus.
4. Créez une règle bancaire établissant les conditions suivantes :
 - a. De l'argent sort de tous les comptes
 - b. La description contient le terme « fournitures de bureau »
 - c. Le montant est inférieur à 50 \$
 - d. Le type d'opération est Dépense
 - e. Code de taxe : H
5. Rapprochez le nouveau compte MasterCard au 30 avril de l'année dernière. Utilisez les renseignements suivants :
 - a. Solde de fermeture : 907,47 \$
 - b. Date de fin : 30 avril de l'année dernière.
6. Créez un rapport de rapprochement du compte MasterCard.

L'entreprise est florissante, et les ventes progressent rapidement. Le Paysager vert ajoute de nouveaux clients tous les jours. À la demande de la clientèle, Jean et Juliette ont commencé à offrir leurs services d'entretien printanier.

7. Juliette a acheté 4 tondeuses coûtant 995 \$ + taxes auprès de John Deere. Configurez les comptes requis pour pouvoir faire le suivi du coût initial et de la dépréciation des tondeuses. Consignez l'entrée en date du 28 avril de l'année dernière. Juliette a utilisé sa carte de débit pour payer les tondeuses comptant. (**REMARQUE** : Utilisez le compte Matériel et outillage)
8. Juliette a acheté l'équipement suivant :
 - a. Râteaux motorisés Blue Bird (3 articles)
 - II. Coût : 1 799,95 \$ + taxes
 - III. Date : 15 avril de l'année dernière.
 - IV. Fournisseur : Équipement BlueBird
 - V. Vous avez payé avec votre carte de débit.
 - f. Deux déchaumeuses Ryan LawnAire V (2 articles)
 - VII. Coût : 3 499,78 \$ + taxes
 - VIII. Date : 17 avril de l'année dernière.
 - IX. Fournisseur : Produits paysagers Ryan (configurez un nouveau compte)
 - X. Vous avez payé avec votre carte de débit.
 - k. Taille-bordure Stihl (3 articles)
 - XII. Coût : 489,78 \$ + taxes
 - XIII. Date : 19 avril de l'année dernière.
 - XIV. Fournisseur : Équipement Montréal
 - XV. Vous avez payé avec votre carte de débit.
9. Vous configurez plusieurs nouveaux services pour les services d'entretien de pelouse. Configurez les services suivants :
 - a. **Entretien hebdomadaire de la pelouse** : Jean veut que la description de la facture indique : *Entretien hebdomadaire de la pelouse - découpage, tonte, taille des bordures et ramassage des rebuts*. Le prix sera de 45 \$ par semaine. Andrea, la comptable, veut que les ventes touchant ce service soient associées au compte *Ventes*. Le service est taxable.
 - b. **Nettoyage du printemps** : Juliette demande que le formulaire de vente indique : *Nettoyage du printemps - râtelage (mécanique), découpage, tonte, taille des bordures, taille de haies, aération et épandage d'engrais*. Le prix est de 295 \$. Associez les ventes touchant ce service au compte *Ventes*. Le service est taxable.

- c. Engrais** : Juliette demande que le formulaire de vente indique : *Un (1) épandage d'engrais*. Le prix est de 88,95 \$. Associez les ventes touchant ce service au compte *Ventes*. Le service est taxable.
 - d. Taille de haies** : La description de ce service devrait être *Taille de haies*. Le prix n'est pas fixe et sera déterminé à la lumière de l'ampleur des travaux requis. Associez les ventes touchant ce service au compte *Ventes*. Le service est taxable.
 - e. Aération par carottage** : La description de ce service devrait être : *Aération par carottage des cours avant et arrière*. Le prix forfaitaire est de : 150 \$. Associez les ventes touchant ce service au compte *Ventes*. Le service est taxable.
- 10.** Un client a chargé Le Paysager vert d'effectuer un léger réaménagement du paysage. Un client a demandé que du paillis soit ajouté à certaines plates-bandes sur son terrain. Il a aussi demandé le remplacement d'éléments de béton dans la cour arrière. Créez les articles suivants pour en faire le suivi (**REMARQUE** : configurez les articles comme des pièces hors stock).
- a. Paillis de cèdre** : La description de ce service devrait être *Paillis de cèdre*. Le prix n'est pas fixe et sera déterminé à la lumière de l'ampleur des travaux requis. Associez les ventes touchant ce service au compte *Ventes*. Le service est taxable. **REMARQUE** : Cet article sera différent des articles précédents décrits dans le présent chapitre.
 - b. Béton** : La description de ce service devrait être *Coulage de béton*. Le prix n'est pas fixe et sera déterminé à la lumière de l'ampleur des travaux requis. Associez les ventes touchant ce service au compte *Ventes*. Le service est taxable. **REMARQUE** : Cet article sera différent des articles précédents décrits dans le présent chapitre.
- 11.** Maintenant que vous avez ajouté les bases des services d'entretien printanier, vous êtes prêt à enregistrer les ventes en avril. Enregistrez les ventes suivantes (conseil : enregistrez les reçus de vente).
- a.** Réjean Trottier - Le Paysager vert a effectué un nettoyage de printemps le 20 avril de l'année dernière. Paiement au moyen du chèque n° 454.
 - b.** Noémie Blais - Le Paysager vert a effectué un nettoyage de printemps le 26 avril de l'année dernière. Paiement au moyen du chèque n° 9982.
 - c.** Aventures Bisson - Le Paysager vert a effectué un nettoyage de printemps le 20 avril de l'année dernière. Paiement au moyen du chèque n° 29388.
 - d.** Aventures Bisson - Le Paysager vert a effectué un nettoyage de printemps le 21 avril de l'année dernière. Paiement au moyen du chèque n° 1299. Prix : 3 900 \$
- 12.** Saisissez un dépôt des chèques ci-dessus en date du 29 avril de l'année dernière.
- 13.** Plusieurs clients vous ont demandé une facture faisant état des travaux réalisés chez eux par l'entreprise. Créez des factures pour les clients suivants :

- a. Association communautaire de Terrebonne– Le Paysager vert a effectué un réaménagement paysager pour ce client. Le prix de son projet est de 25 000 \$ + taxes. Le client a acheté du paillis de cèdre. Modifiez la description pour qu'elle indique : *Réaménagement paysager – retrait de vieilles plates-bandes et ajout de paillis*. Enregistrez la vente en date du 5 avril de l'année dernière.
 - b. Association communautaire de Terrebonne a payé la facture au complet le 10 avril de l'année dernière. Déposez le paiement directement à la banque Montréal épargne et prêts par virement bancaire (CONSEIL : utilisez la fenêtre Recevoir un paiement).
14. Jeanne Soucy– Entretien hebdomadaire de la pelouse. Les travaux demandés par Mme McNeil étaient complexes, alors vous devez facturer le double du prix régulier pour l'entretien hebdomadaire. Les services sont taxables. Mme McNeil veut recevoir sa facture par courriel.
REMARQUE : Envoyez le courriel à votre instructeur. Enregistrez la vente le 9 du mois dernier.
15. Nouveau client– le voisin de Mme Soucy adore le travail accompli par Aménagements paysagers de l'Arbre vert. Configurez ce nouveau client immédiatement.
 - a. Coordonnées :
Robert Larose
471, rue de la Seigneurie
Laval (Québec) M1L 3K7
Téléphone : 450 555-9811
Modalités : Payable dès réception
 - b. L'entreprise a effectué un nettoyage du printemps chez M. Larose. Enregistrez les ventes en date du 11 avril de l'année dernière. Le coût est de 985 \$ + taxes.
16. Elizabeth David de Conception David - Taille de haie. Prix : 175 \$ + taxes. Date : 8 avril de l'année dernière.
17. Centre communautaire de St-François– Aération par carottage. Prix : 300 \$ + taxes. Date : 12 avril de l'année dernière.
18. Centre commercial Duvernay– Entretien hebdomadaire de la pelouse. Le Paysager vert a fourni des services d'entretien hebdomadaire de la pelouse à quatre occasions ce mois-ci. Vous avez facturé le prix courant pour chaque visite hebdomadaire. Date : 12 avril de l'année dernière.
19. Vous avez reçu plusieurs chèques de clients qui avaient une facture à payer. Recevez les chèques suivants et versez-les dans le compte des fonds non déposés. Date : 20 avril de l'année dernière.
 - a. Paiement de Jeanne Soucy. Payé au complet. Paiement au moyen du chèque n° 948.
 - b. Paiement du Centre communautaire de Saint-François. Payé au complet. Chèque n° 99
(**REMARQUE** : paiement intégral des factures).
20. Déposez les paiements ci-dessus en date du 21 avril de l'année dernière.

21. Vous avez reçu trois autres chèques le 30 avril de l'année dernière. Recevez les paiements suivants :
- Centre commercial Duvernay– Paiement intégral, chèque n° 899.
 - Elizabeth David – Paiement intégral au moyen du chèque n° 322.
 - Robert Larose– Ce client a payé la moitié de la facture au moyen du chèque n° 44.
22. Déposez ces paiements en date du 30 avril de l'année dernière.

▶ Mai (chapitres 3 à 7)

Le Paysager vert a terminé les travaux d'entretien printanier. L'entreprise a commencé à offrir des services d'entretien hebdomadaire de la pelouse. De nombreux clients paient les services hebdomadaires par carte de crédit le dernier jour du mois. Enregistrez les reçus de vente suivants en utilisant les renseignements suivants :

- Date : 31 mai de l'année dernière
- Service : Entretien hebdomadaire de la pelouse
- Quantité : 4 services par mois
- Le service est taxable
- Déposer dans le compte Fonds non déposés
- Mode de paiement : VISA
- **REMARQUE** : utilisez le service configuré, sauf indication contraire

1. Créez des reçus de vente pour les clients ci-dessous :
 - Complexe de bureaux Laporte Prix par service de 200 \$
 - Raymond et Associés
 - Construction Prix par service de 100 \$
 - Gestion immobilière Savard Prix par service de 375 \$
 - Événements Janson
 - Voyages Karlson
 - Melissa Houle de la Société du parc Sherwood Prix par service de 550 \$
2. Faites un dépôt le 31 mai de l'année dernière pour tous les clients ci-dessus.
3. Juliette et Jean déterminent qu'ils doivent offrir des rabais. Activez les rabais dans QuickBooks et assurez-vous que le suivi les associe au compte Ventas.
4. Juliette et Jean veulent modifier leurs numéros de facture. Apportez les modifications dans Compte et paramètres.
5. La comptable ne veut pas que vous appliquiez automatiquement les crédits aux factures les plus anciennes. Elle veut que vous puissiez les appliquer à des factures précises. Apportez les modifications dans QuickBooks.

6. Créez des factures pour les clients suivants en utilisant l'article de service Entretien hebdomadaire de la pelouse. Notez les circonstances particulières de chaque client :
 - Date : 25 mai de l'année dernière.
 - Service : Entretien hebdomadaire de la pelouse
 - Taxable
 - Qté : 4
7. Créez des factures pour les clients suivants :
 - Conception David (appliquez un rabais de 10 %)
 - Salon funéraire des Cèdres (appliquez un rabais de 15 %)
 - Sheraton Laval (appliquez un rabais de 5 %)
8. Dans un courriel adressé à Jean, Elizabeth David s'est plainte de la qualité du service hebdomadaire qu'elle reçoit. Elle est mécontente. Même si la cliente a déjà obtenu un rabais, Jean a décidé de lui consentir un crédit correspondant à deux visites d'entretien hebdomadaire. Délivrez une note de crédit que vous appliquerez au compte de Mme David. Dotez le crédit du 31 mai.
9. Recevez un paiement d'Elizabeth David pour la différence et déposez-le dans le compte de fonds non déposés en date du 31 mai de l'année dernière. Elle a payé par carte Visa.
10. Recevez les paiements intégraux de Salon funéraire des Cèdres et de Sheraton Laval en date du 31 mai. Les deux clients ont payé par carte Visa.
11. Déposez les trois paiements d'Elizabeth David, de Salon funéraire des Cèdres et de Sheraton Laval ensemble en date du 31 mai.
12. Robert Larose demande un remboursement de 50 \$ parce qu'Juliette a endommagé un arroseur qui a dû être remplacé. Émettez le remboursement en date du 20 mai de l'année dernière par prélèvement automatique.
13. Jean veut créer des relevés pour les clients. Créez un relevé des opérations pour tous les clients.
14. La création de factures et de reçus de vente commence à être difficile. Certains services ne sont pas offerts, et les ventes en souffrent. Andrea, la comptable, suggère que l'entreprise adopte le débit différé. Vous décidez de mettre le débit différé à l'essai avant de l'appliquer à tous les clients. Créez des débits différés pour le client suivant :
 - Client : Le Centre médiéval
 - Dates : 2, 9, 16, 23 et 30 mai
 - Service : Entretien hebdomadaire de la pelouse
 - Taxable

15. Créez une facture pour le Centre médiéval en utilisant le débit différé en date du dernier jour de mai de l'année dernière.
16. Un nouveau client a demandé un devis. Créez un devis pour un nouveau client :
 - Coordonnées : Martin Rousseau
Immobilier Impact
4700, rue Sherbrooke Est
Laval (Québec) H1V 3S8
17. Créez un devis en date du 1er mai de l'année dernière en utilisant les articles suivants :
 - Taille de haies– 780 \$
 - Nettoyage du printemps– 4 500 \$
 - Engrais– 2 897 \$
 - Aération par carottage– 1 200 \$
18. Martin Rousseau a approuvé le devis. Marquez-le comme accepté.
19. Copiez le devis dans une nouvelle facture datée du 31 mai de l'année dernière.
REMARQUE : Copiez le devis entier dans la facture.

Juin (chapitres 3 à 8)

Pour mieux gérer son flux de trésorerie et ses dépenses, Le Paysager vert s'est procuré deux cartes Visa.

1. Créez une carte de crédit pour Jean et une pour Juliette.
2. Enregistrez les opérations de carte de crédit suivantes dans le compte de Jean :
 - a. Fournitures de bureau chez Bureau Dépôt en date du 1er juin de l'année dernière.
Montant : 24 \$ + taxes.
 - b. Essence au Poste du Coin en date du 5 juin de l'année dernière. Montant : 68 \$ + taxes.
 - c. Fournitures chez Home Depot en date du 10 juin de l'année dernière. Montant : 348 \$ + taxes.
 - d. Frais d'élimination de Déchets illimités en date du 15 juin de l'année dernière. Montant : 697 \$ + taxes.
 - e. Frais de repas et représentation chez Monsieur Sandwich le 17 juin de l'année dernière.
Montant : 38,44 \$ + taxes.
3. Jean a retourné chez Home Depot des fournitures d'une valeur de 27 \$ (+ taxes). Enregistrez le crédit sur carte de crédit. Date : 15 juin de l'année dernière.
4. Saisissez une facture à payer d'Assurance Expert pour l'assurance responsabilité. Montant : 1 200 \$ Il ne s'agit pas d'une dépense taxable. Saisissez l'opération en date du 20 juin de l'année dernière.

5. Karine d'Assurance Expert s'est rendu compte que le montant du devis était trop élevé et a consenti un crédit de 200 \$. Appliquez le crédit à la facture à payer, puis payez la facture à Assurance Expert en date du 25 juin de l'année dernière. Utilisez le chèque portant le numéro suivant.
6. Le Paysager vert a loué un terrain qui lui permettra de suivre la cadence rapide de sa croissance. L'entreprise paiera 4 500 \$ (+ taxes) par mois au propriétaire du terrain, Location Brosseau. Ajoutez le nouveau fournisseur et saisissez les dépenses liées au loyer en date du 1er juin de l'année dernière.
7. Pour automatiser cette opération, programmez une entrée récurrente dans QuickBooks pour le premier jour de chaque mois, à partir du compte de la banque Montréal épargne et prêts. Comme la convention de bail est de durée indéterminée, l'opération n'a pas de date de fin.
8. Saisissez les factures à payer suivantes dans QuickBooks :
 - a. Moteurs et cie
 - Montant : 878,88 \$ + taxes
 - Date : 25 juin de l'année dernière
 - Compte : Réparation et entretien
 - b. Messagerie Frank
 - Montant : 139 \$ + taxes
 - Date : 15 juin de l'année dernière
 - Compte : Expédition et livraison
 - c. RH Plus
 - Montant : 4 000 \$ + taxes
 - Date : 20 juin de l'année dernière
 - Compte : Sous-traitants
 - d. Déchets illimités
 - Montant : 588 \$ + taxes
 - Date : 26 juin de l'année dernière
 - Compte : Frais d'élimination
 - e. Télé-Mobilité
 - Montant : 128,88 \$
 - Date : 17 juin de l'année dernière
 - Compte : Téléphone

9. Acquitez les factures en entier en date du 30 juin de l'année dernière. (Tirez à la main les chèques en utilisant le chèque portant le numéro suivant)

Juillet (chapitre 10)

Après avoir loué de l'espace supplémentaire, l'entreprise a décidé d'aménager un petit centre extérieur où elle vend des produits pour la cour et le jardin. Il faut donc activer le suivi du stock dans QuickBooks. Il faut configurer en tant qu'élément en stock chaque article offert qui fera l'objet d'un suivi.

1. Activez le suivi du stock.
2. Configurez les produits suivants :
 - a. Compte de vente : Ventes
 - b. Compte de stock : Actif du stock
 - c. Compte d'achat : Coût des marchandises vendues
 - d. Quantité en stock à l'origine : 0
 - e. En date du 1er juillet de l'année dernière
3. Nom : Coupe-bordure
 - a. Description de la vente : Coupe-bordure
 - b. Prix de vente : 399,95 \$
 - c. Taxes : Taxable
 - d. Prix d'achat : 187,66 \$
 - e. Seuil de réapprovisionnement : 5
 - f. Quantité en stock à l'origine : 0
4. Nom : Taille-haies à essence
 - a. Description de la vente : Taille-haies à essence
 - b. Prix de vente : 299,95 \$
 - c. Taxes : Taxable
 - d. Prix d'achat : 128,88 \$
 - e. Seuil de réapprovisionnement : 5
 - f. Quantité en stock à l'origine : 0

5. Nom : Pelle de jardin
 - a. Description de la vente : Pelle de jardin
 - b. Prix de vente : 39,95 \$
 - c. Taxes : Taxable
 - d. Prix d'achat : 16,00 \$
 - e. Seuil de réapprovisionnement : 15
 - f. Quantité en stock à l'origine : 0
6. Nom : Élagueur et sécateur
 - a. Description de la vente : Élagueur et sécateur
 - b. Prix de vente : 89,94 \$
 - c. Taxes : Taxable
 - d. Prix d'achat : 32,87 \$
 - e. Seuil de réapprovisionnement : 10
 - f. Quantité en stock à l'origine : 0
7. Nom : Taille-bordure Stihl 2000
 - a. Description de la vente : Taille-bordure Stihl 2000
 - b. Prix de vente : 299,95 \$
 - c. Taxes : Taxable
 - d. Prix d'achat : 128,88 \$
 - e. Seuil de réapprovisionnement : 5
 - f. Quantité en stock à l'origine : 0
8. Nom : Tondeuse Honda
 - a. Description de la vente : Tondeuse Honda
 - b. Prix de vente : 499,95 \$
 - c. Taxes : Taxable
 - d. Prix d'achat : 277,10 \$
 - e. Seuil de réapprovisionnement : 5
 - f. Quantité en stock à l'origine : 0

9. Nom : Engrais pour conifères
 - a. Description de la vente : Engrais pour conifères
 - b. Prix de vente : 39,95 \$
 - c. Taxes : Taxable
 - d. Prix d'achat : 11,88 \$
 - e. Seuil de réapprovisionnement : 50
 - f. Quantité en stock à l'origine : 0
10. Nom : souffleuse à feuilles bleu électrique
 - a. Description de la vente : souffleuse à feuilles bleu électrique
 - b. Prix de vente : 299,95 \$
 - c. Taxes : Taxable
 - d. Prix d'achat : 130,09 \$
 - e. Seuil de réapprovisionnement : 10
 - f. Quantité en stock à l'origine : 0
11. Activez les bons de commande s'ils ne le sont pas déjà.
12. Créez un bon de commande pour Fournitures Fournier en date du 1er juillet de l'année dernière. Commandez les pièces en stock suivantes : **REMARQUE** : Activez les bons de commande, s'ils ne le sont pas déjà.
 - a. Coupe-bordure - 10
 - b. Engrais pour conifères - 100 sacs
13. Créez un nouveau fournisseur :
 - Coordonnées
Jardinage Laplante
3410, boulevard Saint-Martin Est
Laval (Québec) H7E 5E5
14. Commandez les articles suivants de Jardinage Laplante en date du 10 juillet de l'année dernière.
 - a. Élagueur et sécateur - 15
 - b. Pelle de jardin - 25
 - c. Taille-haies à essence - 10
 - d. Souffleuse à feuilles bleu électrique - 15
 - e. Tondeuse Honda - 10

15. Recevez les articles prévus dans le BC pour Fournitures Fournier. Recevez la commande au complet en date du 10 juillet de l'année dernière. Utilisez le formulaire de facture à payer pour recevoir les articles figurant dans le bon de commande.
16. Recevez les articles prévus dans le bon de commande pour Jardinage Laplante en date du 20 juillet de l'année dernière. Vous avez reçu tous les articles, sauf les articles suivants, que vous avez reçus en partie :
 - a. Souffleuse à feuilles bleu électrique - 11 articles
 - b. Pelle de jardin - 23 articles
17. Acquitez les factures à payer pour Fournitures Fournier et Jardinage Laplante en entier le 31 juillet de l'année dernière. Utilisez le chèque portant le numéro suivant.
18. Juliette a remarqué que des clients achètent plusieurs outils de jardinage à la fois. Elle a l'idée de regrouper plusieurs outils et de les offrir en tant que « trousse d'entretien de la pelouse ». Créez une trousse d'entretien comptant les articles suivants :
 - a. Tondeuse Honda - 1
 - b. Taille-haies à essence - 1
 - c. Souffleuse à feuilles bleu électrique - 1
 - d. Description des ventes - Trousse d'entretien de la pelouse
19. Créez une facture pour Robert Larose pour la trousse d'entretien de la pelouse en date du 20 juillet de l'année dernière.
20. Recevez le paiement de Robert Larose pour le paiement de la facture ci-dessus en date du 31 juillet. Déposez-le directement dans le compte de la banque Montréal épargne et prêts. Paiement au moyen du chèque n° 1381.
21. Pendant un gros orage, le toit de l'entrepôt Le Paysager vert s'est mis à fuir. Trois taille-haies à essence ont été endommagés au point d'être invendables. Ils devront être éliminés. Andrea vous demande de les radier des stocks en date du 31 juillet de l'année dernière. Rajustez les stocks en fonction des biens endommagés. Andrea vous demande d'utiliser un compte de dévalorisation. (Indice : vous devrez peut-être utiliser le plan comptable pour créer un nouveau compte.)
22. Juliette et Jean veulent connaître la valeur de leur stock. Créez le rapport personnalisé et enregistrez-le sous le titre *Détail de la valorisation des stocks - juillet*.
23. Juliette veut qu'un dénombrement des stocks soit effectué chaque mois. Elle aimerait obtenir une liste des éléments en stock en date d'aujourd'hui. Enregistrez le rapport personnalisé sous le titre *Rapport d'inventaire des stocks - juillet*

▶ Août (chapitre 11)

Après sept mois d'exploitation bien remplis, Jean et Juliette doivent faire le point sur l'état de leur entreprise. Ils vont créer plusieurs rapports pour les aider à prendre des décisions importantes.

1. Exécutez un bilan en date du 1er août de l'année dernière. Enregistrez le rapport personnalisé sous le titre *Bilan - 1er août*.
2. Exécutez le rapport État des résultats pour la période du 1er janvier au 31 juillet de l'année dernière. Enregistrez le rapport personnalisé sous le titre *État des résultats - cumul annuel*.
3. Exécutez le rapport Sommaire du classement chronologique des comptes clients en date du 31 juillet de l'année dernière. Enregistrez le rapport personnalisé sous le titre *Sommaire du classement chronologique des CC - 31 juillet*.
4. Exécutez le rapport Sommaire du classement chronologique des comptes fournisseurs en date du 31 juillet de l'année dernière. Enregistrez le rapport personnalisé sous le titre *Sommaire du classement chronologique des CF - 31 juillet*.
5. Créez un rapport Détails des ventes par client pour la période du 1er janvier au 31 juillet de l'année dernière. Enregistrez le rapport sous le titre *Détails des ventes par client - cumul annuel*.
6. Juliette adore effectuer des analyses au moyen de Microsoft Excel. Elle vous demande une version Excel de l'État des résultats. Créez le rapport en Excel et envoyez-le par courriel à votre instructeur.
7. Andrea veut un État des résultats en format.pdf. Créez le rapport et envoyez-le par courriel à votre instructeur.
8. Andrea aimerait recevoir les rapports hebdomadaires par courriel tous les lundis matin. Configurez un groupe de tous les rapports ci-dessus et programmez-les pour qu'ils soient envoyés régulièrement à votre instructeur (consultez l'instructeur pour plus de détails).