

Note : Réalisez toutes ces tâches dans le dossier de données courant de votre entreprise, sauf indication contraire. Pour plus de renseignements sur une tâche, utilisez la base de connaissances

(http://www.sage.com/ca/fr/soutien/?utm_source=helpmenu&utm_medium=inproduct&utm_campaign=sage50ca-fr) et saisissez le numéro d'article.

		Tâche	Réaliser au plus tard le :	Tâche assignée à :	# Article
1	<input type="checkbox"/>	Vérifier l'intégrité des données : Cliquez sur Maintenance , et Vérifier l'intégrité des données			70041 260- 30295
2	<input type="checkbox"/>	Créer une sauvegarde de vos fichiers d'entreprise : Cliquez sur Fichier , et Copie de sauvegarde			10390 260- 1007164
3	<input type="checkbox"/>	Rapprocher les comptes – effectuez cette tâche à chaque fin de mois ou lorsque vous recevez votre relevé bancaire ou de carte de crédit.			23595
4	<input type="checkbox"/>	<p>Imprimer les rapports de fin d'année – Imprimez les rapports en date du dernier jour de l'exercice. (Imprimez ces rapports selon vos besoins)</p> <ul style="list-style-type: none"> • État des résultats – depuis le début du mois • État des résultats – depuis le début de l'année • Bilan • Transactions par compte (mois terminé) • Toutes les transactions (mois terminé) • Plan comptable • Détails de transactions d'achats • Détails de transactions de paiement • Chronologie des fournisseurs (sommaire et détail) • Produits aux clients • Détails de transactions d'encaissement • Chronologie des clients (sommaire et détail) • Détails de transactions de paie (mois terminé) • Stocks (quantité et sommaire) 			11043 260- 1007119

		<ul style="list-style-type: none"> • Transactions de nomenclatures et assemblages d'articles (mois terminé) • Transactions d'ajustements (mois terminé) <p>Rapport de projet</p>			
5	<input type="checkbox"/>	Imprimer le rapport de budget – Imprimez l'état des résultats comparatif en affichant les montants réels et budgétés			11043 260- 1007119
6	<input type="checkbox"/>	Préparez le budget de la nouvelle année – utilisez l'état des résultats comparatifs de l'année précédente			11043 260- 1007119
7	<input type="checkbox"/>	<p>Réalisez les ajustements de fin d'année</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilisez l'option « Interdire les transactions antérieures au... » au besoin • Réalisez vos ajustements avec une date dans l'exercice précédent <p>Assurez-vous que l'option « Interdire les transactions antérieures au... » est configurée après avoir réalisé les ajustements</p>			11043 260- 1007119
8	<input type="checkbox"/>	Cliquez sur Maintenance, Débuter nouvel exercice/année civile, Exercice, OK			260- 20157