

Configuration initiale

Importation d'une charte de comptes à partir d'un tableur

Note : Si vous importez vos données à partir du logiciel Sage 50 ou Acomba, veuillez communiquer avec un membre de notre équipe. Nous disposons d'un outil qui importe vos données automatiquement.

Avant de commencer, assurez-vous de n'avoir aucune transaction

L'importation et la création de votre charte de comptes doivent être faites dès vos premiers pas dans GEM-BOOKS. Votre compte ne doit comporter aucune transaction lors de l'importation d'une charte de comptes.

Si vous avez fait des transactions, mais que vous désirez importer une charte de comptes, trois options s'offrent à vous :

1. N'importez pas de charte de comptes. Configurez plutôt votre charte de compte manuellement.
2. Supprimez vos quelques transactions une à une.
3. Contactez votre représentant ou écrivez à l'adresse soutien@gem-books.com et nous le ferons pour vous.

Importer une charte de comptes à partir d'un fichier Excel.

Pour importer une charte de comptes à partir d'un fichier Excel, vous devez d'abord exporter notre gabarit que vous pourrez modifier par la suite.

Pour commencer, dans le menu de gauche, cliquez sur Paramètres, Importez/Exportez vos données. Dans la fenêtre du même nom, cliquez sur l'onglet Comptes et ensuite sur le bouton bleu Télécharger le fichier modèle avec vos données.

Voici la signification des colonnes du fichier Excel.

Code - Inscrivez le numéro du compte. Il s'agit généralement d'un numéro à quatre ou à six chiffres. Les bonnes pratiques comptables veulent que les premiers chiffres du code aient une signification. Par exemple, "les 1000" seraient des comptes "Actifs à court terme". Les filtres vous permettront d'isoler les différents groupes de comptes.

Configuration initiale

FR

Adel Mihoub
Services inc.

Recherche...

Statut

Actif

Financier

Actifs à court terme

Tous

Actifs à court terme ✓

Actifs à long terme

Passifs à court terme

Passifs à long terme

Capital

Revenu

Coût des marchandises vendues

Dépense

Autre revenu

Nom - Inscrivez le nom du compte. Assurez-vous que ce nom soit descriptif. Par exemple, s'il s'agit du compte pour les remises fédérales, nommez le « Remises fédérales ».

Type - Inscrivez dans la case le code qui correspond au type de compte :

AC = Actifs à court terme
AL = Actifs à long terme
PC = Passifs à court terme
PL = Passifs à long terme
C = Capital
R = Revenus
AR = Autres revenus
D = Dépenses
AD = Autres dépenses

Par exemple, s'il s'agit d'un compte de revenus, inscrivez la lettre **R**. S'il s'agit d'un compte pour les

Configuration initiale

passifs à long terme, inscrivez **PL**.

Crédit/Débit - Inscrivez dans la case s'il s'agit d'un compte débit ou crédit :

C = Crédit

D = Débit

S'il s'agit d'un compte crédit, inscrivez **C**. S'il s'agit d'un compte débit, inscrivez **D**.

Taxable - Inscrivez dans la case s'il s'agit d'un compte taxable ou non : S'il est taxable, inscrivez **Oui**. S'il n'est pas taxable, inscrivez **Non**.

Devises - Inscrivez dans la case s'il s'agit d'un compte en devise canadienne ou américaine :

CAD = Devise canadienne

USD = Devise américaine

Banque - Ce compte est utilisé pour les paiements/encaissements (possible d'en avoir plus qu'un), inscrivez Oui ou Non.

Solde de départ - Inscrivez le solde de départ du compte. Pour plus de détails, référez-vous à l'article suivant : [Importez vos factures clients \(recevables\) et vos factures fournisseurs \(payables\)](#) et pour plus de détails sur les soldes de départ : [Importance du bilan d'ouverture](#).

Si le solde est au crédit, inscrivez un montant négatif. Si le solde est au débit, inscrivez un montant positif. **Truc** : Dans Excel, assurez-vous de faire la somme de la colonne solde_depart. Si vous arrivez à zéro, vous pouvez procéder à l'importation, sinon, il vous reste du travail à faire pour balancer. (N'oubliez pas de supprimer ce total avant de l'importer).

Comptes principaux, colonne Configuration

B = Banque par défaut, Habituellement 1020

BF = Bénéfices en cours, Habituellement 3150 (Bénéfice net)

R = Revenu principal par défaut, Habituellement 4200

A = Achat principal par défaut, Habituellement 5200

C = Compte à recevoir Clients / Recevable, Habituellement 1200 (**Sera à 0\$, voir note**)

P = Compte à payer Fournisseurs / Payable, Habituellement 2100 (**Sera à 0\$, voir note**)

EC = Escompte client Pmt anticipé et remise sur ventes, Habituellement 4240

EP = Escompte fournisseur Pmt anticipé et remise sur achats, Habituellement 5240

TPSP = TPS perçue sur les ventes (À payer), Habituellement 2310

TVQP = TVQ perçue sur les ventes (À payer), Habituellement 2340

TPSR = TPS payée sur les achats (À recevoir), Habituellement 2315

TVQR = TVQ payée sur les achats (À recevoir), Habituellement 2345

AJ = Compte d'ajustements

Par exemple, s'il s'agit de votre compte de banque par défaut, inscrivez la lettre B. Si un compte n'existe pas, vous devrez le créer même si vous ne vous en servirez jamais. Il est plus simple de créer un compte vide et de le configurer. De cette façon, si des transactions vont accidentellement dans les escomptes clients par exemple, il sera plus facile de réparer l'erreur.

- Note sur les comptes C et P. Les comptes à recevoir Clients (recevables) et les Comptes à payer Fournisseurs (payables) doivent avoir un solde de départ à zéro. Le truc est d'additionner les montants de ses deux comptes et de l'ajouter au compte de type Compte d'ajustements (AJ). De cette façon, votre balance de vérification balancera après l'importation. Il ne vous restera qu'à importer vos recevables et vos payables à l'aide de l'onglet Factures. Là, où les lignes de type Client totaliseront le montant que vous aviez dans le compte de type C et celles de Fournisseur totaliseront le montant de P.
- Pour plus de détails, référez-vous à l'article suivant : [Importez vos factures clients \(recevables\) et vos factures fournisseurs \(payables\)](#).

Configuration initiale

Groupe

HG = En-tête de groupe (s'il y a une valeur dans la colonne solde_depart, elle sera ignoré)

SG = Compte de sous-groupe

TSG = Total de sous-groupe avoir une HG plus haut (s'il y a une valeur dans la colonne solde_depart, elle sera ignoré)

CG = Compte de groupe

TG = Total de groupe (s'il y a une valeur dans la colonne solde_depart, elle sera ignoré)

C'est dans le bilan que vous pourrez voir les en-têtes de groupe et les totaux de groupe en indentation.

Inventaire produit de série		HG = En-tête de groupe
1520 - Inventaire - Achat abris	CG	23 306,75
1521 - Inventaire abris (si 1520 imposs.)	CG	346 928,20
1523 - Inventaire - Achat abris sur mesure	CG	-560,83
1560 - Inventaire - Achat pour la couture	CG	25 678,72
1590 - Total inventaire de stock	TG = Total de groupe	395 352,84

Comptes actifs et inactifs

Au moment de l'importation, il n'y a pas de distinction entre les comptes actifs et inactifs. Ils seront tous actifs après avoir été importés. L'importation détruira les comptes existants et remplacera par ceux de votre fichier. Autrement dit, il ne laissera pas des comptes inactifs.

Activer un compte inactif

Pour activer un compte inactif, cliquez sur Comptabilité, Charte des comptes. Ensuite, cliquez sur l'icône des filtres en bleu en haut à droite. Sélectionnez le statut Inactifs et cliquez sur le bouton Sélectionner en vert.

Configuration initiale

Charte des comptes

Vous consultez actuellement la charte des comptes

Statut: Actif

CODE INTERNE	NOM	SOLDE DE DÉPART	FINANCIER	TYPE	DEVISE	ÉTIQUETTES	TYPE DE COMPTE
100	Compte de banque	0,00	Actifs à court terme	Débit	CAD	---	Compte de groupe
101	Banque Laurentienne BLS	0,00	Actifs à court terme	Débit	CAD	---	Compte de groupe
101-US	Banque US	0,00	Actifs à court terme	Débit	USD	---	Compte de groupe
101Z	Debut sous groupe 123	0,00	Actifs à court terme	Débit	CAD	---	Compte de sous-groupe
102	Petite caisse	0,00	Actifs à court terme	Débit	CAD	---	Compte de sous-groupe
103	Banque Paypal	0,00	Actifs à court terme	Débit	CAD	---	Compte de groupe
104	Compte à recevoir	0,00	Actifs à court terme	Débit	CAD	---	Compte de sous-groupe
104Z	Fin sous groupe 123	0,00	Actifs à court terme	Débit	CAD	---	Total de sous-groupe
105B	Fin enlever	0,00	Actifs à court terme	Débit	CAD	---	Total de groupe
106	T.P.S. payee	0,00	Actifs à court terme	Débit	CAD	---	Compte de groupe
1060	TH payée	0,00	Actifs à court terme	Débit	CAD	---	Compte de groupe

Accueil Chartes des comptes

+ NOUVEAU

Parmi la liste des comptes inactifs, cliquez sur le compte que vous désirez activer. Sur la page des informations du compte, changer la valeur du menu intitulé Actif pour Oui. Ensuite, cliquez sur le bouton vert "Enregistrer".

Charte des comptes - 000

INFORMATION NOTES

Code interne 000 Code IGRF Code IGRF Nom Banque MTL Laprairie Actif Non Oui Solde de départ 0,00

Financier Actifs à court terme Type Débit Devise CAD Étiquettes Cliquez pour sélectionner Type de compte Compte de groupe

☐ Compte de banque?

☐ Taxable?

☐ Demander de générer des paiements préautorisés lors de paiements

FERMER ENREGISTRER

1 = Champs obligatoires
2 = Aide contextuelle disponible sous forme d'infobulle

Accueil Chartes des comptes Chartes des comptes - 000

Finalement, il est toujours judicieux de faire valider sa charte de comptes par votre comptable externe (celui ou celle qui ferme votre année) en lui faisant approuver votre fichier Excel. (Pour lui faciliter la tâche, invitez votre comptable à se joindre à GEM-BOOKS)

N'hésitez pas à faire appel à l'un de nos [professionnels de la comptabilité certifiés](#).

Configuration initiale

Il peut aussi être utile de vérifier que votre comptabilité est configurée correctement en suivant la FAQ : [Quels sont les éléments à vérifier pour bien commencer à utiliser le Module pour la tenue de livres et la comptabilité?](#)

Référence ID de l'article : #1273

Auteur :

Dernière mise à jour : 2024-09-16 10:00