

Gestion

    **GNS.com**

Logiciels pour Gestion d'Entreprise – Conception et Vente



PRÉSENTATION SOMMAIRE



Conçu spécifiquement pour les Petites et Moyennes Entreprises.
Recherche et développement par l'équipe multidisciplinaire de
G.N.S. SERVICE inc.



GESTION PME CANADA LA SOLUTION !

Logiciel de Gestion d'Entreprise et de la Clientèle
Conçu pour les Petites et Moyennes Entreprises



Sauvez du Temps! Développez votre Entreprise!

- ✓ Gestionnaire de contacts et carnet d'adresses.
- ✓ Facilite la gestion administrative pour PME.
- ✓ Fichier pour documents scannés (classeur virtuel).
- ✓ Calculatrice financière (prêt personnel, auto, hypothécaire).
- ✓ Factures, soumissions et états de compte sont conformes aux enveloppes à fenêtre.
- ✓ Tient compte des taxes de chaque province canadienne.
- ✓ Logiciel bilingue : Français et Anglais.
- ✓ Produits et catégories trilingue : Français, Anglais, Espagnol.
- ✓ Mise à jour en Ligne du logiciel.
- ✓ Guide de l'utilisateur imagé en couleur **320** pages ±.
- ✓ Vidéos de formation en Ligne et sur CD.

Barre de Navigation du Logiciel

Fichier Représentants Clients Fournisseurs Produits Ventes Achats Rapports Outils Auto Edition Fenêtre Aide

SAVIEZ-VOUS QUE *Gestion PME Canada* VOUS PERMET DE...?

Maximiser vos revenus / Optimiser votre temps / Réduire vos efforts

Maintenir des relations V.I.P. avec vos clients

- Dossiers clients individuels et corporatifs
- Dossiers de gestion des suivis
- Dossier cumulatif sur vos ventes par client
- Étiquettes d'adresses pour cartes de fête
- Étiquettes d'adresses clients, prospects et/ou par ville
- Dossier des fournisseurs
- Fichiers des produits et gestion de l'inventaire
- Facturation bilingue et soumission avec option d'un logo
- Rapport des produits et quantités vendus par période
- Accès à vos données en tout temps et **plus encore !**

Sortir une multitude de rapports

- Journal des ventes et des achats
- Historique des ventes par client, par représentant et par catégorie
- Liste des comptes à recevoir, à payer et état de compte
- Liste détaillée des encaissements, paiements, dépôts et profits
- Registre de petite caisse (repas et divers)
- Journal des transactions (recettes et déboursés)
- Registre et rapport annuel des kilométrages automobile
- Compte et rapport fiscal annuel des dépenses automobile
- Sommaire des revenus et dépenses
- Rapport de taxes TPS/TVP et **plus encore !**

Gagnez la liberté et rajoutez un air de professionnalisme à votre entreprise.

- * MC : Marque de Commerce
- Programme compilé interactif
- Internet Explorer version 5.0 ou mieux
- Acrobat Reader version 6.0 ou mieux (pour le guide de l'utilisateur)
- Application entièrement en mode « Windows »
- Résolution minimale 800 X 600
- Espace requis : 250 MO
- **Guide** de l'utilisateur, imagé en couleur **317** pages ±
- Mise à jour en **Ligne**
- **Vidéos** de Formation en **Ligne** et sur **CD**

Gestion PME Canada Votre SOLUTION !



Votre Santé Financière

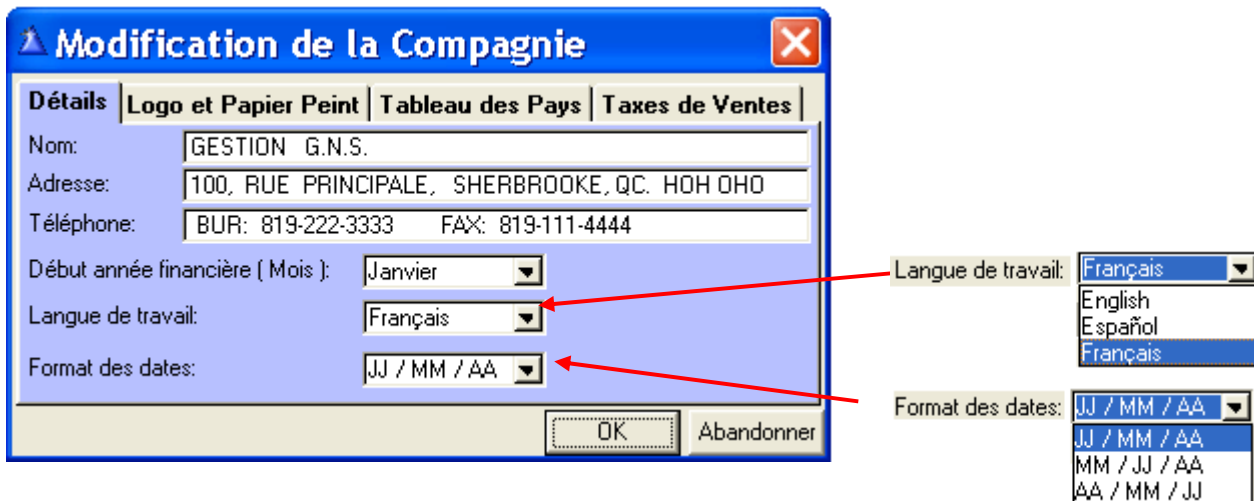
Bureau
819 564-1728

www.GNS-Service.com

Sans Frais
1 877 564-1777

1955, Belvédère Sud, bureau 200, Sherbrooke, Québec Canada J1H 5Y3 Courriel : info@GNS-Service.com

CHAPITRE 1 « Menu FICHER »



Début année financière (Mois) : Par défaut le mois est janvier (modifiable).

Langue de travail : Français ou Anglais, **entièrement automatisé.**

La facturation est en français et anglais seulement.

La description des produits et des catégories est trilingue.

Espagnol : Nous avons rajouté une **description espagnole** pour les **produits de services**, toutes les **catégories** et **certaines textes**.

Format des dates : Sélectionnez le format que vous utilisez.

(Dans ce Guide nous utilisons le format **JJ/MM/AA**)

Fenêtre « **Pays** » :

Modification de la Compagnie

Détails | Logo et Papier Peint | **Tableau des Pays** | Taxes de Ventes

Par Nom

NOM

CANADA
FRANCE
MEXIQUE
U.S.A.

Provinces / États

Par Abréviation | Par Nom

ABV	NOM	T.P.S.	T.V.P.
AB	ALBERTA	6.00	0.00
BC	COLOMBIE-BRITANIQUE	6.00	7.00
MB	MANITOBA	6.00	7.00
NB	NOUVEAU-BRUNSWICK	14.00	0.00
NL	TERRE-NEUVE	14.00	0.00
NS	NOUVELLE-ÉCOSSE	14.00	0.00
NT	TERRITOIRE DU NORD-OUEST	6.00	0.00
NU	NUNAVUT	6.00	0.00
ON	ONTARIO	6.00	8.00
PE	ILE-DU-PRINCE-EDOUARD	6.00	10.00
QC	QUÉBEC	6.00	7.50
SK	SASKATCHEWAN	6.00	7.00
YT	YUKON	6.00	0.00

Ajouter Modifier Radier Taxes Ajouter Modifier Radier

OK Abandonner

Canada et ses Provinces, États Unis (U.S.A.) et ses États sont programmés.

Notez que les taux de taxes sont modifiables.

Pays et Provinces / États par défaut : Sélectionnez le pays Canada, les Provinces Canadiennes s'afficheront.
Sélectionnez le pays U.S.A., les États Américains s'afficheront.

Ajoutez autant de pays que vous désirez.

Ex. : Pour un client dont le **pays** n'est pas inscrit au Tableau des pays.

Cliquez « **Ajoutez** » et inscrivez les États, Provinces ou Comtés selon le pays.

Si vous avez un nouveau client en **Suisse**, et que vous voulez l'inscrire au Menu « **Clients** » pour votre base de données, vous devez d'abord inscrire la **Suisse** au tableau des Pays ainsi que la Province / État, ou Comté applicable.

Ensuite, vous pourrez sélectionner le Pays **Suisse** au fichier du client.

Fenêtre « **Taxes de Ventes** » :

Modification de la Compagnie

Détails | Logo et Papier Peint | Tableau des Pays | **Taxes de Ventes**

Pays: CANADA

Province: QUÉBEC

Fédéral Provincial

T.P.S. T.V.P.

Taux de taxe: 6.00 7.50

Date d'inscription (Taxes): 1/07/2006

No de taxe: 0101010101 RT0001 0202020202 TQ0001

OK Abandonner

CHAPITRE 2 « Menu REPRÉSENTANTS »



Les données des Représentants : sont directement liées à la base de données aux menus : « **Clients** », « **Ventes** » et « **Rapports** ».

NUMERO	NOM	PRENOM
5	MARTIN	NANCY
3	AUGER	ALBERT

Dans tous les tableaux, les noms sont affichés par ordre alphabétique. Si vous voulez qu'un nom apparaisse en 1^{er} pour une meilleure recherche, laissez un espace avant de taper la 1^{ère} lettre du nom.
Ex : Voir **MARTIN** dans le tableau des représentants.

- 1) Cliquez « **Ajouter** » : Le No s'inscrit automatiquement, inscrivez le Nom et le Prénom.
- 2) Inscrivez **votre nom** en tant que Représentant.
- 3) Inscrivez vos représentants.
- 4) Cliquez « **Radier** » : Sur un nom sélectionné vous perdez le No, seul le dernier No inscrit est récupérable.

Exemples :

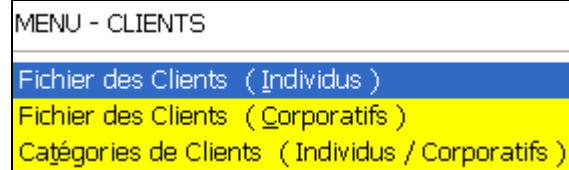
- Au Tableau des Représentants plus haut, il y avait **5** entrées et vous avez « **Radier** » les Représentants No **1, 2, & 4** vous « **Ajouter** » un nouveau Représentant, le nouveau numéro sera No **6** car, les No **1, 2, & 4** ne sont plus utilisables.
- Vous « **Radier** » le Représentant No **5**, et vous « **Ajouter** » un nouveau Représentant, le nouveau numéro sera No **5** car, le No **5** étant le dernier No inscrit il sera récupérable. **Seulement le dernier No inscrit est récupérable s'il est radié.**

Pourquoi bien Identifier chaque Représentant ?

Au menu « **Rapports** » section Clients, vous aurez le choix d'imprimer les listes clients et les étiquettes d'adresses par **Représentant sélectionné** ou **tous**.

Au menu « **Rapports** » section Ventes, vous aurez le choix d'imprimer les ventes par **Représentant sélectionné** ou **tous**.

CHAPITRE 3 « Menu CLIENTS »



FICHER DES CLIENTS (Individus)

Modification d'un Client (Individu)

Détails | **Gestion des Suivis** | **Cumulatif Ventes** | **Documents Scannés**

No client: 8198889999 Cat.: CLIENT INDIVIDU Langue: Français ☒ Carte de fête ☐ Inactif

Rep.: MARTIN NANCY Début: 25/08/2003 Fin:

Nom: AUGER Nom (conjoint): AUGER

Prénom: ALBERT Prénom (conjoint): CLAIRE

D.D.N.: 2/08/1951 Âge: 55 D.D.N. (conjoint): 16/10/1953 Âge: 53

Adresse: 1955, AVE. PRINCIPALE # Téléphone

Ville: MAGOG Résidence: 819 888-9999

Province: QUÉBEC Bureau: 418 888-9999

Pays: CANADA Code postal: H0H 0H0 Cellulaire: 450 888-9999

Courriel: INFO@AUGER.COM Télécopieur: 514 888-9999

Autre: 602 777-8899

Remarque: TEST TEST TEST TEST TEST OK
TEST TEST

ENFANTS	Prénom:	D.D.N.: J/M/A	ÂGE
ALEX		1/01/1984	23
ANNE		2/02/1986	21
BENOIT		3/03/1991	16
CAROLE		4/04/1994	13

Imprimer OK Abandonner

No client: Inscrivez le numéro de téléphone avec le code régional sans espace ou le numéro de votre choix. (**Facultatif**)

Catégorie : Sélectionnez la catégorie désirée dans la liste déroulante : EX. : Autre, Prospect Client, etc.

Langue : Détermine le choix de la langue par défaut qui s'imprimera sur les factures de vente du client.

Carte de fête: Cochez la case si vous voulez poster une carte de fête.

Inactif: Si vous cochez la case, le Nom s'affichera en **rouge** au Tableau des Clients.

Représentant : Vos représentants. Sélectionnez le nom par le bouton de la liste déroulante.

Début : La date, lorsqu'il devient client.

Fin : La date lorsqu'il devient inactif.

D.D.N. : Date de naissance.

Province : Par défaut c'est la province que vous avez sélectionnée au menu « **Fichier** » Configuration des données, onglet « **Taxes de Ventes** » qui s'affiche.

Pays : Canada s'affiche par défaut.

Imprimer : Pour imprimer l'information de ce client pour vos dossiers.

Voici l'exemple de l'impression des informations du client pour votre dossier.

No client:	8198889999	Cat.: CLIENT INDIVIDU	<input checked="" type="checkbox"/> Carte de fête	<input type="checkbox"/> Inactif
Rep.:	MARTIN NANCY	Début:	5/08/2003	Fin: / /
Langue:	ANGLAIS			
Nom:	AUGER	Nom (Conjoint):	AUGER	
Prénom:	ALBERT	Prénom (Conjoint):	CLAIRE	
D.D.N.:	2/08/1951		55	
		D.D.N. (Conjoint):	16/10/1953	52
Adresse:	1955, AVE. PRINCIPALE		Téléphones	
Ville:	MAGOG		Résidence:	819 888-9999
Province:	QC		Bureau:	418 888-9999
Pays:	CANADA		Cellulaire:	450 888-9999
Code Postal:	H0H 0H0		Télécopieur:	514 888-9999
Courriel:	INFO@AUGER.COM		Autre:	
Remarque:	TEST TEST TEST TEST TEST TEST TEST OK		ENFANTS	
	TEST TEST		Prénom:	D.D.N.: J/M/A ÂGE
	TEST		ALEX	1/01/1984 22
	TEST		ANNE	2/02/1986 20
			BENOIT	3/03/1991 15
			CAROLE	4/04/1994 12

Date d'impression: 2/09/2006 13:19

Fenêtre « **Gestion des Suivis** » :

Modification d'un Client (Individu)

Détails **Gestion des Suivis** Cumulatif Ventres Documents Scannés

Tous les Suivis **Suivis Non Complétés** Suivis Complétés

DATE		RAPPEL		HEURES	DESCRIPTION
APPEL	COMPLÉTÉE	DATE	HEURE		
2/04/07	/ /	15/04/07	13:00	33.00	TRAVAUX À DOMICILE
1/04/07	2/04/07	15/04/07	2:00	3.50	APPEL DE SERVICE

Imprimer Ajouter Modifier Radier

OK Abandonner

Fenêtre « **Cumulatif Ventres** » :

Modification d'un Client (Individu)

Détails Gestion des Suivis **Cumulatif Ventres** Documents Scannés

Par Année

AN.	CUMULATIF ANNUEL	JANVIER JUILLET	FEVRIER AOÛT	MARS SEPTEMBRE	AVRIL OCTOBRE	MAI NOVEMBRE	JUIN DÉCEMBRE
2007	22,880.16	1,237.65 145.35	5,073.26 5,210.00	1,336.77 (1,009.20)	4,003.68 0.00	194.50 894.96	3,750.00 2,043.19
2006	1,348.89	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 953.99	0.00 319.90	0.00 0.00	75.00 0.00
2005	1,800.00	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	1,800.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00

Imprimer

OK Abandonner

Fenêtre « Documents Scannés » :

Modification d'un Client (individu)

Détails | Gestion des Suivis | Cumulatif Ventes | **Documents Scannés**

Par Date

DATE	REFERENCE
21/06/07	DOCUMENT # 2 WORD : DÉFINITIONS DES CLÉS DE FONCTIONS.
15/06/07	DOCUMENT # 1 PDF : DÉFINITIONS DES CLÉS DE FONCTIONS.

Ouvrir | Ajouter | Modifier | Radier

OK | Abandonner

Pourquoi Documents Scannés?

Vous pouvez scanner tous documents relatifs à votre client et le conserver dans son dossier. (Classeur virtuel)

Exemple : Carte d'affaire, facturation à votre client, mémo, courriel reçu, correspondance reçue, etc....

Ajout d'un Document Scanné

Détails

Client: **ALBERT AUGER**

Conjoint: **CLAIRE TREMBLAY AUGER**

Date: 15/06/2007

Référence: DOCUMENT # 1 PDF : DÉFINITIONS DES CLÉS DE FONCTIONS.

Document: DOCUMENT# 1 PDF.pdf

Remarque: COPIE D'ENVOI AU CLIENT

OK | Abandonner

MENU - CLIENTS
Fichier des Clients (Individus)
Fichier des Clients (Corporatifs)
Catégories de Clients (Individus / Corporatifs)
Listes d'Envoi Spéciales

LISTES D'ENVOI SPÉCIALES

Pourquoi une liste d'envoi spéciale ?

Cette liste vous permettra de faire un envoi postal ciblé à votre clientèle, pour envoyer des informations ou de la publicité par catégorie de clients selon votre Entreprise.

Vous pourrez sélectionner une liste de clients selon votre besoin d'envoi postal.

Vous gagnerez du temps et serez plus efficace.

Ajout d'une Liste d'Envoi Spéciale

Détails

Séquence:

Type de client: **Individu**

Description:

Par Nom

NOM	PRENOM	TYPE
AUGER	ALBERT	Client
AUGER	CLAIRE	Conjoint
BEAUCHER	NORMAND	Client
BORDEAU	LISE	Conjoint
GAGNON	DENIS	Les deux

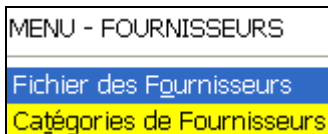
Nombre de Clients: **5**

Tableau des Listes d'Envoi Spéciales

Par Séquence

SEQUENCE	TYPE	DESCRIPTION
1	INDIVIDU	LISTE CLIENTS
2	INDIVIDU	LISTE PROPECTS

CHAPITRE 4 « Menu FOURNISSEURS »



FICHER DES FOURNISSEURS

Modification d'un Fournisseur

Détails | Documents Scannés

No. Fournisseur: 4181234567 ☒ Carte de fête ☐ Inactif Début: 1/01/2007
 Catégorie: ASSURANCE Fin:
 Nom: ASSURANCE ABC.
 A/S: M. ALBERT MORIN D.D.N.: 15/08/1953 Âge: 53
 Adresse: 123, AVE. PRINCIPALE, B. 250
 Ville: QUÉBEC # Téléphone
 Province: QUÉBEC Bureau: 418 123-4567
 Pays: CANADA Code postal: H0H 0H0 Sans frais: 800 123-4567
 Courriel: amorin@assuranceabc.com Cellulaire: 418 989-4567
 Remarque: COMPTE MAISON # P 00012345 - A Télécopieur: 418 987-6543
 COMPTE AUTO # P 00012345 - B
 COMPTE AFFAIRE # P 00087695
 Autre:
 Autre:
 Imprimer OK Abandonner

No Fournisseur : Inscrivez le numéro de téléphone avec le code régional sans espace ou le numéro de votre choix.

Carte de fête : Cochez la case si vous voulez poster une carte de fête.

Inactif : Si vous cochez cette case, le Nom s'affichera en **rouge**, dans le tableau des fournisseurs.

Début : La date, lorsqu'il devient fournisseur. / **Fin :** La date lorsqu'il devient inactif.

Catégorie: Sélectionnez la catégorie désirée dans la liste déroulante : Ex. : Banque, Assurance, Cellulaire, etc.

Nom : Le nom de l'entreprise. / **A/S :** Le nom de votre contact. / **D.D.N. :** Date de naissance de votre contact.

Imprimer : Pour imprimer l'information de ce fournisseur pour vos dossiers.

Date d'impression: 13/10/2006 9:03

No. fournisseur: 4181234567 ☒ Carte de fête ☐ Inactif Début: 1/01/2003
 Catégorie: ASSURANCE Fin: / /
 Nom: ASSURANCE ABC.
 A/S: M. ALBERT MORIN D.D.N.: 15/08/1953 53
 Adresse: 123, AVE. PRINCIPALE, B. 250 #Téléphones
 Ville: QUÉBEC Province: QC Bureau: 418 123-4567
 Pays: CANADA Code Postal: H0H 0H0 Sans frais: 800 123-4567
 Courriel: amorin@assuranceabc.com Cellulaire: 418 989-4567
 Remarque: COMPTE MAISON # P 00012345 - A Télécopieur: 418 987-6543
 COMPTE AUTO # P 00012345 - B
 COMPTE AFFAIRE # P 00087695
 Autre:
 Autre:

CHAPITRE 5 « Menu PRODUITS »



Fichier des Produits (Inventaire)

FICHER DES PRODUITS (Inventaire)

Fichier des Produits (Autres)

Ajout d'un Produit (Inventaire)

Détails

No produit: 00053

Description française: CIRE POUR AUTO

Description anglaise: CAR WAX

Description espagnole: CERA PARA COCHE

Prix détail: 21.00

Prix coûtant: 14.98

Quantité en inventaire: 15

☒ T.P.S. ☒ T.V.P.

OK Abandonner

Tableau des Produits (Inventaire)

Par No. Produit	Par Description			
NO PRODUIT	DESCRIPTION	DETAIL	COUTANT	QUANTITE
00053	CIRE POUR AUTO	21.00	14.98	15
00220	LAMPE DE POCHE	9.99	4.29	15
0044-CDN	CHANDAIL	39.99	17.29	3
0061JF3638404244	PANTALON JEANS	31.99	21.29	6
1234567890AB12	MARTEAU	11.99	7.25	4
1330	PAPIER D'EMBALLAGE	3.99	1.05	13
22113	SHAMPOOING	6.99	4.98	12
22467	BROSSE À CHEVEUX	7.39	3.79	10
3444	CRAYONS COULEUR	9.69	6.00	10
55000	ORDINATEUR	699.00	510.00	10
B0061	BATTERIES	6.29	2.79	39
CH-4412	CHAISE	40.79	28.78	10
CREDIT	X	-10.00	-10.00	0
LT-66	LAMPE DE TABLE	36.59	24.55	10

Ajouter Modifier Radier

Imprimer Quitter

À la case **No Produit**, il y a **16** espaces pour inscrire des chiffres et/ou des lettres.

Inscrivez tous les produits et quantité de votre inventaire. **Quantité en inventaire** : modifiable en tout temps.

Les produits vendus se (-) soustraient de l'inventaire et

les produits achetés s'additionnent (+) à l'inventaire automatiquement.

GESTION G.N.S.				
Liste des Produits (Inventaire)				
Date d'impression: 9/02/2007 - 15:12				
NO PRODUIT	DESCRIPTION	DÉTAIL	COÛTANT	QUANTITÉ
00053	CIRE POUR AUTO	21.00	14.98	15
00220	LAMPE DE POCHE	9.99	4.29	15
0044-CDN	CHANDAIL	39.99	17.29	3
0061JF3638404244	PANTALON JEANS	31.99	21.29	-3
1234567890AB12	MARTEAU	11.99	7.25	4
1330	PAPIER D'EMBALLAGE	3.99	1.05	13
22113	SHAMPOOING	6.99	4.98	12
22467	BROSSE À CHEVEUX	7.39	3.79	10
3444	CRAYONS COULEUR	9.69	6.00	10
55000	ORDINATEUR	699.00	510.00	10
AB-23	PARFUM	34.00	19.36	8
ABCDEFGHIJKLM	RIDEAU DE DENTELLE	70.59	49.49	10
B0061	BATTERIES	6.29	2.79	39
CH-4412	CHAISE	40.79	28.78	10
LT-66	LAMPE DE TABLE	36.59	24.55	10

FICHER DES PRODUITS (Autres)

Au Tableau des Produits (Autres) les montants et les taxes peuvent être inscrits d'avance.

Exemples de Descriptions: Cours, Consultation, Formation, Mémo etc.

Vous sauvez du temps lorsque vous sélectionnez un produit lors de la facturation au menu « **Ventes** » section Factures de Ventes / Revenus (Autres).

T.P.S. /T.V.P. : Si vous n'êtes pas inscrit aux taxes les cases seront désactivées.

Si un produit n'est pas taxable décochez les cases des Taxes.

Ajout d'un Produit (Autre)

Détails

No produit: 0001

Description française: CONSULTATION

Description anglaise: CONSULTATION

Description espagnole: CONSULTA

Prix détail: 50.00

☒ T.P.S. ☒ T.V.P.

OK Abandonner

À la case **No Produit**, il y a **16 espaces** pour inscrire des **chiffres** et/ou des **lettres**.

Vous pouvez créer le nombre de produits et de mémos que vous désirez.

Tableau des Produits (Autres)

Par No. Produit | Par Description

NO PRODUIT	DESCRIPTION	DETAIL
0001	CONSULTATION	50.00
003	CONVERSATION TÉLÉPHONIQUE	0.00
004	SERVICES CLIENTS	65.00
005	SERVICES DE SECRÉTARIAT	25.00
007-CD	INSTALLATION	75.00
008-ABCDEF	FORMATION	50.00
009	PRODUITS	0.00
ABCD	MERCI	0.00
PR-0689	PIÈCES DE RECHANGE	0.00
R-27	RÉPARATION	65.00

Imprimer Ajouter Modifier Radier

Quitter

GESTION G.N.S.

Liste des Produits (Autres)

Date d'impression: 9/02/2007 - 15:42

NO PRODUIT	DESCRIPTION	PRIX
0001	CONSULTATION	50.00
003	CONVERSATION TÉLÉPHONIQUE	0.00
004	SERVICES CLIENTS	65.00
005	SERVICES DE SECRÉTARIAT	25.00
007-CD	INSTALLATION	75.00
008-ABCDEF	FORMATION	50.00
009	PRODUITS	0.00
ABCD	MERCI	0.00
PR-0689	PIÈCES DE RECHANGE	0.00
R-27	RÉPARATION	65.00

CHAPITRE 6 « Menu VENTES / REVENUS »

Gestion PME Canada - (GESTION G.N.S.)

Fichier Représentants Clients Fournisseurs Produits **Ventes** Achats Rapports Outils Auto Edition Fenêtre Aide

MENU - VENTES / REVENUS

Factures de Ventes Courantes (Inventaire)

Factures de Ventes Enregistrées (Inventaire)

Soumissions (Inventaire)

Factures de Ventes / Revenus (Autres)

Soumissions (Autres)

Catégories de Ventes / Revenus (Inventaire et Autres)

Catégories de Paiements de Ventes (Inventaire et Autres)

Ajout d'une Vente Courante (Inventaire)

Détails Encaissements Sommaire du Profit

Date: 17/02/2007 Langue: Français Escompte: 0.00

Catégorie: PRODUIT D'INVENTAIRE

Client: AUGER

Prénom: ALBERT

Adresse: 1955, AVE. PRINCIPALE

Ville: MAGOG

Province: QUÉBEC

Pays: CANADA

Code postal: H0H 0H0

Référence: ORDINATEUR

Représentant: NANCY MARTIN

Sous-total: 739.79

Expédition: 0.00

T.P.S.: 44.39

T.V.P.: 58.81

Total: 842.99

Solde: 842.99

NO PRODUIT	QTE	DESCRIPTION	PRIX UN.	TOTAL
55000	1.000	ORDINATEUR	699.00	699.00
CH-4412	1.000	CHAISE	40.79	40.79

Ajouter Modifier Radier

OK Abandonner

Date : Par défaut la date du jour est affichée et peut être modifiée.

Langue : La description des produits s'affichera automatiquement selon la langue de votre client.

Escompte : À votre choix. Exemple 15%.

Catégorie : Sélectionnez la catégorie dans la liste déroulante des Catégories de Ventes/Revenues.

Client : Par le bouton **jaune** de recherche vous transférez au tableau Sélection d'un Client.

Ou inscrivez le nom et l'adresse manuellement.

Référence : Numéro de bon de commande ou note/mémo etc.

Représentant : Vos représentants. Sélectionnez le nom par le bouton de la liste déroulante.

Ajout d'une Vente Courante (Inventaire)

Détails | Encaissements | Sommaire du Profit

Date: 17/02/2007 Langue: Français **Escompte: 25.00**

Catégorie: PRODUIT D'INVENTAIRE

Client: AUGER

Prénom: ALBERT

Adresse: 1955, AVE. PRINCIPALE

Ville: MAGOG

Province: QUÉBEC

Pays: CANADA

Code postal: HOH 0H0

Représentant: NANCY MARTIN

Sous-total: 554.84

Expédition: 0.00

T.P.S.: 33.29

T.V.P.: 44.11

Total: 632.24

Solde: 632.24

Référence: COUPON RABAIS

Détails

NO PRODUIT	QTE	DESCRIPTION	PRIX UN.	TOTAL
55000	1.000	ORDINATEUR	699.00	524.25
CH-4412	1.000	CHAISE	40.79	30.59
MERCI !				

Ajouter Modifier Radier

OK Abandonner

Inscrivez un escompte dans la case ci haut et dans la case « Référence » inscrivez la raison de l'escompte.
Cliquez « OK » lorsque la facture est finalisée.

GESTION G.N.S.
100, RUE PRINCIPALE, SHERBROOKE, QC. HOH 0H0
BUR: 819-222-3333 FAX: 819-111-4444

ALBERT AUGER
1955, AVE. PRINCIPALE
MAGOG, QC
CANADA HOH 0H0

#FACTURE: BROUILLON
DATE: 17/02/2007
Référence: COUPON PROMO
ESCOMPTE: 25 %

# PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION	PRIX	TOTAL
55000	1.000	ORDINATEUR	699.00	524.25
CH-4412	1.000	CHAISE	40.79	30.59
Merci !				
2.000				

No T.P.S.: 0101010101 RT0001
No T.V.P.: 0202020202 TQ0001

Sous-total: 554.84 \$
Expédition: 0.00
T.P.S.: 33.29
T.V.P.: 44.11

TOTAL: 632.24 \$
PAIEMENT: 632.24
SOLDE: 0.00

PAYÉ

IMPRESSION D'UNE FACTURE DE VENTES ENREGISTRÉES (Inventaire)

Tableau des Ventes Enregistrées (Inventaire)								
Par Date de Facture		Par Client	Par No Facture	Comptes à Recevoir				
DATE	NOM	PRENOM	ESC.	CATEGORIE	NO FACT.	TOTAL	SOLDE	DEPOT
17/02/07	AUGER	ALBERT	0.00	PRODUIT D'INVEN	1	842.99	0.00	17/02/07

Imprimer Consulter Quitter

Cliquez « Imprimer » pour avoir l'impression de la facture.


La Facture

# PRODUIT		QTÉ	DESCRIPTION	PRIX	TOTAL
55000		1.000	ORDINATEUR	699.00	699.00
CH-4412		1.000	CHAISE	40.79	40.79
		2.000			
No T.P.S.: 0101010101 RT0001				Sous-TOTAL: 739.79 \$	
No T.V.P.: 0202020202 TQ0001				Expédition: 0.00	
				T.P.S.: 44.39	
				T.V.P.: 58.81	
				TOTAL: 842.99 \$	
				PAIEMENT: 842.99	
				SOLDE: 0.00	

PAYÉ

N.B. : Le # FACTURE est 1 puisque la facture est maintenant enregistrée et comptabilisée.

En pliant la facture en trois, vous pourrez utiliser des enveloppes à fenêtre.

GestionGNS.com 1955, Belvédère Sud, bureau #200 Sherbrooke, QC J1H 0H0 Tél. : (819) 564-1728	
ALBERT AUGER 1955, AVE. PRINCIPALE MAGOG, QC CANADA H0H 0H0	

MENU - VENTES / REVENUS
Factures de Ventes Courantes (Inventaire)
Factures de Ventes Enregistrées (Inventaire)
Soumissions (Inventaire)
Factures de Ventes / Revenus (Autres)
Soumissions (Autres)
Catégories de Ventes / Revenus (Inventaire et Autres)
Catégories de Paiements de Ventes (Inventaire et Autres)

SOUSSIONS (Inventaire)

Tableau des Soumissions (Inventaire)

Par Nom

DATE	NOM	PRENOM	ESC.	# SOUM.	REFERENCE	TOTAL
17/02/07	AUGER	ALBERT	0.00	S-1	ORDI PERSONNEL	842.99

Générer Facture Imprimer Ajouter Modifier Radier Quitter

Voici un exemple d'impression d'une soumission

GESTION G.N.S.
 100, RUE PRINCIPALE, SHERBROOKE, QC. HOH 0H0
 BUR: 819-222-3333 FAX: 819-111-4444

ALBERT AUGER
 1955, AVE. PRINCIPALE
 MAGOG, QC
 CANADA HOH 0H0

SOUMISSION: **S-1**
 DATE: **17/02/2007**
 Référence: **ORDI PERSONNEL**
RÉS.: 819 888-9999
BUR: 418 888-9999
CELL: 450 888-9999
FAX: 514 888-9999

# PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION	PRIX	TOTAL
55000	1.000	ORDINATEUR	699.00	699.00
CH-4412	1.000	CHAISE	40.79	40.79
	2.000			

No T.P.S.: 0101010101 RT0001
 No T.V.P.: 0202020202 TQ0001

SOUS-TOTAL: 739.79 \$
 T.P.S.: 44.39
 T.V.P.: 58.81
TOTAL: 842.99 \$

SOUSSION

En pliant la soumission en **trois**, vous pourrez utiliser des enveloppes à fenêtre.

GestionGNS.com
1955, Boulevard Sud, Bureau #200
 Sherbrooke, QC J1H 5Y3
 Tél.: (819) 564-1738

ALBERT AUGER
 1955, AVE. PRINCIPALE
 MAGOG, QC
 CANADA HOH 0H0

MENU - VENTES / REVENUS
Factures de Ventes Courantes (Inventaire)
Factures de Ventes Enregistrées (Inventaire)
Soumissions (Inventaire)
Factures de Ventes / Revenus (Autres)
Soumissions (Autres)
Catégories de Ventes / Revenus (Inventaire et Autres)
Catégories de Paiements de Ventes (Inventaire et Autres)

FACTURES DE VENTES / REVENUS (Autres)

Tableau des Ventes / Revenus (Autres)

Par Date de Facture | Par Client | Par No Facture | Comptes à Recevoir

DATE	NOM	PRENOM	CATEGORIE	NO FACTURE	TOTAL	SOLDE	DEPOT
20/02/07	AUGER	ALBERT	CONSULTATION	A-1	598.24	0.00	15/03/07
26/02/07	BORDEAU	LUC	FORMATION	A-2	113.95	0.00	26/02/07

Imprimer | Ajouter | Modifier | Radier

Quitter

Ajout d'une Vente / Revenu (Autre)

Détails | Encaissements

Date: 20/02/2007 No facture: A-1 Langue: Français

Catégorie: CONSULTATION

Client: AUGER

Prénom: ALBERT

Adresse: 1955, AVE. PRINCIPALE

Ville: MAGOG

Province: QUÉBEC

Pays: CANADA

Code postal: H0H 0H0

Représentant: NANCY MARTIN

Référence: RECOMMANDATION

Sous-total: 525.00

T.P.S.: 31.50

T.V.P.: 41.74

Total: 598.24

Solde: 598.24


Détails

NO PRODUIT	QTE	DESCRIPTION	PRIX UN.	TOTAL
0001	10.500	CONSULTATION	50.00	525.00

Ajouter | Modifier | Radier

OK | Abandonner

Voici un exemple de l'impression d'une facture avec saut de ligne et remarque.

		GESTION G.N.S. 100, RUE PRINCIPALE, SHERBROOKE, QC. H0H 0H0 BUR: (819) 222-3333 FAX: (819) 111-4444		
		#FACTURE: A-1 DATE: 20/02/2007 Référence: RECOMMANDATION		
ALBERT AUGER 1955, AVE. PRINCIPALE MAGOG, QC CANADA H0H 0H0				
# PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION	PRIX	TOTAL
004	1.000	SERVICES CLIENTS	65.00	65.00
003	1.000	CONVERSATION TÉLÉPHONIQUE	20.00	20.00
SERVICE DE SECRÉTARIAT GRATUIT POUR 1 AN				
MERCII				
2.000		SOUS-TOTAL:		85.00 \$
No T.P.S.: 0101010101 RT0001		T.P.S.:		5.10
No T.V.P.: 0202020202 TQ0001		T.V.P.:		6.76
		TOTAL:		96.86 \$
		PAIEMENT:		96.86
		SOLDE:		0.00

CHAPITRE 7 « Menu ACHATS / DÉPENSES »

Gestion PME Canada - (GESTION G.N.S.)

Fichier Représentants Clients Fournisseurs Produits Ventes Achats Rapports Outils Auto Edition Fenêtre Aide

MENU - ACHATS / DÉPENSES

- Achats Courants (Inventaire)
- Achats Enregistrés (Inventaire)
- Achats / Dépenses (Autres)
- Catégories d'Achats / Dépenses (Inventaire et Autres)
- Catégories de Paiements d'Achats (Inventaire et Autres)

ACHATS COURANTS (Inventaire)

Ajout d'un Achat Courant (Inventaire)

Détails | Ajustement Manuel | Paiements

Date de commande: 24/02/2007

Fournisseur: INFORMATIC GÉNIAL INC.

Catégorie: INFORMATIQUE

No commande: C-0001

Mode de transport: FEDEX

No facture: F-0001

Date facture: 24/02/2007

Représentant: ALBERT AUGER

Sous-total: 538.78

Expédition: 10.00

T.P.S.: 32.93

T.V.P.: 43.63

Total: 625.34

Solde: 0.00

NO PRODUIT	QTE	DESCRIPTION	PRIX UN.	TOTAL
55000	1.000	ORDINATEUR	510.00	510.00
CH-4412	1.000	CHAISE	28.78	28.78

Ajouter Modifier Radier

OK Abandonner

Date : Par défaut, la date du jour est affichée et peut être modifiée.

Fournisseur : Cliquez le bouton **jaune** de recherche vous transférez au tableau
Sélection d'un fournisseur, cliquez « **Choisir** ». **Ou** inscrivez le nom manuellement.

Catégorie : Sélectionnez la catégorie dans la liste déroulante.

No commande : Inscrivez le No de commande du fournisseur s'il y a lieu.

Mode de transport : Inscrivez le transport. EX : Poste Canada, FedEx, UPS, Purolator, etc.

No facture : Inscrivez le numéro de la facture.

Date de facture : Inscrivez la date de la facture du fournisseur.

Représentant : Sélectionnez le représentant dans la liste déroulante.

Expédition : Inscrivez les frais d'expédition indiqué par le fournisseur.

Taxes : Les montants TPS/TVP sont calculés automatiquement.

OK : Cliquez pour sauvegarder cet achat.

MENU - ACHATS / DÉPENSES
Achats Courants (Inventaire)
Achats Enregistrés (Inventaire)
Achats / Dépenses (Autres)
Catégories d'Achats / Dépenses (Inventaire et Autres)
Catégories de Paiements d'Achats (Inventaire et Autres)

ACHATS ENREGISTRÉS (Inventaire)

Tableau des Achats Enregistrés (Inventaire)

Par Date de Facture | Par Fournisseur | Par No de Commande | Comptes à Payer

DATE	NO COMMANDE	FOURNISSEUR	TOTAL	SOLDE
24/02/07	C-0001	INFORMATIC GÉNIAL INC.	625.34	0.00

Imprimer Consulter

Quitter

Consultation d'un Achat Enregistré (Inventaire)

Détails | Ajustement Manuel | Paiements

Date de facture: 24/02/2007
 No facture: F-0001
 Fournisseur: INFORMATIC GÉNIAL INC.
 Catégorie: PRODUIT D'INVENTAIRE
 Date de commande: 24/02/2007
 No commande: C-0001
 Mode de transport: FEDEX
 Représentant: ALBERT AUGER

Sous-total:	538.78
Expédition:	10.00
T.P.S.:	32.93
T.V.P.:	43.63
Total:	625.34
Solde:	0.00

Détails

NO PRODUIT	QTE	DESCRIPTION	PRIX UN.	TOTAL
55000	1.000	ORDINATEUR	510.00	510.00
CH-4412	1.000	CHAISE	28.78	28.78

Consulter

OK Abandonner

Lors de l'enregistrement de la facture d'achat courant :

- Les produits achetés se (+) rajoutent à l'inventaire.
- L'achat s'enregistre automatiquement (inter/actif) au menu « **Rapports** » sections :
- Rapports sur les Produits (Inventaire)
- Rapports sur les Achats / Dépenses
- Sommaire des Revenus et Dépenses
- Rapport de Taxes
- **Lorsque enregistrée, la facture ne peut être radiée**

MENU - ACHATS / DÉPENSES
Achats Courants (Inventaire)
Achats Enregistrés (Inventaire)
Achats / Dépenses (Autres)
Catégories d'Achats / Dépenses (Inventaire et Autres)
Catégories de Paiements d'Achats (Inventaire et Autres)

ACHATS / DÉPENSES (Autres)

Ajout d'un Achat / Dépense (Autre)

Détails | **Paiements**

Date: 15/03/2007

Fournisseur: INFORMATIC GÉNIAL INC.

Catégorie: INFORMATIQUE

No facture: F-0001

Sous-total: 100.00

T.P.S.: 6.00

T.V.P.: 7.95

Calculer

Total: 113.95

Solde: 113.95

Représentant: ALBERT AUGER

OK **Abandonner**

Date : Par défaut la date du jour est affichée et peut être modifiée.

Fournisseur : Cliquez le bouton **jaune** de recherche. Le tableau Sélection d'un fournisseur s'affiche, sélectionnez le fournisseur et cliquez « **Choisir** ».

Ou inscrivez le nom manuellement.

Catégorie : Sélectionnez la catégorie dans la liste déroulante.

Représentant : Sélectionnez le représentant par le bouton de la liste déroulante.

No facture : Inscrivez le numéro de la facture.

Taxes : Inscrivez les montants TPS/TVQ manuellement ou cliquez le bouton « **Calculer** ».

À la section Achats / Dépenses, tous les achats inscrits sont transférés automatiquement (inter/actif) au menu « **Rapport** » sections Achats / Dépenses, Sommaire des Revenus et Dépenses et au Rapport de Taxes.

Tableau des Achats / Dépenses (Autres)

Par Date de Facture | Par Fournisseur | Par No Fact. | Comptes à Payer

DATE	FOURNISSEUR	CATEGORIE	NO FACT.	TOTAL	SOLDE
17/03/07	BELL CANADA	CELLULAIRE	F-0002	56.98	0.00
15/03/07	INFORMATIC GÉNIAL INC.	INFORMATIQUE	F-0001	513.95	413.95

Ajouter **Modifier** **Radier**

Quitter

ACHATS / DÉPENSES À TITRE D'INFORMATION

TRAVAILLEURS AUTONOMES

LES DÉPENSES SONT DÉDUCTIBLES À CERTAINES CONDITIONS :
Dans le but de gagner un Revenu et avec une expectative de Profit.

SOMMAIRE DES DÉPENSES DE BUREAU À DOMICILE

Au % Prorata d'espace utilisé	Employé non à Commissions	Employé à Commissions	Travailleur autonome	Exemple des coûts annuels	10 % Prorata d'espace utilisé
* Assurance	Non Déductible	Déductible	Déductible	300.00	30.00
Impôts Fonciers	Non Déductible	Déductible	Déductible	1,200.00	120.00
Intérêts Hypothécaires	Non Déductible	Non Déductible	Déductible	6,000.00	600.00
* Amortissement	Non Déductible	Non Déductible	Déductible	0	0
Loyer (si locataire)	Déductible	Déductible	Déductible	6,000.00	600.00
Électricité & Chauffage	Déductible	Déductible	Déductible	1,200.00	120.00
Entretien général	Déductible	Déductible	Déductible	2,400.00	240.00
Cet exemple : Intérêts Hypothécaires ou Loyer (si locataire) Total :				\$ 11,100.00	\$ 1,110.00

Déduction : au Fédéral 100 % de \$ 1,100.00 / Provincial (Québec) est de 50 % de \$ 1,100.00 = \$ 550.00

* Amortissement = est récupération à la vente de l'immeuble.

RÉSIDENTIE OU LOYER = UNE RÉPARTITION DES DÉPENSES DE SERVICE SUR L'UTILISATION DES LIEUX.

Vous pouvez déduire les dépenses d'un local ou espace de travail utilisé à des fins commerciales à votre domicile si :
 Le local constitue votre principal lieu d'affaires **ou** vous utilisez le local uniquement pour gagner votre revenu d'entreprise et ce de façon régulière et continue pour rencontrer des clients.

Pour déduire une partie des dépenses : Utilisez un % raisonnable, comme la superficie du local divisée par la superficie totale de votre domicile, pour répartir vos dépenses entre l'usage Commercial & Personnel.

Exemple résidentiel : 1 - 1 étage plein pied 1000p.c. le bureau 100p.c. = **10 %**
 2 - 1 étage avec sous-sol donc 800p.c. habitable = 1800p.c. = **6 %** ($100 \div 1800 \times 100 = 5.55$)
 3 - 2 étages avec sous -sol 2800p.c. = **4 %**

Loyer : C'est une répartition des dépenses de service sur l'utilisation des lieux qui peut varier entre **8 % à 12 %**.

* Assurance commerciale : Le coût supplémentaire est déductible à 100 %
 (Informez votre assureur de la nature de votre entreprise.)

Téléphone 2^e ligne, Internet et petit équipement de bureau de moins de \$ 200.00 sont déductibles à 100 %
 Toujours être très clair et avoir des pièces justificatives (facture / reçu), être juste et raisonnable pour vos dépenses.

REPAS ET FRAIS DE REPRÉSENTATION

La partie déductible des dépenses engagées pour des aliments, boissons ou divertissements se limite à 50 % du moins élevé des montants suivants:

Le montant effectivement engagé **ou qui est raisonnable dans les circonstances.**

Promotions ou cadeaux (vins et spiritueux) SAQ se limite à 50 %.

Cette limite s'applique également au coût des repas lorsque vous êtes en voyage, lorsque vous assistez à un congrès, à une conférence ou à toute autre activité similaire. D'autres règles peuvent s'appliquer au montant admissible dans ces situations particulières.

* Repas : Étant donné que les repas sont déductibles qu'à **50 %**, vous pouvez réclamer que **50 %** de la TPS/TVQ.

N.B.: Le budget prononcé le **12 juin 2003** par le ministre des Finances, M. Yves Séguin. Les mesures portant sur les taxes à la consommation et la fiscalité des entreprises: Imposition d'un plafond aux frais de représentation déductibles.

Depuis le 12 juin 2003, les frais de représentation déductibles (selon la limite de **50%**), dans le calcul du revenu d'un contribuable provenant d'une entreprise ou d'un bien, sont de plus limités à un montant égal à **1 %** du chiffre d'affaires du contribuable pour une année. Toutefois, les frais de représentation qui étaient soustraits de l'application de la limite de 50 % sont également soustraits de l'application de la limite de 1 %. (info : 2003 www.finances.gouv.qc.ca)

CHAPITRE 8 « Menu RAPPORTS »



MENU - RAPPORTS	MENU - RAPPORTS SUR LES CLIENTS (Individus)
Clients (Individus) ▶	Liste Format Cardex
Clients (Corporatifs) ▶	Liste Format Abrégé (Général)
Fournisseurs ▶	Liste Format Abrégé (Fête)
Produits ▶	Rapport des Feuilles de Temps (Individus / Corporatifs)
Ventes / Revenus ▶	Liste des Suivis Non Complétés (Individus / Corporatifs)
Achats / Dépenses ▶	Liste des Dates de Rappel (Individus / Corporatifs)
Sommaire des Revenus et Dépenses	Liste des Catégories Utilisées dans le Fichier des Clients
Rapport de Taxes T.P.S. / T.V.Q.	Liste des Villes Utilisées dans le Fichier des Clients
	Etiquettes - Dossiers (1½" x 4")
	Etiquettes - Adresses et Enveloppes (Fête) (1" x 4")

Liste Format Abrégé (Général) - Clients (Individus)

Détails

Représentant: Tous

☒ Actif Seulement
☐ Inactif Seulement
☐ Actif et Inactif

☒ Imprimer toutes les Catégories

Catégorie:

OK Abandonner

Représentant : La liste des clients d'un Représentant sélectionné, ou si **non** sélectionné, c'est **Tous**.

Cliquez : Actif ou Inactif Seulement ou Actif et Inactif.

Imprimer toutes les Catégories : Si décoché vous avez accès à Catégorie par le bouton de la liste déroulante.

Pourquoi imprimer une Liste format abrégé (Général) ?

Cette liste vous permettra d'avoir votre carnet d'adresses sous la main en tout temps quand vous n'aurez pas accès à votre ordinateur.

Format abrégé = 17 noms par page.

GESTION G.N.S.			
LISTE DES CLIENTS (INDIVIDUS) - FORMAT ABRÉGÉ			
Représentant: TOUS - Catégorie: TOUTES			
Date d'impression: 12/03/2007 13:25			
CLIENT CONJOINT	ADRESSE VILLE, PROVINCE (ÉTAT) PAYS, C.P. (ZIP)	RÉSIDENCE CELLULAIRE AUTRE	BUREAU TÉLÉCOPIEUR
AUGER ALBERT	1955, AVE. PRINCIPALE	819 888-9999	418 888-9999
AUGER CLAIRE	MAGOG, QC	450 888-9999	514 888-9999
	CANADA H0H 0H0	602 777-8899	
BORDEAU LUC	1955, RUE KING	819 888-7777	403 777-8855
BORDEAU LISE	TORONTO, ON		403 777-8856
	CANADA H0H 0H0		
BROWN DAVIS	1234, MAIN STREET	418 123-4567	
	HULL, QC		
	CANADA H0H 0H0		

MENU - RAPPORTS SUR LES CLIENTS (Individus)
Liste Format Cardex
Liste Format Abrégé (Général)
Liste Format Abrégé (Fête)

LISTE FORMAT ABRÉGÉ (Fête)

Mois de naissance : Inscrire le mois de naissance.
(Seulement si la date de fête est inscrite dans le dossier du client et la case Carte de fête cochée).

Représentant : La liste des clients d'un représentant sélectionné, ou si **non** sélectionné, c'est **Tous**.

Cliquez : Actif ou Inactif Seulement ou Actif et Inactif.

Catégorie de clients : La liste des clients d'une catégorie sélectionnée, ou si **non** sélectionnée, c'est **Toutes**.

Pourquoi imprimer une Liste format abrégé (Fête) ?

Cette liste vous permet d'imprimer les dates de fête du mois demandé. **Les noms, dates de naissance et âge des personnes concernées apparaîtront en caractères gras sur la liste.**

Celle-ci vous permettra d'inscrire les dates de fêtes de vos clients sur votre calendrier et/ou dans votre agenda vous permettant d'appeler votre client(e) la journée de sa fête ou de lui poster une carte.

N'est-il pas plaisant de se faire souhaiter « Bonne Fête » ?

Format Abrégé (Fête) = 25 clients par page.

GESTION G.N.S.			
LISTE DES CLIENTS (INDIVIDUS) - FORMAT ABRÉGÉ (Fête)			
Représentant: TOUS - Catégorie: TOUTES			
Date d'impression:	12/03/2007 13:32		
CLIENT	DATE DE NAISSANCE - ÂGE	RÉSIDENCE	BUREAU
CONJOINT	DATE DE NAISSANCE - ÂGE	CELLULAIRE	TÉLÉCOPIEUR
MARTIN PIERRE	1/08/1950 - 56	819 888-5555	418 888-9999
TRUDEAU NANCY		450 888-9999	514 888-9999
AUGER ALBERT	2/08/1951 - 55	819 888-9999	418 888-9999
AUGER CLAIRE		450 888-9999	514 888-9999
DAVIS JOHN	7/08/1963 - 43	222 888-9999	
CARTER MARY	20/08/1961 - 45		

MENU - RAPPORTS SUR LES CLIENTS (Individus)
Rapport des Feuilles de Temps (Individus / Corporatifs)
Liste des Suivis Non Complétés (Individus / Corporatifs)
Liste des Dates de Rappel (Individus / Corporatifs)

LISTE DES SUIVIS NON COMPLÉTÉS (Individus / Corporatifs)

GESTION G.N.S.				
LISTE DES SUIVIS NON COMPLÉTÉS (INDIVIDUS ET CORPORATIFS)				
Date d'impression: 12/03/2007 12:18				
CLIENT	CONJOINT	TÉLÉPHONE	DATE APPEL	DATE RAPPEL
AUGER ALBERT	AUGER CLAIRE	819 888-9999	2/04/07	15/04/07
BORDEAU LUC	BORDEAU LISE	819 888-7777	12/03/07	12/04/07
CLIENT	A/S	TÉLÉPHONE	DATE APPEL	DATE RAPPEL
4567 CANADA INC.	JEAN SAVARD	819 123-4444	5/04/07	12/04/07

MENU - RAPPORTS SUR LES CLIENTS (Individus)
Rapport des Feuilles de Temps (Individus / Corporatifs)
Liste des Suivis Non Complétés (Individus / Corporatifs)
Liste des Dates de Rappel (Individus / Corporatifs)

LISTE DES DATES DE RAPPEL (Individus / Corporatifs)

Détails

Date de début:
Date de fin:

Statut
☐ Complété
☒ Non complété
☐ Les deux

Date de début et Date de fin : Inscrivez les dates désirées, cliquez « **OK** » pour imprimer.

GESTION G.N.S.				
LISTE DES DATES DE RAPPEL (INDIVIDUS ET CORPORATIFS)				
Jusqu'au 31/12/07 - Non Complétés seulement				
Date d'impression: 22/04/2010 10:28				
CLIENT	RÉSIDENCE	DATE	HEURE	DESCRIPTION
CONJOINT	CELLULAIRE			
ALBERT AUGER	819 888-9999	15/04/07	13:00	TRAVAUX À DOMICILE
CLAIRE AUGER	450 888-9999			
CLIENT	RÉSIDENCE	DATE	HEURE	DESCRIPTION
A/S	CELLULAIRE			
4567 CANADA INC.	819 123-4444	12/04/07	10:20	CONSULTATION POUR VENTE D'ENTREPRISE
JEAN SAVARD				

Envelope

MENU - RAPPORTS
Clients (Individus)
Clients (Corporatifs)
Fournisseurs
Produits
Ventes / Revenus
Achats / Dépenses
Sommaire des Revenus et Dépenses
Rapport de Taxes T.P.S. / T.V.Q.

MENU - RAPPORTS SUR LES CLIENTS (Corporatifs)
Liste Format Cardex
Liste Format Abrégé (Général)
Liste Format Abrégé (Fête)
Rapport des Feuilles de Temps (Individus / Corporatifs)
Liste des Suivis Non Complétés (Individus / Corporatifs)
Liste des Dates de Rappel (Individus / Corporatifs)
Liste des Catégories Utilisées dans le Fichier des Clients
Liste des Villes Utilisées dans le Fichier des Clients
Etiquettes - Dossiers (1½" x 4")
Etiquettes - Adresses et Enveloppes (Fête) (1" x 4")

CLIENTS (Corporatifs)

Liste Format Cardex - Clients (Corporatifs)

Détails

Représentant: Tous

☒ Actif Seulement
☐ Inactif Seulement
☐ Actif et Inactif

☒ Imprimer toutes les Catégories

Catégorie:

OK Abandonner

Représentant : La liste des clients d'un représentant sélectionné, ou si **non** sélectionné, c'est **Tous**.

Cliquez : Actif ou Inactif Seulement ou Actif et Inactif.

Catégorie de clients : La liste des clients d'une catégorie sélectionnée, ou si **non** sélectionnée, c'est **Toutes**.

Format Cardex = 8 clients par page.

Actif 4183337777 Début: 3/07/03 1234 QUÉBEC INC. Fin: / / LUC POIRIER 12/05/58 ÂGE: 49 234, RUE BOWEN HULL, QC, CANADA H0H 0H0 BUR.: 418 333-7777 WATT: 877 123-4567 CELL: 819 123-8765 TÉLÉC: 514 555-8889 REP.: ALBERT AUGER A.V.A. INFO@LPOIRIER.CA RENCONTRER SON ASSOCIÉ JOS.	Actif 8192345678 Début: 6/04/03 4567 CANADA INC. Fin: / / JEAN SAVARD ÂGE: 0 1212, RUE PRINCIPALE, B. 200 COATICOOK, QC, CANADA H0H 0H0 BUR.: 819 234-5678 REP.: ALBERT AUGER A.V.A.
Actif 8191112222 Début: 1/01/03 INSURANCE ABC INC. Fin: / / PAUL HÉBERT ÂGE: 0 123, MAIN STREET, B. 345 MONTRÉAL, QC, CANADA H0H 0H0 BUR.: 819 111-2222 WATT: 418 222-3333 CELL: 514 333-4444 TÉLÉC: 450 444-5555 REP.: NANCY MARTIN A.V.C. INFO@INSABC.COM	Actif 8191112223 Début: 1/01/03 PLANI INC. Fin: / / M. JOHNSON ÂGE: 0 1, RUE KING QUÉBEC, QC, CANADA H0H 0H0 BUR.: 819 111-2223 REP.: ALBERT AUGER A.V.A. INFO@PLANI.COM

MENU - RAPPORTS	
Clients (Individus)	▶
Clients (Corporatifs)	▶
Fournisseurs	▶
Produits	▶
Ventes / Revenus	▶
Achats / Dépenses	▶
Sommaire des Revenus et Dépenses	
Rapport de Taxes T.P.S. / T.V.Q.	

MENU - RAPPORTS SUR LES FOURNISSEURS	
Liste Format Cardex	
Liste Format Abrégé (Général)	
Liste Format Abrégé (Fête)	
Étiquettes - Dossiers (1½" x 4")	
Étiquettes - Adresses et Enveloppes (Fête) (1" x 4")	

FOURNISSEURS

Type de rapport : Laser Simple, Laser Double et Continu.

Imprimer le même nom sur toute la page : Cochez seulement si à Type de rapport vous avez sélectionné Laser Simple ou Double. Sélectionnez un fournisseur sinon c'est **Tous**.

Cliquez : Actif ou Inactif Seulement ou Actif et Inactif.

Imprimer toutes les Catégories : Case Cochée : En cliquant « **OK** », vous imprimerez une liste de toutes les catégories que vous avez utilisées au menu « **Fournisseurs** ».

Case non cochée : Sélectionnez une catégorie par le bouton de la liste déroulante.

Laser Simple : Impression d'étiquettes de 7 noms et moins.

Pour économiser vos étiquettes, nous vous suggérons de couper une page d'étiquettes laser double de 2 colonnes au centre de la page et de la centrer à l'imprimante.

Laser Simple donne 7 noms par page et **Laser Double** donne 14 noms par page.

Étiquettes dossiers : 4 x 1½ ex. : Avery Laser # 5259 / Avery Jet d'encre # 8162

MENU - RAPPORTS	
Clients (Individus)	▶
Clients (Corporatifs)	▶
Fournisseurs	▶
Produits	▶
Ventes / Revenus	▶
Achats / Dépenses	▶
Sommaire des Revenus et Dépenses	
Rapport de Taxes T.P.S. / T.V.Q.	

MENU - RAPPORTS SUR LES PRODUITS	
Liste des Produits (Inventaire)	
Liste des Quantités et Valeurs en Inventaire	
Liste des Quantités Vendues pour 12 Mois (Inventaire)	
Liste des Quantités Vendues par Période (Inventaire)	
Liste des Produits (Autres)	
Liste des Quantités Vendues pour 12 Mois (Autres)	
Liste des Quantités Vendues par Période (Autres)	

PRODUITS

LISTE DES PRODUITS (Inventaire)

Français
English
Español
Français

Liste des Produits (Inventaire)

Détails

Langue: Français

OK

Quitter

Sélectionnez la langue par le bouton de la liste déroulante, cliquez « **OK** » pour imprimer.

GESTION G.N.S.				
Liste des Produits (Inventaire)				
Date d'impression: 7/29/2007 - 13:22				
NO PRODUIT	DESCRIPTION	DÉTAIL	COÛTANT	QUANTITÉ
00053	CIRE POUR AUTO	21.00	14.98	15
00220	LAMPE DE POCHE	9.99	4.29	15
0044-CDN	CHANDAIL	39.99	17.29	3
0061JF3638404244	PANTALON JEANS	31.99	21.29	6
1234567890AB12	MARTEAU	11.99	7.25	4
1330	PAPIER D'EMBALLAGE	3.99	1.05	13
22113	SHAMPOOING	6.99	4.98	-6
22467	BROSSE À CHEVEUX	7.39	3.79	10
3444	CRAYONS COULEUR	9.69	6.00	10
55000	ORDINATEUR	699.00	510.00	10
AB-23	PARFUM	34.00	19.36	-3
ABCDEFGHIJKLM	RIDEAU DE DENTELLE	70.59	49.49	10
B0061	BATTERIES	6.29	2.79	39
CH-4412	CHAISE	40.79	28.78	0
CREDIT	X	-10.00	-10.00	0
LT-66	LAMPE DE TABLE	36.59	24.55	10

MENU - RAPPORTS SUR LES PRODUITS
Liste des Produits (Inventaire)
Liste des Quantités et Valeurs en Inventaire
Liste des Quantités Vendues pour 12 Mois (Inventaire)
Liste des Quantités Vendues par Période (Inventaire)
Liste des Produits (Autres)
Liste des Quantités Vendues pour 12 Mois (Autres)
Liste des Quantités Vendues par Période (Autres)

LISTE DES QUANTITÉS ET VALEURS EN INVENTAIRE

Français
 English
 Español
 Français

Liste des Quantités et Valeurs en Inventaire

Détails
 Langue: Français

Produits à inclure
☒ Quantité positive
☒ Quantité nulle
☒ Quantité négative

OK Quitter

Sélectionnez la langue par le bouton de la liste déroulante. Cochez la ou les cases pour visionner la liste désirée, cliquez « OK » pour imprimer.

GESTION G.N.S.				
Liste des quantités et valeurs en inventaire (sans les taxes)				
Quantité positive, nulle et négative				
Date d'impression: 8/01/2007 - 9:50				
NO PRODUIT	DESCRIPTION	COÛTANT	QUANTITÉ	VALEUR
00053	CIRE POUR AUTO	14.98	15	224.70
00220	LAMPE DE POCHE	4.29	15	64.35
0044-CDN	CHANDAIL	17.29	3	51.87
0061JF3638404244	PANTALON JEANS	21.29	6	127.74
1234567890AB12	MARTEAU	7.25	4	29.00
1330	PAPIER D'EMBALLAGE	1.05	13	13.65
22113	SHAMPOOING	4.98	-6	-29.88
22467	BROSSE À CHEVEUX	3.79	10	37.90
3444	CRAYONS COULEUR	6.00	10	60.00
55000	ORDINATEUR	510.00	10	5,100.00
AB-23	PARFUM	19.36	-3	-58.08
ABCDEFGHIJKLM	RIDEAU DE DENTELLE	49.49	10	494.90
B0061	BATTERIES	2.79	39	108.81
CH-4412	CHAISE	28.78	0	0.00
CREDIT	X	-10.00	0	0.00
LT-66	LAMPE DE TABLE	24.55	10	245.50
SOUS-TOTAL:				6,470.46
T.P.S.:				388.23
T.V.P.:				514.40
VALEUR TOTALE :				7,373.09

MENU - RAPPORTS	
Clients (Individus)	►
Clients (Corporatifs)	►
Fournisseurs	►
Produits	►
Ventes / Revenus	►
Achats / Dépenses	►
Sommaire des Revenus et Dépenses	
Rapport de Taxes T.P.S. / T.V.Q.	

MENU - RAPPORTS SUR LES VENTES / REVENUS	
Rapport Détaillé des Ventes - Inventaire et/ou Autres	
Rapport Mensuel des Ventes - Inventaire et/ou Autres	
Rapport des Ventes par Client - Inventaire et/ou Autres	
Rapport des Ventes par Catégorie - Inventaire et/ou Autres	
Rapport Détaillé des Profits - Inventaire	
Rapport Mensuel des Profits - Inventaire	
Rapport des Profits par Catégorie - Inventaire	
Liste des Comptes à Recevoir	
États de Compte	
Liste des Encaissements	
Liste des Dépôts	

VENTES / REVENUS

Date de début et Date de fin : Inscrivez les dates désirées.

Inclure : Sélectionnez pour un rapport avec Inventaire et/ou Autres.

Client : Sélectionnez le client par le bouton **jaune** ou c'est **Tous** les clients.

Catégorie de vente : Sélectionnez par le bouton de la liste déroulante ou c'est **Toutes** les catégories.

Représentant : Sélectionnez par le bouton de la liste déroulante ou c'est **Tous** les représentants.

GESTION G.N.S.										
100, RUE PRINCIPALE, SHERBROOKE, QC. J0H 0H0										
BUR: 819-222-3333 FAX: 819-111-4444										
Rapport détaillé des ventes - Inventaire et Autres du 1/02/07 au 28/02/07										
Date d'impression: 20/07/2007 - 14:21 Client: TOUS - Catégorie: TOUTES - Représentant: TOUS										
DATE	CLIENT	FACTURE	CATÉGORIE	S-TOTAL	T.P.S.	T.V.P.	TOTAL	SOLDE	MODE DE PAIEMENT	DATE
2/02/07	NORMAND BEAUCHER	A-5	PRODUITS	150.00	9.00	11.93	170.93	0.00	ARGENT	2/02/07
5/02/07	LUC BORDEAU	A-6	SERVICES CLIENTS	146.25	8.78	0.00	155.03	0.00	ARGENT	5/02/07
12/02/07	ALBERT AUGER	A-7	FORMATION	950.00	57.00	75.53	1,082.53	0.00	VISA 4505 XXXX	12/02/07
14/02/07	ALBERT AUGER	A-8	INSTALLATION	12,800.00	768.00	1,017.60	14,585.60	0.00	MASTERCARD 5258	14/02/07
17/02/07	ALBERT AUGER	1	PRODUIT D'INVENTAIRE	739.79	44.39	58.81	842.99	0.00	CHÈQUE # 0099	17/02/07
21/02/07	DAVIS BROWN	4	PRODUIT D'INVENTAIRE	920.35	55.22	73.17	1,048.74	0.00	CHÈQUE # 0088	21/02/07
TOTAUX:				15,706.39	942.39	1,237.04	17,885.82	0.00		

MENU - RAPPORTS SUR LES VENTES / REVENUS
Rapport Détaillé des Profits - Inventaire
Rapport Mensuel des Profits - Inventaire
Rapport des Profits par Catégorie - Inventaire
Liste des Comptes à Recevoir
États de Compte
Liste des Encaissements
Liste des Dépôts

LISTE DES COMPTES À RECEVOIR

Au menu « **Ventes** » toutes les factures ayant un solde à recevoir, sont un compte à recevoir.

Inscrivez la date désirée, cliquez « **OK** » pour imprimer.

<p align="center">GESTION G.N.S. 100, RUE PRINCIPALE, SHERBROOKE, QC. HOH OHO BUR: 819-222-3333 FAX: 819-111-4444</p>								
Liste des comptes à recevoir en date du 31/12/2007								
Date d'impression: 26/04/2007 - 15:56								
DATE	CLIENT	FACTURE	CATÉGORIE	S-TOTAL	T.P.S.	T.V.P.	TOTAL	SOLDE
21/11/07	JOHN DAVIS	A-34	FORMATION	1,100.00	66.00	87.45	1,253.45	1,253.45
3/12/07	JOHN DAVIS	A-35	RÉPARATION	243.75	14.63	19.38	277.76	277.76
17/12/07	ALBERT AUGER	A-36	FORMATION	750.00	45.00	59.63	854.63	854.63
TOTAUX:				2,093.75	125.63	166.46	2,385.84	2,385.84

MENU - RAPPORTS SUR LES VENTES / REVENUS
Rapport Détaillé des Profits - Inventaire
Rapport Mensuel des Profits - Inventaire
Rapport des Profits par Catégorie - Inventaire
Liste des Comptes à Recevoir
États de Compte
Liste des Encaissements
Liste des Dépôts

ÉTATS DE COMPTE


États de Compte

Détails

En date du: 31/12/2007

OK Quitter

Inscrivez la date désirée, cliquez « **OK** » pour imprimer.



GESTION G.N.S.

100, RUE PRINCIPALE, SHERBROOKE, QC. H0H 0H0
 BUR: (819) 222-3333 FAX: (819) 111-4444

ÉTAT DE COMPTE


En date du 31/12/2007

ALBERT AUGER
 1955, AVE. PRINCIPALE
 MAGOG, QC
 CANADA H0H 0H0

DATE	FACTURE	TOTAL	PAIEMENT	SOLDE
17/12/07	A-36	854.63	0.00	854.63
TOTAL DÙ:				854.63

- Vous aurez l'état de compte de tous les clients ayant un solde à payer.
- Impression d'un client par page.
- En pliant l'état de compte en **trois**, vous pourrez utiliser des enveloppes à fenêtre.

GestionGNS.com
 1955, Belvédère Sud, Bureau #200
 Sherbrooke, QC J1H 1K3
 Tél. : (819) 564-1728



ALBERT AUGER
 1955, AVE. PRINCIPALE
 MAGOG, QC
 CANADA H0H 0H0

MENU - RAPPORTS	
Clients (Individus)	▶
Clients (Corporatifs)	▶
Fournisseurs	▶
Produits	▶
Ventes / Revenus	▶
Achats / Dépenses	▶
Sommaire des Revenus et Dépenses	
Rapport de Taxes T.P.S. / T.V.Q.	

MENU - RAPPORTS SUR LES ACHATS / DÉPENSES	
Rapport <u>D</u> étaillé des Achats - Inventaire et/ou Autres	
Rapport Mensuel des Achats - Inventaire et/ou Autres	
Rapport des Achats par Catégorie - Inventaire et/ou Autres	
Liste des <u>C</u> omptes à Payer	
Liste des <u>P</u> aiements	

ACHATS / DÉPENSES

RAPPORT DÉTAILLÉ DES ACHATS (Inventaire et/ou Autres)

Date de début et Date de fin : Inscrivez les dates désirées.

Inclure : Sélectionnez pour un rapport avec Inventaire et/ou Autres.

Fournisseur : Sélectionnez le fournisseur par le bouton **jaune** ou c'est **Tous** les fournisseurs.

Catégorie d'achat : Sélectionnez par le bouton de la liste déroulante ou c'est **Toutes** les catégories.

Représentant : Sélectionnez le représentant par le bouton de la liste déroulante.

GESTION G.N.S.									
100, RUE PRINCIPALE, SHERBROOKE, QC. HOH OHO									
BUR: 819-222-3333 FAX: 819-111-4444									
Rapport détaillé des achats - Inventaire et Autres du 1/02/07 au 28/02/07									
Fournisseur: TOUS - Catégorie: TOUTES									
Représentant: TOUS									
Date d'impression: 18/04/2007 - 9:53									
DATE	FOURNISSEUR	FACTURE	CATÉGORIE	S-TOTAL	T.P.S.	T.V.P.	TOTAL	MODE DE PAIEMENT	DATE
1/02/07	IMMOBILIER DES CANTON	FEV.	LOYER BUREAU	400.00	24.00	31.80	455.80	CHÈQUE #02	1/02/07
15/02/07	BELL CANADA	AVR-MAI	INTERNET	199.50	13.97	16.01	229.48	CHÈQUE # 0100	15/02/07
17/02/07	INFORMATIC GÉNIAL INC.	F- 003	PRODUIT D'INVENTAIRE	538.78	32.33	42.83	613.94	CHÈQUE # 0077	17/02/07
21/02/07	ABC PRODUITS	F- 004	PRODUIT D'INVENTAIRE	514.15	30.85	40.88	585.88	CHÈQUE # 0088	21/02/07
21/02/07	CANTEL CELLULAIRE	CELL	CELLULAIRE	59.95	3.60	4.77	68.32	CHÈQUE #0002	21/02/07
21/02/07	QUÉBEC IMPRIMEUR	# 283240	IMPRIMERIE	1,250.00	75.00	99.38	1,424.38	MASTERCARD 5258	21/02/07
28/02/07	BANQUE ABC	FEV.	FRAIS BANCAIRE	39.95	0.00	0.00	39.95	CARTE DÉ	28/02/07
TOTAUX:				3,002.33	179.75	235.67	3,417.75		

MENU - RAPPORTS SUR LES ACHATS / DÉPENSES
Rapport Détaillé des Achats - Inventaire et/ou Autres
Rapport Mensuel des Achats - Inventaire et/ou Autres
Rapport des Achats par Catégorie - Inventaire et/ou Autres
Liste des Comptes à Payer
Liste des Paiements

LISTE DES COMPTES À PAYER

Au menu « Achats » toutes les factures ayant un solde à payer, sont un compte à payer.

Inscrivez la date désirée, cliquez « OK » pour imprimer.

<p align="center">GESTION G.N.S. 100, RUE PRINCIPALE, SHERBROOKE, QC. HOH OHO BUR: 819-222-3333 FAX: 819-111-4444</p>								
Liste des comptes à payer en date du 31/12/2007								
Date d'impression: 13/03/2007 - 14:42								
DATE	FOURNISSEUR	FACTURE	CATÉGORIE	S-TOTAL	T.P.S.	T.V.P.	TOTAL	SOLDE
15/12/07	BELL CANADA	BUREAU	TÉLÉPHONE	199.50	11.97	15.86	227.33	27.33
21/12/07	ALBERT AUGER	6 MOIS AUTO	COMPTE DÉPENSE AUTO	3,900.00	234.00	310.05	4,444.05	2,444.05
21/12/07	CANTEL CELLULAIRE	CELL	CELLULAIRE	59.95	3.60	4.77	68.32	68.32
TOTAUX:				4,159.45	249.57	330.68	4,739.70	2,539.70

MENU - RAPPORTS
Clients (Individus)
Clients (Corporatifs)
Fournisseurs
Produits
Ventes / Revenus
Achats / Dépenses
Sommaire des Revenus et Dépenses
Rapport de Taxes T.P.S. / T.V.Q.

Sommaire des Revenus et Dépenses

Détails

Date de début: 30/06/2006

Date de fin: 31/12/2007

Inclure

☒ Inventaire

☒ Autres

Représentant: Tous

OK Quitter

SOMMAIRE DES REVENUS ET DÉPENSES

Voici un exemple du portrait de vos Ventes et de vos Dépenses

GESTION G.N.S. 100, RUE PRINCIPALE, SHERBROOKE, QC. HOH OHO BUR: 819-222-3333 FAX: 819-111-4444		
Sommaire des revenus et dépenses - Inventaire et Autres du 30/06/2006 au 31/12/2007 Représentant: TOUS (n'incluant pas la T.P.S. et la T.V.P. après le 30/06/06)		
REVENUS		
CONSULTATION	6,585.00	
FORMATION	9,455.00	
INSTALLATION	26,200.00	
PRODUIT D'INVENTAIRE	19,867.36	
PRODUITS	5,325.00	
RÉPARATION	7,442.50	
SERVICES CLIENTS	10,776.25	
Total des revenus		85,651.11
DÉPENSES		
CELLULAIRE	719.40	
COMPTE DÉPENSE AUTO	7,850.00	
FRAIS BANCAIRE	479.40	
IMPRIMERIE	5,114.00	
INTERNET	199.50	
LIGNE SANS FRAIS	399.00	
LOYER BUREAU	4,800.00	
PRODUIT D'INVENTAIRE	12,809.81	
TÉLÉPHONE	1,795.50	
Total des dépenses		34,166.61
Revenu net (Perte nette):		51,484.50

MENU - RAPPORTS

- Clients (Individus) ▶
- Clients (Corporatifs) ▶
- Fournisseurs ▶
- Produits ▶
- Ventes / Revenus ▶
- Achats / Dépenses ▶
- Sommaire des Revenus et Dépenses
- Rapport de Taxes T.P.S. / T.V.Q.

Rapport de Taxes T.P.S. / T.V.P.

Détails

Date de début: 1/01/2007

Date de fin: 31/12/2007

OK Quitter

RAPPORT DE TAXES T.P.S. / T.V.Q.

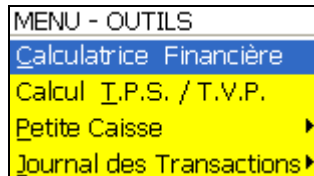
Exemple pour le Québec Seulement

GESTION G.N.S.			
100, RUE PRINCIPALE, SHERBROOKE, QC. HOH OHO			
BUR: 819-222-3333 FAX: 819-111-4444			
Rapport de taxes du 1/01/07 au 31/12/07			
Date d'impression: 11/12/2007 - 10:41			
CASE			CASE
# 101	Ventes (avant taxes) :	85.651.11	# 101
# 105	T.P.S. perçue :	4,851.54	# 105
# 205	T.V.P. perçue :	6,082.34	# 205
	Total des taxes perçues :	10,933.88	
<hr/>			
	Achats (avant taxes) :	34,166.61	
# 108	T.P.S. payée :	2,023.86	# 108
# 208	T.V.P. payée :	2,678.40	# 208
	Total des taxes payées :	4,702.26	
<hr/>			
Sommaire des taxes à payer (à recevoir) :			
# 113	T.P.S. à payer (à recevoir) :	2,827.68	# 113
# 213	T.V.P. à payer (à recevoir) :	3,403.94	# 213
	Total des taxes à payer (à recevoir) :	6,231.62	

Voici un exemple du rapport de taxes pour compléter le formulaire de déclaration du gouvernement.

Complétez les cases en inscrivant les montants du rapport,
aux # de cases du Bordereau de paiement du gouvernement.

CHAPITRE 9 « Menu OUTILS »



CALCULATRICE FINANCIÈRE (Prêt)

Pourquoi la Calculatrice Financière ?

Elle servira à calculer un prêt, un placement ou rechercher une donnée manquante comme :
Le capital initial, le taux d'intérêt, le nombre total de périodes et le montant du paiement.

Exemples :

Titre : Maison, chalet, auto, personnel, etc.

Pour : Votre Nom ou autre détail du prêt. (**Obligatoire** d'inscrire une donnée sinon vos données ne seront pas sauvegardées lorsque vous cliquerez « **OK** »)

Date du prêt / Placement : La date de la signature du prêt.

Fin année financière (Mois) : Votre fin d'année financière. (Décembre est affiché par défaut)
Pour la section de Prêt seulement.

EXEMPLE D'IMPRESSION D'UN RAPPORT DÉTAILLÉ

MOIS PAR MOIS

Ce rapport imprime le détail du prêt, le nombre de paiement, la date du paiement, le capital et l'intérêt versé et le solde après le versement.



Cliquez la case Rapport Détaillé et cliquez « **OK** ».

PROJET CONDOMINIUM					
REMBOURSEMENT DE PRET HYPOTHECAIRE					
POUR: CONDO DU PORT			DATE: 17/05/2007		
MONTREAL, QC					
PAR BANQUE ABC					
MONTANT: 75,000.00		NB PAIEMENT/AN: 12			
PAIEMENT: 474.79		TAUX: 4.550 %		AMORTISSEMENT: 240	
				INTERET TOTAL: 38,949.60	
#	DATE	CAPITAL	INTERET	#	SOLDE
1	17/06/2007	193.07	281.72	1	74,806.93
2	17/07/2007	193.80	280.99	2	74,613.13
3	17/08/2007	194.53	280.26	3	74,418.60
4	17/09/2007	195.26	279.53	4	74,223.34
5	17/10/2007	195.99	278.80	5	74,027.35
6	17/11/2007	196.73	278.06	6	73,830.62
7	17/12/2007	197.47	277.32	7	73,633.15
8	17/01/2008	198.21	276.58	8	73,434.94
9	17/02/2008	198.95	275.84	9	73,235.99
10	17/03/2008	199.70	275.09	10	73,036.29
11	17/04/2008	200.45	274.34	11	72,835.84
12	17/05/2008	201.20	273.59	12	72,634.64
13	17/06/2008	201.96	272.83	13	72,432.68
14	17/07/2008	202.72	272.07	14	72,229.96
15	17/08/2008	203.48	271.31	15	72,026.48

EXEMPLE D'IMPRESSION D'UN RAPPORT PAR ANNÉE

Pour un prêt qui est admissible à une dépense fiscale, il est préférable de sélectionner le Rapport par Année.

Ce rapport affiche les totaux du capital, de l'intérêt et du solde à la fin de chaque année qui servira pour votre comptabilité.

Ce rapport imprime le détail du prêt, le nombre de paiement, la date du paiement, le capital et l'intérêt versé, le solde après le versement et le mois de fin d'année.



Cliquez la case Rapport par Année et cliquez « **OK** ».

PROJET CONDOMINIUM					
REMBOURSEMENT DE PRET HYPOTHECAIRE					
POUR: CONDO DU PORT MONTREAL, QC PAR BANQUE ABC			DATE: 17/05/2007		
MONTANT: 75,000.00			MOIS FIN AN.: DÉCEMBRE		
PAIEMENT: 474.79			NB PAIEMENT/AN: 12		
TAUX: 4.550 %			AMORTISSEMENT: 240		
			INTERET TOTAL: 38,949.60		
#	DATE	CAPITAL	INTERET	#	SOLDE
1	17/06/2007	193.07	281.72	1	74,806.93
2	17/07/2007	193.80	280.99	2	74,613.13
3	17/08/2007	194.53	280.26	3	74,418.60
4	17/09/2007	195.26	279.53	4	74,223.34
5	17/10/2007	195.99	278.80	5	74,027.35
6	17/11/2007	196.73	278.06	6	73,830.62
7	17/12/2007	197.47	277.32	7	73,633.15
TOTAUX:		1,366.85	1,956.68		73,633.15
#	DATE	CAPITAL	INTERET	#	SOLDE
8	17/01/2008	198.21	276.58	8	73,434.94
9	17/02/2008	198.95	275.84	9	73,235.99
10	17/03/2008	199.70	275.09	10	73,036.29
11	17/04/2008	200.45	274.34	11	72,835.84
12	17/05/2008	201.20	273.59	12	72,634.64
13	17/06/2008	201.96	272.83	13	72,432.68
14	17/07/2008	202.72	272.07	14	72,229.96
15	17/08/2008	203.48	271.31	15	72,026.48

CALCULATRICE FINANCIÈRE (Placement)

Intérêt calculé (période):

ANNUEL

ANNUEL

SEMESTRIEL

TRIMESTRIEL

BIMESTRIEL

MENSUEL

BIMENSUEL

QUINZAINE

HEBDOMADAIRE

JOURNALIER

Fréquence des paiements:

ANNUEL

UNIQUE

ANNUEL

SEMESTRIEL

TRIMESTRIEL

BIMESTRIEL

MENSUEL

BIMENSUEL

QUINZAINE

HEBDOMADAIRE

JOURNALIER

Ajout d'un Calcul Financier

Titre: PLACEMENT (CIG)

Date du prêt / Placement: 21/06/2007

Pour: ALBERT AUGER

(CIG) COMPTE À INTÉRÊT GARANTI

ABC INVESTISSEMENT

Fin année financière (Mois): Décembre

Prêt

Placement

	Valeurs connues	Valeurs calculées
Valeur actuelle (PV):	0.00	
Taux d'intérêt annuel:	4.50	
Intérêt calculé (période):	ANNUEL	4.5000
	<input checked="" type="checkbox"/> Intérêt composé	
Montant du paiement:	1,000.00	
Fréquence des paiements:	ANNUEL	
Paiement fait en:		
	<input checked="" type="radio"/> Début de période <input type="radio"/> Fin de période	
Nombre total de paiements:	10	
Valeur future (FV):	0.00	12,841.18
Calcul terminé...		

Imprimer

OK

Abandonner

Sélectionnez l'onglet « Placement » afin d'inscrire vos données.

Exemples :

Titre : Votre Nom ou un titre à votre choix.

Pour : Votre Nom ou autre détail du placement. (**Obligatoire** d'inscrire une donnée sinon vos données ne seront pas sauvegardées lorsque vous cliquerez « OK »)

Date du prêt / Placement : La date de la signature du placement.

Fin année financière (Mois) : Pour la section de Prêt seulement.

PLACEMENT (CIG)		
RENDEMENT D'UN PLACEMENT		
POUR:	ALBERT AUGER (CIG) COMPTE À INTÉRÊT GARANTI ABC INVESTISSEMENT	DATE: 21/06/2007
	VALEURS CONNUES	VALEURS CALCULÉES
Valeur actuelle (PV):	0.00	
Taux d'intérêt annuel:	4.50	
Intérêt calculé (période):	ANNUEL	4.5000
	<input checked="" type="checkbox"/> Intérêt composé	
Montant du paiement:	1,000.00	
Fréquence des paiements:	ANNUEL	
Paiement fait en:	DEBUT de période	
Nombre total de paiements:	10	
Valeur future (FV):	0.00	12,841.18

MENU - OUTILS
Calculatrice Financière
Calcul T.P.S. / T.V.P.
Petite Caisse
Journal des Transactions

CALCUL T.P.S. / T.V.P.

AIDE POUR TROUVER LE CALCUL DES TAXES

EXEMPLE TAXE 2007

AVANT ou APRÈS

Inscrivez le **montant Avant taxes** :
Cliquez la touche **TAB** sur le clavier.

ou

Inscrivez le **montant Après taxes** :
Cliquez la touche **TAB** sur le clavier.

QUÉBEC

$$100.00 \times 1.1395 = 113.95$$

$$113.95 \div 1.1395 = 100.00$$

ONTARIO

$$100.00 \times 1.1400 = 114.00$$

$$114.00 \div 1.1400 = 100.00$$

NOUVEAU-BRUNSWICK

$$100.00 \times 1.1400 = 114.00$$

$$114.00 \div 1.1400 = 100.00$$

PETITE CAISSE

MENU - OUTILS
Calculatrice Financière
Calcul I.P.S. / T.V.P.
Petite Caisse
Journal des Transactions

MENU - PETITE CAISSE
Petite Caisse Courante
Petite Caisse Enregistrée
Catégories de Petite Caisse
Rapport Détaillé Petite Caisse
Rapport Mensuel Petite Caisse
Rapport par Catégorie Petite Caisse

Vous utilisez la Petite Caisse pour inscrire des dépenses diverses.

Chaque dépense est classée à l'intérieur d'une catégorie (épicerie, papeterie, quincaillerie, etc.)

Ex. : Vous invitez un client au restaurant et vous payez la facture.

Cela devient une dépense d'entreprise.

Afin de conserver une preuve de vos dépenses, vous allez inscrire cette dépense au tableau Petite Caisse Courante dans la catégorie repas argent (si vous avez payé comptant).

Date : La date de votre reçu.

Description : Inscrire une description de votre dépense comme référence.

Montant total sans pourboire : Veuillez noter que les repas ne sont déductibles qu'à **50 %** donc, vous ne pouvez réclamer que **50 %** des Taxes.

Lorsque la catégorie repas est sélectionnée inscrire le montant total taxes incluses et le logiciel fera les calculs applicables à **50 %** de la partie des taxes que vous pouvez réclamer.

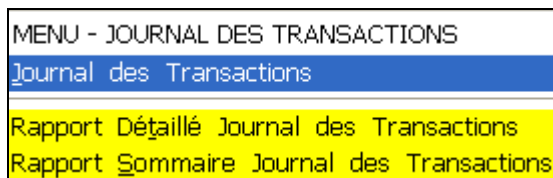
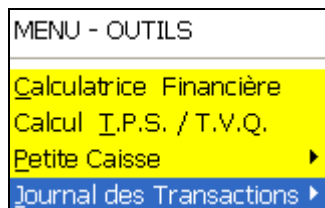
L'autre partie des taxes (soit la partie non réclamée), s'ajoutera au montant indiqué à la ligne **Sous total avant taxes et pourboire.**

Pourboire : Lorsque la catégorie repas est sélectionnée inscrire le montant du pourboire et le montant s'additionnera au Grand total.

Au Québec seulement : Depuis le **12 juin 2003**, les frais de représentations déductibles sont limités à **50 %** ou à un montant égal à **1 %** du chiffre d'affaires du contribuable pour une année.

* Repas : Étant donné que les repas sont déductibles qu'à **50 %**, vous pouvez réclamer que **50 %** de la TPS/TVQ.

N.B.: Le budget prononcé le **12 juin 2003** par le ministre des Finances, M. Yves Séguin. Les mesures portant sur les taxes à la consommation et la fiscalité des entreprises: Imposition d'un plafond aux frais de représentation déductibles.



JOURNAL DES TRANSACTIONS

Pour le Journal des Transactions, consultez votre expert-comptable afin de déterminer vos besoins.

Chaque Journal comporte **7** Colonnes dont une Colonne principale et **6** secondaires que vous nommez selon vos besoins.

Créez autant de Journaux de Transactions selon vos besoins. **Exemples** : Journal des Déboursés # 1, # 2, # 3 etc.

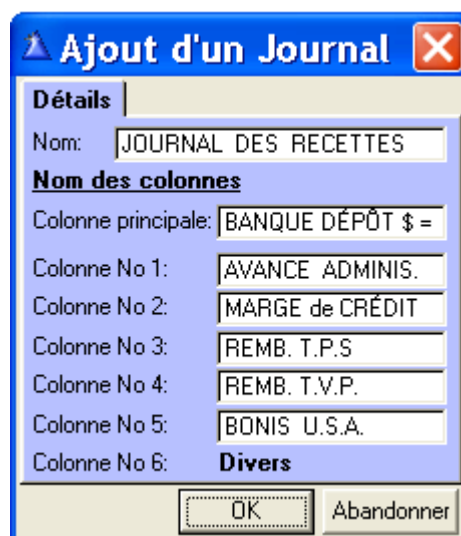
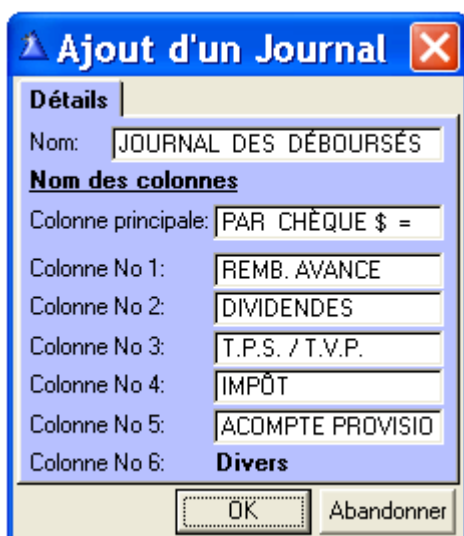
Journal des Recettes # 1, # 2, # 3 etc.

Pourquoi le Journal des Transactions ?

Le **Journal des Transactions** est conçu pour comptabiliser toutes les Transactions qui ne s'appliquent pas dans les menus « **Ventes** » et/ou « **Achats** » du logiciel.

Les **Journaux** qui seront les plus utiles sont :

Le **Journal des Déboursés** et le **Journal des Recettes**.



À TITRE D'INFORMATION

Les étapes à suivre afin d'établir le solde bancaire de l'état de banque à une date choisie.

Cette opération peut être faite à n'importe qu'elle date et période de l'année. (Semaine, Mois, Année)

Voici un **exemple** pour un exercice de 12 mois se terminant le 31 décembre 2007.

- | | |
|--|-----|
| a) Solde à l'état de banque au 31 décembre 2006 = (Solde de départ) | XXX |
| b) Plus : Dépôts de janvier à décembre 2007 (Journal des Recettes) = (Dépôts pour la période choisie) | XXX |
| c) Moins : Journal des Déboursés de janvier à décembre 2007 = (Déboursés pour la période choisie) | XXX |
| d) Moins : Total du Rapport des Achats de janvier à décembre 2007 = (Les achats pour la période choisie) | XXX |
| e) Moins : Comptes à payer au 31 décembre 2006 = (Comptes à payer au début) | XXX |
| f) Plus : Comptes à payer au 31 décembre 2007 = (Comptes à payer à la fin) | XXX |
| La réponse à cette équation donne le solde à l'état de banque à la date choisie = | YYY |

Pour obtenir les bonnes informations, **il est obligatoire de sortir la liste des comptes à payer avant d'enregistrer un paiement dans la période subséquente (Année 2008 dans l'exemple).**

CHAPITRE « AUTO »

À TITRE D'INFORMATION

TRAVAILLEURS AUTONOMES DÉPENSES RELATIVES AUX VÉHICULES À MOTEUR

TENIR UN REGISTRE DÉTAILLÉ:

Vous pouvez déduire seulement les dépenses raisonnables et appuyées de reçus. Pour obtenir le maximum admissible, vous devez tenir un registre indiquant le total des kilomètres parcourus par véhicule, ainsi que les kilomètres que vous avez parcourus pour gagner un revenu d'entreprise.

Établissez un relevé pour chaque déplacement que vous faites pour gagner un revenu d'entreprise, et inscrivez-y la date, la destination, le but du voyage et le nombre de kilomètres parcourus. Inscrivez également le kilométrage indiqué au compteur de chaque véhicule au début et à la fin de l'exercice.

Si vous changez de véhicule à moteur pendant l'exercice, inscrivez la date et le kilométrage de chaque véhicule au moment de la vente, de l'achat ou de l'échange.

Vous avez deux choix de dépenses auto: 1 - Compte de dépenses auto payé aux kilométrages.
2 - Compte de dépenses auto au prorata de l'utilisation affaire.

Catégorie : 1- UN COMPTE DE DÉPENSES AUTO PAYÉ AUX KILOMÉTRAGES

Selon certaines conditions vous pourriez avoir droit à être payé aux kilométrages si :

- Vous êtes employé à salaire dans une entreprise (inc. ou non) ou dans l'entreprise de votre conjoint.
- Vous êtes actionnaire dans une entreprise inc. même sans salaire.

Veuillez noter qu'un compte de dépenses auto au kilométrage est une dépense fiscale pour celui qui paie la facture et il peut réclamer les Taxes.

En ce qui concerne celui qui reçoit un compte de dépenses payé au kilométrage, ce n'est pas imposable et il n'y a pas de Taxes à réclamer.

À TITRE D'INFORMATION

En respectant les plafonds de déduction de frais d'automobile annoncé par le Ministre des Finances du Canada

Année **2010** : « **Taux 1** » 0 à 5,000. Km = **52 ¢** / « **Taux 2** » : de 5,001 Km et + **46 ¢**

Année **2009** : « **Taux 1** » 0 à 5,000. Km = **52 ¢** / « **Taux 2** » : de 5,001 Km et + **46 ¢**

Année **2008** : « **Taux 1** » 0 à 5,000. Km = **52 ¢** / « **Taux 2** » : de 5,001 Km et + **46 ¢**

Année **2007** : « **Taux 1** » 0 à 5,000. Km = **50 ¢** / « **Taux 2** » : de 5,001 Km et + **44 ¢**

Le gouvernement examine annuellement ces taux et ces plafonds.

Il annonce les modifications qui y sont apportées avant la fin de l'année civile (**Décembre**).

RÉF : www.fin.gc.ca ou 1-800-959-7775

Catégorie : 2- UN COMPTE DE DÉPENSES AUTO PAYÉ AU PRORATA

Si vous ne faites pas partie de la catégorie **No 1 (Km)**, vous avez droit à un **compte de dépenses auto au prorata**.

Dans ce cas-ci, il est nécessaire de prendre les données du **KM de début** et de **fin** d'année pour le % du calcul portion affaire.

Ex : 1^{er} janvier et 31 décembre de l'année civile.

FRAIS DÉDUCTIBLES:

- Immatriculation, - Carburant et l'huile, - Prime d'assurance (portion non affaire),
- L'intérêt sur l'argent emprunté pour l'achat d'un véhicule, - Frais de location auto, - Entretien et réparation.
- Amortissement: Ex. : La valeur de l'auto en début d'année est de \$ 20,000 et \$ 17,000 en fin d'année.

L'amortissement (dépréciation) est de \$ 3,000.00 c'est une Dépense auto au prorata.

Toute **surprime** occasionnée à l'entreprise pour affaire est une dépense à **100 %**:

Ex. : Assurance auto, licence **F**, **lettrage**, les frais de **stationnement** etc.,

Source S.A.A.Q.: Un véhicule de promenade avec lettrage publicitaire qui ne sert pas au transport de marchandise n'est pas considéré commercial. Mais un véhicule qui sert à la livraison de produits pour votre entreprise et/ou qui sert à rencontrer vos clients, aller à des réunions et que vous réclamez à l'impôt une déduction de dépenses d'un véhicule lettré ou non est considéré commercial (licence **F**) et devrait être déclaré à l'assureur.

À TITRE D'INFORMATION

Le gouvernement annonce les plafonds de déduction des frais d'automobile et les taux des avantages relatifs à l'utilisation d'une automobile pour les entreprises en 2010.

Ottawa, le 31 décembre 2009.

L'honorable Jim Flaherty, ministre des Finances, a annoncé aujourd'hui que les plafonds de déduction des frais d'automobile et les taux prescrits des avantages relatifs aux frais d'utilisation d'une automobile qui s'appliquaient en 2009 continueront de s'appliquer en 2010. Ainsi :

- Le plafond de la valeur amortissable des voitures de tourisme aux fins de la déduction pour amortissement restera fixé à **30 000 \$** (plus les taxes de vente fédérale et provinciale applicables) pour les achats effectués après 2009. Ce plafond limite le coût d'un véhicule pour lequel la déduction pour amortissement peut être demandée comme dépense d'entreprise.
- Le plafond de déductibilité des frais de location d'une automobile restera fixé à **800 \$** par mois (plus les taxes de vente fédérale et provinciale applicables) pour les contrats de location-bail conclus après 2009. Cette limite est l'une des deux restrictions s'appliquant à la déduction des frais de location d'une automobile. Selon l'autre restriction, les frais de location déductibles sont établis au prorata lorsque la valeur du véhicule dépasse le plafond de la valeur amortissable.
- Le plafond de déductibilité des frais d'intérêt payés sur les sommes empruntées pour l'achat d'une automobile restera fixé à **300 \$** par mois pour les prêts liés aux achats de véhicules effectués après 2009.
- La limite d'exonération des allocations déductibles versées par les employeurs aux employés qui utilisent leur propre véhicule pour le travail restera inchangée en 2010 : elle sera de **52 ¢ le kilomètre** pour la première tranche de **5 000 kilomètres parcourus** et de **46 ¢** par kilomètre additionnel. Pour le Yukon, les Territoires du Nord-Ouest et le Nunavut, le plafond d'exonération restera aussi le même : il sera de 56 ¢ le kilomètre pour la première tranche de 5 000 kilomètres parcourus et à 50 ¢ par kilomètre additionnel.
- Le taux général prescrit servant à déterminer la valeur de l'avantage imposable qu'un employé reçoit au titre de la partie personnelle des frais de fonctionnement d'une automobile payés par l'employeur s'établira encore à 24 ¢ le kilomètre pour l'année 2010. Pour les contribuables dont la principale occupation est de vendre ou de louer des automobiles, le taux prescrit restera aussi le même, à 21 ¢ le kilomètre. L'avantage additionnel lié au droit d'usage d'une automobile (c'est-à-dire au fait, pour un employé, de pouvoir utiliser à des fins personnelles un véhicule fourni par l'employeur) est calculé séparément et est également inclus dans le revenu de l'employé.

Le gouvernement examine annuellement ces taux et ces plafonds. Il annonce les modifications qui y sont apportées avant la fin de l'année civile (**Décembre**), pour que les entreprises soient au courant des règles avant le début de l'année à laquelle elles s'appliquent.

RÉF : www.fin.gc.ca ou 1-800-959-7775

CHAPITRE 10 « Menu AUTO »

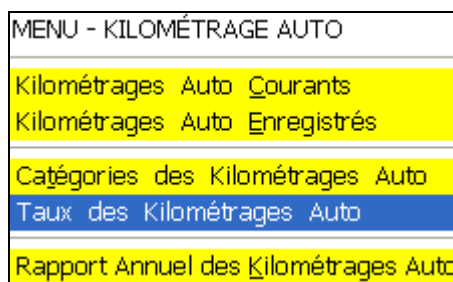
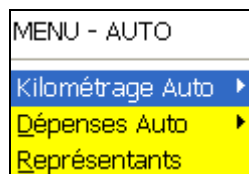


Tableau des Taux des Kilomètres Auto

Par Année

ANNEE	TAUX 1	KM MAX.	TAUX 2
2009	0.520	5,000	0.460
2008	0.520	5,000	0.460
2007	0.500	5,000	0.440
2006	0.500	5,000	0.440
2005	0.450	5,000	0.390

Ajouter Modifier Radier Quitter

- 1 - À chaque début d'année ou fin d'année « Ajouter » les Taux publiés du Ministre des Finances du Canada, lorsqu'il annonce les modifications qui sont apportées avant la fin de l'année civile (Décembre).
- 2 - Le logiciel tient compte des Taux 1 et 2 inscrits au tableau des Taux de Kilométrage au courant de l'année. Tous les calculs de Kilométrage sont basés sur ces Taux.
En début d'année, le Kilométrage se remet à zéro pour appliquer les nouveaux Taux inscrits.
Cliquez « Ajouter » pour inscrire un nouveau Taux de Kilométrage.
- 3 - Les frais et calcul de Kilométrage sont du : 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile.

Exemple du Calcul Automatisé :

- 1 - Le Kilométrage indique 6,000 km : 5,000 km sont calculés au Taux 1 et 1,000 km au Taux 2.

Exemple : Taux 1 5000 km x 50 ¢ = \$ 2,500.00

Taux 2 1000 km x 44 ¢ = \$ 440.00

Total = \$ 2,940.00

- 2 - Au 1^{er} janvier de chaque année, le calcul du Km repart à zéro pour le Taux 1.

À TITRE D'INFORMATION

Selon les données du Ministre des Finances du Canada

Année 2010 : « Taux 1 » 0 à 5,000. Km = 52 ¢ / « Taux 2 » : de 5,001 Km et + 46 ¢

Année 2009 : « Taux 1 » 0 à 5,000. Km = 52 ¢ / « Taux 2 » : de 5,001 Km et + 46 ¢

Année 2008 : « Taux 1 » 0 à 5,000. Km = 52 ¢ / « Taux 2 » : de 5,001 Km et + 46 ¢

Année 2007 : « Taux 1 » 0 à 5,000. Km = 50 ¢ / « Taux 2 » : de 5,001 Km et + 44 ¢

Le gouvernement examine annuellement ces taux et ces plafonds. Il annonce les modifications qui y sont apportées avant la fin de l'année civile (Décembre).

RÉF : www.fin.gc.ca ou 1-800-959-7775

MENU - KILOMÉTRAGE AUTO
Kilomètres Auto Courants
Kilomètres Auto Enregistrés
Catégories des Kilomètres Auto
Taux des Kilomètres Auto
Rapport Annuel des Kilomètres Auto

CATÉGORIES DES KILOMÉTRAGES AUTO

Catégories des Kilomètres : Inscrivez d'avance les endroits où vous allez le plus souvent.

Vous sauverez du temps lorsque vous ajouterez une inscription dans le tableau de **Kilomètres Auto Courants**.

Vous pourrez sélectionner votre catégorie par le bouton **jaune** de recherche pour la description automatisée.

Tableau des Catégories (Kilomètres Auto)

Par Nom

NOM	ALLER	RETOUR
BANQUE T.D.	26	26
CLIENT M. PETER CLARK	22	22
CLIENT M. WILLIAM SIMPSON	15	15
CLIENT M. PIERRE TREMBLAY	40	40
CLIENTE Mme DIANE GAGNON	55	55
CLIENTE Mme MARY SMITH	32	32
H.O.M. LOCAL	9	9
POSTE CANADA	4	4
S.T.S. CALGARY	220	220
S.T.S. MONTRÉAL	152	152
S.T.S. VANCOUVER	225	225

Imprimer Ajouter Modifier Radier Quitter

Nouvelle inscription :

Cliquez « **Ajouter** » vous transférez au tableau Ajout d'une Catégorie Kilomètre Auto.

Obligatoire : D'inscrire la description de la catégorie dans les trois cases vous pouvez les inscrire dans la même langue. **Ex.** : Français aux trois cases.

Inscrivez le nombre de Kilomètres aux cases Distance aller & retour.

Cliquez « **OK** ».

Ajout d'une Catégorie - Kilomètre Auto

Détails

Nom français:

Nom anglais:

Nom espagnol:

Distance aller:

Distance retour:

OK Abandonner

Ajoutez une nouvelle catégorie cliquez « **OK** » pour sauvegarder ou cliquez « **Abandonner** » pour annuler l'ajout.

Modifiez une catégorie sélectionnée, cliquez « **OK** » pour sauvegarder ou cliquez « **Abandonner** » pour annuler la modification.

Modification d'une Catégorie - Kilomètre Auto

Détails

Nom français:

Nom anglais:

Nom espagnol:

Distance aller:

Distance retour:

OK Abandonner

KILOMÉTRAGES AUTO ENREGISTRÉS

- 1 - Choisir l'année et sélectionnez le représentant.
- 2 - Pour visionner avant l'impression, cliquez « **Consulter** » vous transférez au tableau Consultation d'un Kilométrage Auto Enregistré.
- 3 - Cliquez « **Imprimer** » pour le rapport de Kilométrages du représentant sélectionné.

Dépenses Payées au Kilométrage :

Le rapport indique le kilométrage, le montant avant et après taxes pour la récupération du payeur.

Représentant : **Dépenses Auto au Kilométrage**

MENU - KILOMÉTRAGE AUTO
Kilométrages Auto Courants
Kilométrages Auto Enregistrés
Catégories des Kilométrages Auto
Taux des Kilométrages Auto
Rapport Annuel des Kilométrages Automobiles

Tableau des Kilométrages Auto Enregistrés

Par Date

ANNEE	DATE	REFERENCE	NOM	PRENOM	KM	MONTANT
2007	31/12/07	CHÈQUE # 0199	AUGER	ALBERT	17,600	7,948.00
2007	31/07/07	CHÈQUE # 0099	AUGER	ALBERT	1,600	704.00
2007	31/07/07		MARTIN	NANCY	17,600	0.00
2007	30/07/07		MARTIN	NANCY	1,600	0.00

Année: 2007

Imprimer Consulter

Quitter

Dépenses Payées au Prorata :

Le rapport indique le kilométrage seulement.

Représentant : **Dépenses Auto au Prorata**

Consultation d'un Kilométrage Auto Enregistré

Détails

Représentant: **AUGER ALBERT** Total KM: 1,600 Montant total: 704.00

T.P.S.: 37.07

T.V.P.: 49.12

Montant avant taxes: 617.81

DATE	DESCRIPTION	ALLER	RETOUR	MONTANT
31/07/07	S.T.S. VANCOUVER	225	225	198.00
30/07/07	S.T.S. MONTRÉAL	152	152	133.76
29/07/07	S.T.S. CALGARY	220	220	193.60
28/07/07	POSTE CANADA	4	4	3.52
27/07/07	H.O.M. LOCAL	9	9	7.92
26/07/07	CLIENTE Mme MARY SMITH	32	32	28.16
25/07/07	CLIENTE Mme DIANE GAGNON	55	55	48.40
24/07/07	CLIENT M. PIERRE TREMBLAY	40	40	35.20
23/07/07	CLIENT M. WILLIAM SIMPSON	15	15	13.20
22/07/07	CLIENT M. PETER CLARK	22	22	19.36
21/07/07	BANQUE T.D.	26	26	22.88

Imprimer

OK Abandonner

Consultation d'un Kilométrage Auto Enregistré

Détails

Représentant: **MARTIN NANCY** Total KM: 1,600 Montant total: 0.00

T.P.S.: 0.00

T.V.P.: 0.00

Montant avant taxes: 0.00

DATE	DESCRIPTION	ALLER	RETOUR	MONTANT
31/07/07	S.T.S. VANCOUVER	225	225	0.00
30/07/07	S.T.S. MONTRÉAL	152	152	0.00
29/07/07	S.T.S. CALGARY	220	220	0.00
28/07/07	POSTE CANADA	4	4	0.00
27/07/07	H.O.M. LOCAL	9	9	0.00
26/07/07	CLIENTE Mme MARY SMITH	32	32	0.00
25/07/07	CLIENTE Mme DIANE GAGNON	55	55	0.00
24/07/07	CLIENT M. PIERRE TREMBLAY	40	40	0.00
23/07/07	CLIENT M. WILLIAM SIMPSON	15	15	0.00
22/07/07	CLIENT M. PETER CLARK	22	22	0.00
21/07/07	BANQUE T.D.	26	26	0.00

Imprimer

OK Abandonner

GESTION G.N.S.
100, RUE PRINCIPALE, SHERBROOKE, QC. HOH OHO
BUR: 819-222-3333 FAX: 819-111-4444

RAPPORT KILOMÉTRAGES AUTO ENREGISTRÉS POUR ALBERT AUGER

Date d'impression: 30/07/2007 - 10:35

DATE	DESCRIPTION	KILOMÉTRAGE SIMPLE	KILOMÉTRAGE TOTAL	MONTANT
31/07/07	S.T.S. VANCOUVER	225	450	198.00
30/07/07	S.T.S. MONTRÉAL	152	304	133.76
29/07/07	S.T.S. CALGARY	220	440	193.60
28/07/07	POSTE CANADA	4	8	3.52
27/07/07	H.O.M. LOCAL	9	18	7.92
26/07/07	CLIENTE Mme MARY SMITH	32	64	28.16
25/07/07	CLIENTE Mme DIANE GAGNON	55	110	48.40
24/07/07	CLIENT M. PIERRE TREMBLAY	40	80	35.20
23/07/07	CLIENT M. WILLIAM SIMPSON	15	30	13.20
22/07/07	CLIENT M. PETER CLARK	22	44	19.36
21/07/07	BANQUE T.D.	26	52	22.88
TOTAUX:		1,600		704.00
Date: 31/07/2007				T.P.S.: 37.07
Référence: CHÈQUE # 0099				T.V.P.: 49.12
TOTAL (Avant taxes):				617.81

GESTION G.N.S.
100, RUE PRINCIPALE, SHERBROOKE, QC. HOH OHO
BUR: 819-222-3333 FAX: 819-111-4444

RAPPORT KILOMÉTRAGES AUTO ENREGISTRÉS POUR NANCY MARTIN

Date d'impression: 30/07/2007 - 10:35

DATE	DESCRIPTION	KILOMÉTRAGE SIMPLE	KILOMÉTRAGE TOTAL	MONTANT
31/07/07	S.T.S. VANCOUVER	225	450	0.00
30/07/07	S.T.S. MONTRÉAL	152	304	0.00
29/07/07	S.T.S. CALGARY	220	440	0.00
28/07/07	POSTE CANADA	4	8	0.00
27/07/07	H.O.M. LOCAL	9	18	0.00
26/07/07	CLIENTE Mme MARY SMITH	32	64	0.00
25/07/07	CLIENTE Mme DIANE GAGNON	55	110	0.00
24/07/07	CLIENT M. PIERRE TREMBLAY	40	80	0.00
23/07/07	CLIENT M. WILLIAM SIMPSON	15	30	0.00
22/07/07	CLIENT M. PETER CLARK	22	44	0.00
21/07/07	BANQUE T.D.	26	52	0.00
TOTAUX:		1,600		0.00
Date: 31/07/2007				T.P.S.: 0.00
Référence: Les dépenses de ce représentant				T.V.P.: 0.00
TOTAL (Avant taxes):				0.00

DÉPENSES AUTO

MENU - AUTO
Kilométrage Auto ▶
Dépenses Auto ▶
Représentants

MENU - DÉPENSES AUTO
Dépenses Auto Courantes
Dépenses Auto Enregistrées
Catégories de Dépenses Auto
Rapport Détaillé des Dépenses Auto
Rapport Mensuel des Dépenses Auto
Rapport par Catégorie des Dépenses Auto
Rapport Fiscal Annuel des Dépenses Auto

Cette section s'applique seulement aux Représentants
qui sont payés au PRORATA de l'utilisation Affaire

VALIDATION AVANT L'ENREGISTREMENT D'UNE DÉPENSE AUTO COURANTE

Avant d'enregistrer vos dépenses, nous vous recommandons d'imprimer un **Rapport de Dépenses Auto Courantes** pour vous assurer que vos entrées informatiques concordent avec vos reçus physiques.

Voici comment visionner votre information avant de l'enregistrer :

NOM	PRENOM	S.-TOTAL	T.P.S.	T.V.P.	TOTAL
MARTIN	NANCY	7,811.51	424.26	562.18	8,797.95

Un aperçu du rapport de Dépenses Auto Courantes apparaît à votre écran.

GESTION G.N.S.					
100, RUE PRINCIPALE, SHERBROOKE, QC. H0H 0H0					
BUR: 819-222-3333 FAX: 819-111-4444					
RAPPORT DE DÉPENSES AUTO COURANTES POUR NANCY MARTIN					
Date d'impression: 30/07/2007 - 12:24					
DATE	DESCRIPTION	SOUS-TOTAL	T.P.S.	T.V.P.	TOTAL
31/12/07	FORD CANADA 6 MOIS À 373.83 / MOIS	1,968.25	118.09	156.48	2,242.82
31/12/07	ESSENCE: JUIN, AOÛT, SEPT. OCT. NOV. & DÉC.	1,259.08	75.54	100.10	1,434.72
15/10/07	RÉPARATION / ENTRETIEN	307.15	18.43	24.42	350.00
26/07/07	ESSENCE PETRO CANADA SHERBROOKE	42.06	2.52	3.34	47.92
21/07/07	ESSENCE SHELL CALGARY	42.06	2.52	3.34	47.92
19/07/07	ESSENCE ESSO MONTRÉAL	42.06	2.52	3.34	47.92
15/07/07	ESSENCE SHELL TORONTO	42.06	2.52	3.34	47.92
10/07/07	ESSENCE SHELL QUÉBEC	42.06	2.52	3.34	47.92
30/06/07	FORD CANADA 6 MOIS À 373.83 / MOIS	1,968.24	118.09	156.48	2,242.81
30/05/07	ESSENCE: JAN. FÉV. MARS, AVRIL & MAI	1,051.34	63.08	83.58	1,198.00
28/04/07	RÉPARATION / ENTRETIEN	307.15	18.43	24.42	350.00
28/02/07	IMMATRICULATION	255.00	0.00	0.00	255.00
31/01/07	ASSURANCE AUTO ABC	485.00	0.00	0.00	485.00
TOTAUX:		7,811.51	424.26	562.18	8,797.95

MENU - DÉPENSES AUTO
Dépenses Auto <u>C</u> ourantes
Dépenses Auto <u>E</u> nregistrées
Catégories de Dépenses Auto
Rapport <u>D</u> étaillé des Dépenses Auto
Rapport <u>M</u> ensuel des Dépenses Auto
Rapport par Catégorie des Dépenses Auto
Rapport <u>E</u> iscal Annuel des Dépenses Auto

CATÉGORIES DE DÉPENSES AUTO

Les Catégories de Dépenses Auto sont utilisées à la section **Dépenses Auto Courantes**.

NOM	T.P.S.	T.V.P.
AMORTISSEMENT	6.00	7.50
ASSURANCE (PORTION NON AFFAIRES)	0.00	0.00
ESSENCE	6.00	7.50
IMMATRICULATION	0.00	0.00
LOCATION AUTO	6.00	7.50

Nouvelle inscription : Cliquez « **Ajouter** » vous transférez au tableau Ajout d'une Catégorie Dépenses Auto.

Inscrivez la description de la catégorie dans les trois cases.

Les taxes sont cochées par défaut.

Décochez la case si votre Catégorie de Dépense n'est pas taxable.

Obligatoire :

D'inscrire la description de la catégorie dans les trois cases. Vous pouvez les inscrire dans la même langue.

Ex. :

Description Français aux trois cases.

Cliquez « **OK** ».

Modification d'une Catégorie - Dépenses Auto

Détails

Nom français: ASSURANCE (PORTION NON AFFAIRES)

Nom anglais: INSURANCE (NON BUSINESS PORTION)

Nom espagnol: DEL SEGURO (PORCIÓN DEL NEGOCIO NO)

☐ Utiliser les taux de taxes selon données de configuration

Taux T.P.S.: 0.00

Taux T.V.P.: 0.00

OK Abandonner

Exemple 1 -

Modification d'une Catégorie - Dépenses Auto

Détails

Nom français: IMMATRICULATION

Nom anglais: CAR REGISTRATION

Nom espagnol: MATRICULACIÓN

☐ Utiliser les taux de taxes selon données de configuration

Taux T.P.S.: 0.00

Taux T.V.P.: 0.00

OK Abandonner

Exemple 2 -

Modification d'une Catégorie - Dépenses Auto

Détails

Nom français: INTÉRÊT SUR PRÊT AUTO

Nom anglais: INTEREST ON CAR LOAN

Nom espagnol: PRÉSTAMO DE COCHE DEL INTERÉS

☐ Utiliser les taux de taxes selon données de configuration

Taux T.P.S.: 0.00

Taux T.V.P.: 0.00

OK Abandonner

Exemple 3 -

- Exemples : 1 - Assurance Auto : La taxe de 5%, n'est pas une TPS / TVP alors décochez Taxes.
 2 - Immatriculation : La taxe de 9%, n'est pas une TPS / TVP alors décochez Taxes.
 3 - Intérêt sur prêt Auto : N'est pas taxable, alors décochez Taxes.

N.B. : Assurance Auto, toute surprime pour affaire est une dépense à 100 %.

Exemples assurance auto : Le coût est de \$ 500.00 + taxes, réparti \$ 350.00 personnel et \$ 150.00 affaire.
 \$ 350.00 est une Dépense Auto au Prorata.
 \$ 150.00 est une Dépense à 100%.

Location auto : Frais de location et les taxes sont une Dépense Auto au Prorata.

Prêt auto : L'intérêt seulement et l'amortissement sont une Dépense Auto au Prorata.

- * Amortissement : La valeur de votre auto en début d'année est de \$ 20,000 et \$ 17,000 en fin d'année.
 L'amortissement (dépréciation) est de \$ 3,000.00 c'est une Dépense Auto au Prorata.

MENU - DÉPENSES AUTO
Dépenses Auto Courantes
Dépenses Auto Enregistrées
Catégories de Dépenses Auto
Rapport Détaillé des Dépenses Auto
Rapport Mensuel des Dépenses Auto
Rapport par Catégorie des Dépenses Auto
Rapport Fiscal Annuel des Dépenses Auto

RAPPORT FISCAL ANNUEL DES DÉPENSES AUTO

2007
2007
2006
2005

Rapport Fiscal Annuel Dépenses Auto

Détails
Année: 2007
Représentant: MARTIN NANCY

Tous
OK
Quitter

Sélectionnez une année et un représentant par les boutons de sélection, sinon c'est **Tous** les représentants. Cliquez « **OK** » pour l'impression.

GESTION G.N.S. 100, RUE PRINCIPALE, SHERBROOKE, QC. J0H 0H0 BUR: 819-222-3333 FAX: 819-111-4444				
RAPPORT FISCAL ANNUEL DES DÉPENSES AUTO pour 2007				
Date d'impression: 30/07/2007 - 14:19				
Représentant: NANCY MARTIN				
Année: 2007				
KM début d'année: 10,000				
KM fin d'année: 35,600				
KM total: 25,600				
Calculs				
	AFFAIRE	PERSONNEL	TOTAL	
KM	19,200	6,400	25,600	
PRORATA:	75.00 %	25.00 %	100 %	

CATÉGORIE	SOUS-TOTAL	T.P.S.	T.V.P.	TOTAL
ASSURANCE (PORTION NON AFFAIRES)	485.00	0.00	0.00	485.00
ESSENCE	2,520.72	151.22	200.38	2,872.32
IMMATRICULATION	255.00	0.00	0.00	255.00
LOCATION AUTO	3,936.49	236.18	312.96	4,485.63
RÉPARATION / ENTRETIEN	614.30	36.86	48.84	700.00
TOTAUX:	7,811.51	424.26	562.18	8,797.95
TOTAUX (Affaire):	5,858.63	318.20	421.64	6,598.46

À la fin d'année, inscrivez les chiffres de la ligne **TOTAUX (Affaire)**, au menu « **Achats** » section Achats / Dépenses, à la Catégorie Dépenses Auto.

Les données seront transférées (inter/actif) au rapport Sommaire des Revenus et Dépenses ainsi qu'au rapport de Taxes.

Rapport Fiscal Annuel de Dépenses Auto, qui servira au comptable et votre dossier **impôt**.

REPRÉSENTANTS (Inscription)

MENU - AUTO
Kilométrage Auto ▶
Dépenses Auto ▶
Représentants

Tableau des Représentants (Auto)

Par Nom

NOM	PRENOM	TYPE
AUGER	ALBERT	Km
MARTIN	NANCY	Prorata

TYPE :

KM = Compte de Dépenses Payé au Kilométrage.

Prorata = Compte de Dépenses Auto Payé au Prorata.

Cliquez « **Ajouter** » vous transférez au tableau Ajout d'un Représentant (Auto).

Compte de dépenses Automobile Payé au Kilométrage (case Non Cochée)

Ajout d'un Représentant (Auto)

Détails

Nom:

Prénom:

☐ **Dépense Auto au Prorata**

Kilométrage

ANNEE	TAUX # 1		TAUX # 2		TOTAUX		KM POUR PRORATA	
	KM	MONTANT	KM	MONTANT	KM	MONTANT	DÉBUT	FIN

Inscrivez **Nom**, **Prénom**, **ne pas cocher** **Dépense Auto au Prorata** si le Représentant **est Payé** au Kilométrage. Veuillez noter qu'étant donné que la case n'est pas cochée et que le Représentant est payé aux Kilométrages, le bouton « **Modifier** » est toujours désactivé.

Compte de Dépenses Automobile Payé au Prorata (case Cochée)

Ajout d'un Représentant (Auto)

Détails

Nom:

Prénom:

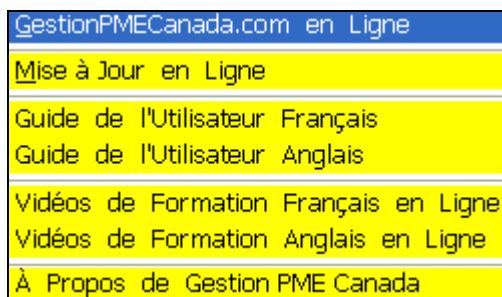
☒ **Dépense Auto au Prorata**

Kilométrage

ANNEE	TAUX # 1		TAUX # 2		TOTAUX		KM POUR PRORATA	
	KM	MONTANT	KM	MONTANT	KM	MONTANT	DÉBUT	FIN

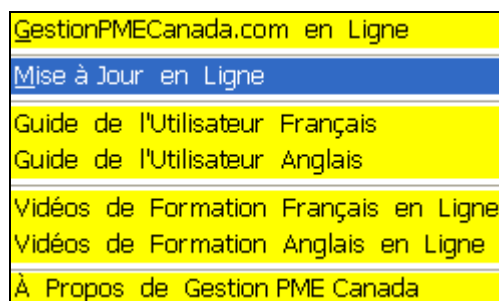
Inscrivez **Nom**, **Prénom**, **cochez** **Dépense Auto au Prorata** **seulement** si le Représentant **n'est pas Payé** au Kilométrage.

CHAPITRE 11 « Menu AIDE »



GestionPMECanada.com EN LIGNE

MISE À JOUR EN LIGNE



Code d'identification & Clé d'activation : S'inscrivent automatiquement et non modifiables.

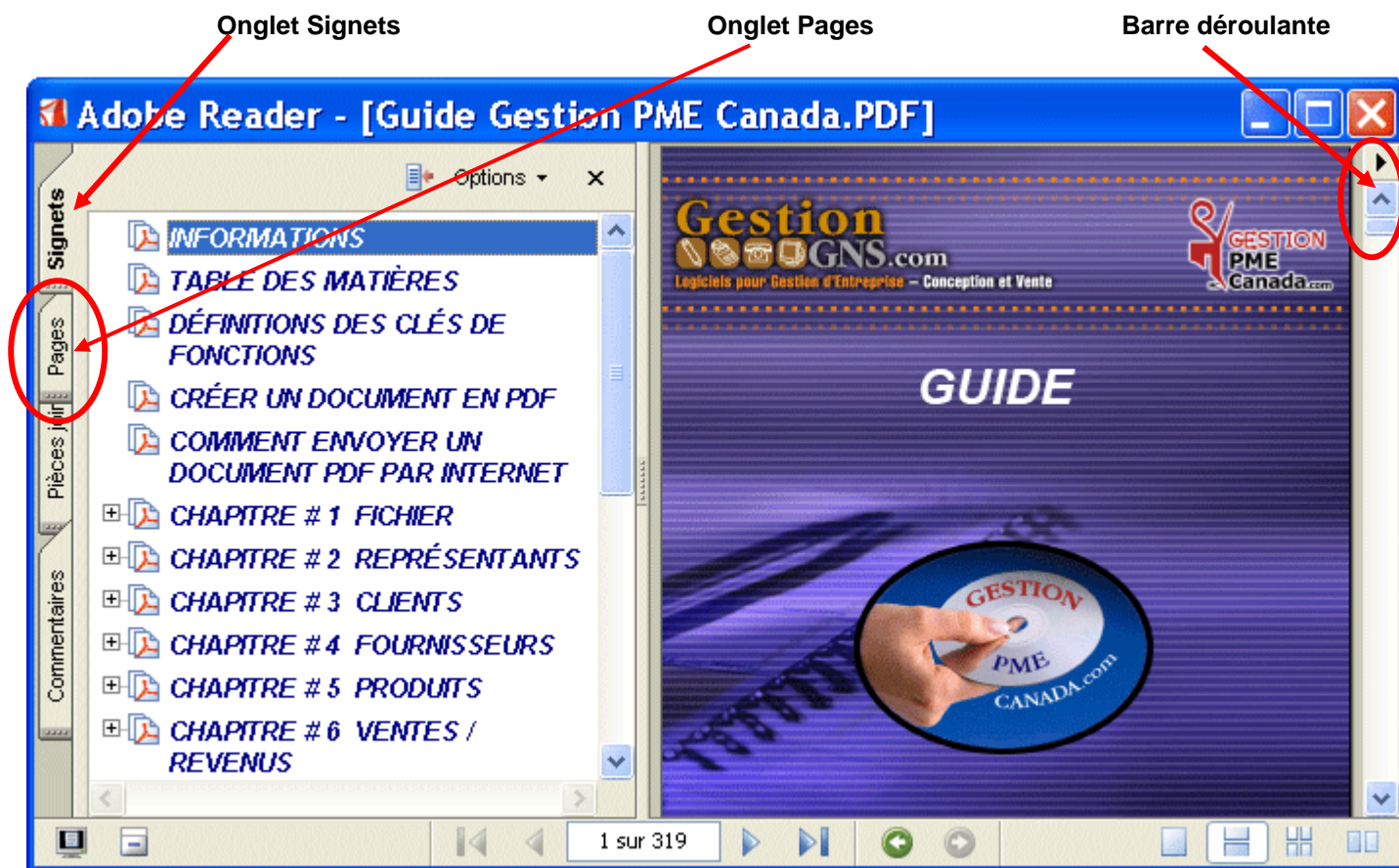


GestionPMECanada.com en Ligne
Mise à Jour en Ligne
Guide de l'Utilisateur Français
Guide de l'Utilisateur Anglais
Vidéos de Formation Français en Ligne
Vidéos de Formation Anglais en Ligne
À Propos de Gestion PME Canada

GUIDE DE L'UTILISATEUR FRANÇAIS

Lorsque vous cliquez Guide de l'utilisateur Français : Vous affiche en PDF le guide Gestion PME Canada en couleur avec onglet de recherche.

Vous avez 3 choix de recherche rapide: 1 - Par l'onglet Signets.
2 - Par l'onglet Pages.
3 - Par la Barre déroulante.



En cliquant sur l'onglet Signets vous avez tous les chapitres du Guide.

GestionPMECanada.com en Ligne
Mise à Jour en Ligne
Guide de l'Utilisateur Français
Guide de l'Utilisateur Anglais
Vidéos de Formation Français en Ligne
Vidéos de Formation Anglais en Ligne
À Propos de Gestion PME Canada

VIDÉOS DE FORMATION FRANÇAIS EN LIGNE

Cliquez Vidéos de Formation Français en Ligne et vous transférez au menu Vidéos en Ligne.

Gestion PME Canada.com
Logiciels pour Gestion d'Entreprise – Conception et Vente

ACCUEIL VIDÉO TÉLÉCHARGEMENTS UTILES TÉMOIGNAGES SUPPORT

Vidéos de formation

English version

RETOUR SUR GESTIONGNS

Explication des menus principaux du logiciel GestionPME Canada

<p>Menu Fichiers Taille : 4.5 MO Durée : 3.13 MIN.</p> <p>Menu Représentants Taille : 2.2 MO Durée : 1.30 MIN.</p> <p>Menu Clients Taille : 6.9 MO Durée : 8.19 MIN.</p> <p>Menu Fournisseurs Taille : 3.3 MO Durée : 2.50 MIN.</p> <p>Menu Produits Taille : 3 MO Durée : 2.25 MIN.</p> <p>Menu Ventes Taille : 4 MO Durée : 4.03 MIN.</p>	<p>Menu Achats Taille : 3.2 MO Durée : 3.02 MIN.</p> <p>Menu Rapports Taille : 5.6 MO Durée : 6.2 MIN.</p> <p>Menu Outils Taille : 7.2 MO Durée : 8.32 MIN.</p> <p>Menu Auto Taille : 17.6 MO Durée : 19.38 MIN.</p> <p>Menu Aide Taille : 5 MO Durée : 4 MIN.</p>
---	---

Pour enregistrer le fichier sur votre ordinateur, cliquez à droite et sélectionnez *enregistrer la cible sous*.

Choisir et cliquez un Menu pour visionner ou pour enregistrer sur votre bureau.
Vidéos de Formation des différents Menus du logiciel **Gestion PME Canada**.
Pour plus d'informations et de détails, consultez le **Guide Gestion PME Canada**.

GestionPMECanada.com en Ligne
Mise à Jour en Ligne
Guide de l'Utilisateur Français
Guide de l'Utilisateur Anglais
Vidéos de Formation Français en Ligne
Vidéos de Formation Anglais en Ligne
À Propos de Gestion PME Canada

À PROPOS DE GESTION PME CANADA

Vous indique la version actuelle de votre logiciel.

