

COMPTA CANADA

Guide utilisateur — Version 2.7.0

Le logiciel comptable québécois complet
PME · Cabinets CPA · Travailleurs autonomes

Édition Septembre 2026
Connecting Business Canada — comptacanada.ca

■ Table des matières

1. Bienvenue et installation	Section 1
2. Prise en main de l'interface	Section 2
3. Configuration de votre entreprise	Section 3
4. Ventes — Clients et factures	Section 4
5. Achats — Fournisseurs et dépenses	Section 5
6. Plan comptable	Section 6
7. Journal comptable	Section 7
8. Banque et rapprochement	Section 8
9. États financiers (Bilan, Résultats, Flux)	Section 9
10. Rapports fiscaux (TPS, TVQ, TVH)	Section 10
11. Paie 2026 (T4, RL-1, ROE, DAS)	Section 11
12. Inventaire	Section 12
13. Mode Cabinet (multi-clients)	Section 13
14. Migration depuis QuickBooks, Sage, Acomba, etc.	Section 14
15. Intégrations (Stripe, Shopify, HubSpot, Slack, Zapier, API)	Section 15
16. Paramètres et sauvegarde	Section 16
17. Support et ressources	Section 17

1. Bienvenue et installation

Merci d'avoir choisi **Compta Canada v2.7.0**, le logiciel comptable canadien conçu au Québec pour les entreprises québécoises et canadiennes. Ce guide vous accompagne étape par étape.

Prérequis techniques

- Windows 10 (64 bits) version 1903+ ou Windows 11
- 4 Go de RAM minimum (8 Go recommandés)
- 500 Mo d'espace disque
- Connexion internet pour l'activation initiale (le logiciel fonctionne ensuite offline)

Télécharger le logiciel

Rendez-vous sur **comptacanada.ca/downloads/** et cliquez sur le bouton **Télécharger pour Windows**. Le fichier **Compta-Canada-2.7.0-Setup.exe** (~84 Mo) sera téléchargé.

Installer

- Double-cliquez sur le fichier téléchargé
- Windows peut afficher un avertissement SmartScreen : cliquez sur « Informations complémentaires » puis « Exécuter quand même »
- Suivez l'assistant : choisir la langue, l'emplacement d'installation (défaut recommandé), acceptez le CLUF
- L'installation prend environ 30 secondes
- Cochez « Lancer Compta Canada » à la fin

■ L'écran bleu SmartScreen apparaît car nous ne payons pas encore le certificat EV Code Signing de Microsoft (~500\$/an). C'est normal et sans risque — vous pouvez vérifier le fichier sur [virustotal.com](https://www.virustotal.com).

2. Prise en main de l'interface

La v2.7.0 introduit une **interface entièrement repensée**, inspirée des meilleurs logiciels internationaux (Linear, Notion, Ramp).

La barre latérale gauche

Elle contient tous les modules organisés en 5 sections :

- **Vue d'ensemble** : Tableau de bord, Cabinet
- **Comptabilité** : Ventes, Achats, Plan comptable, Journal, Banque
- **Rapports** : États financiers, Rapports fiscaux
- **Opérations** : Paie, Inventaire, Migration
- **Écosystème** : Intégrations
- **Configuration** : Paramètres, Licence

La barre de recherche globale

En haut au centre. Tapez **Ctrl+K** à tout moment pour l'ouvrir. Cherchez instantanément parmi vos actions, clients, factures, comptes. Utilisez les flèches ↑↓ pour naviguer et Entrée pour valider.

Le mode sombre

Bouton ■ en bas à droite. Un clic bascule entre thème clair et sombre. Idéal pour travailler en soirée. Raccourci : **Ctrl+D**.

Les sélecteurs en haut

- ■ **Société active** (mode Cabinet uniquement) : bascule entre vos entreprises clientes
- ■ **Exercice fiscal** : sélectionne l'année comptable
- ■■■■ **Langue** : Français / English

Le wizard d'accueil

Au premier lancement, un wizard en 5 étapes vous guide pour la configuration initiale. Vous pouvez le passer et le relancer plus tard depuis le bouton ■ en haut à droite.

3. Configuration de votre entreprise

Avant de créer votre première facture, configurez les informations de votre entreprise. Cliquez sur l'onglet ■ **Paramètres**.

Informations générales

- **Raison sociale** : le nom légal de votre entreprise
- **Nom commercial** : si différent du nom légal
- **NEQ** : Numéro d'Entreprise du Québec (10 chiffres)
- **Numéro d'entreprise fédéral (BN)** : format 123456789 RC0001
- **N° TPS** : format 123456789 RT0001
- **N° TVQ** : format 1234567890 TQ0001
- **Adresse complète**
- **Province** : détermine les taxes par défaut appliquées

Fin d'exercice

La plupart des entreprises canadiennes ont leur fin d'exercice au 31 décembre. Si vous avez un exercice fractionné (ex: 31 mars pour certaines PME), configurez-le ici. Cela impactera vos rapports annuels.

Logo et modèle de facture

Uploadez votre logo (PNG ou JPG, 300 dpi recommandés). Il apparaîtra en haut de toutes vos factures. Personnalisez également les mentions du pied de facture (conditions de paiement, coordonnées bancaires, mentions légales).

✓ Toutes les données sont stockées **localement sur votre ordinateur** dans le dossier %APPDATA%/Compta Canada/. Aucune donnée envoyée sur des serveurs sans votre consentement. Conforme à la Loi 25 du Québec.

4. Ventes — Clients et factures

Créer un nouveau client

Cliquez sur ■ **Ventes** dans la sidebar, puis remplissez le formulaire Clients.

- **Nom de l'entreprise** (obligatoire)
- **Personne contact**
- **Courriel et téléphone**
- **Adresse complète**
- **Province** ← **NOUVEAUTÉ v2.7.0** : les champs de taxes s'adaptent automatiquement !

Taxes dynamiques par province (v2.7.0)

Selon la province choisie, différents champs de taxes apparaissent :

Province	Champs affichés	Taux
QC — Québec	N° TPS + N° TVQ	5% + 9,975%
ON, NB, NS, NL, PE	N° TVH uniquement	13% ou 15%
AB, YT, NT, NU	N° TPS uniquement	5%
BC, SK, MB	N° TPS + N° PST/RST	5% + 6-7%
US, INT	Aucun champ (exonéré)	0%

Créer une facture

- Section « Créer / Modifier une facture »
- Choisir la **date** et le **numéro** (auto-généré)
- Sélectionner le **client** dans la liste (ou saisir manuellement dans « Client affiché »)
- La **province** et le **mode** (Domestique/Export) sont pré-remplis selon le client
- Ajouter des **lignes** : libellé, quantité, prix unitaire — le total et les taxes se calculent automatiquement
- Bouton **X** à droite de chaque ligne pour la supprimer
- Cliquer sur **Enregistrer** — l'écriture comptable est générée automatiquement en partie double

✓ Chaque facture enregistrée génère automatiquement une écriture comptable en partie double dans le Journal, conforme aux normes ASPE canadiennes.

5. Achats — Fournisseurs et dépenses

Le module Achats fonctionne exactement comme le module Ventes, mais du côté des dépenses de votre entreprise.

Ajouter un fournisseur

Onglet ■ **Achats** → section Fournisseurs. Les champs sont identiques aux clients : nom, NEQ, contact, adresse, et surtout **province + taxes dynamiques**.

Saisir une facture d'achat

- Choisir le fournisseur et la date
- Ajouter les lignes de dépenses (papeterie, loyer, honoraires, etc.)
- Les TPS/TVQ **déductibles** sont calculées automatiquement
- Enregistrer → écriture au débit du compte de charge, crédit du compte fournisseur

Les TPS/TVQ déductibles apparaissent dans votre rapport TPS/TVQ trimestriel : elles réduisent le montant à remettre aux gouvernements.

6. Plan comptable

Le plan comptable est pré-configuré selon les **normes ASPE / NCECF canadiennes**, avec les comptes standards :

- **Actif** (1000-1999) : encaisse, comptes clients, stocks, immobilisations
- **Passif** (2000-2999) : comptes fournisseurs, TPS/TVQ à remettre, prêts
- **Capitaux propres** (3000-3999) : capital, bénéfices non répartis
- **Revenus** (4000-4999) : ventes, services, autres revenus
- **Charges** (5000-9999) : achats, loyer, salaires, amortissement, etc.

Vous pouvez **ajouter, modifier, ou désactiver** des comptes selon les besoins de votre entreprise. Cliquez sur l'onglet ■ **Plan comptable**.

7. Journal comptable

Le journal affiche **toutes les écritures** générées automatiquement par vos factures, achats, paiements et paie. Chaque écriture est en **partie double** : le total des débits égale toujours le total des crédits.

Écritures manuelles

Vous pouvez saisir des écritures manuelles pour les régularisations de fin d'année : dépréciation, provisions, amortissements. Cliquez sur + **Nouvelle écriture**.

Écritures rapides

La section « ■ **Écritures rapides** » propose des templates pour les cas courants PME :

- Avance reçue d'un actionnaire (virement personnel vers la société)
- Dépense payée à titre personnel par un actionnaire pour la société
- Remboursement d'un actionnaire
- Avance accordée à un actionnaire

8. Banque et rapprochement

Le module Banque simplifie énormément le rapprochement bancaire mensuel.

Importer un relevé

- Téléchargez votre relevé au format **CSV** ou **OFX** depuis votre banque (Desjardins, RBC, BN, Scotia, TD, BMO, CIBC...)
- Cliquez sur **Importer** et sélectionnez le fichier
- Le logiciel rapproche automatiquement les transactions avec vos écritures

Statuts des transactions

- **Vert (✓)** : rapprochée automatiquement avec une écriture existante
- **Jaune (■)** : à catégoriser manuellement (le logiciel propose une suggestion)
- **Rouge (✕)** : transaction en trop dans le relevé sans écriture correspondante

✓ Un rapprochement bancaire qui prenait 2 heures dans QuickBooks se fait en 5 minutes avec Compta Canada.

9. États financiers

Compta Canada génère les **3 grands états financiers** exigés par les normes ASPE, à la demande.

Bilan

Photo instantanée à une date donnée. Montre vos actifs, passifs et capitaux propres. Utilisez le sélecteur de date pour choisir la date de clôture.

État des résultats

Revenus, charges et bénéfice net sur une période. Configurable par mois, trimestre, année.

État des flux de trésorerie

D'où vient et où va votre argent : activités opérationnelles, investissement, financement.

Rapports additionnels

- Balance de vérification (contrôle des débits/crédits)
- Grand livre (détail par compte)
- Comparatif multi-années
- Avances aux actionnaires (audit spécifique)

Tous les rapports sont **exportables en PDF et Excel** pour votre comptable CPA en fin d'année.

10. Rapports fiscaux (TPS, TVQ, TVH)

Le module prépare vos remises trimestrielles ou mensuelles à Revenu Canada et Revenu Québec.

Générer un rapport TPS

- Onglet ■ **Rapports fiscaux**
- Sélectionner la période (trimestre ou mois)
- Le rapport affiche : ventes taxables, TPS collectée (ligne 105), TPS déductible (ligne 108), TPS nette à remettre
- Export PDF prêt pour transmission via **Mon Dossier Entreprise** à l'ARC

Générer un rapport TVQ

Structure identique pour Revenu Québec, avec les codes de ligne officiels QST.

Rapport TVH

Pour les provinces harmonisées (ON, NB, NS, NL, PE), la TVH remplace TPS+TVQ. Un seul rapport, un seul virement.

Les taux 2026 sont pré-configurés : TPS 5%, TVQ 9,975%, TVH 13% (ON) ou 15% (autres provinces harmonisées).

11. Paie 2026

Compta Canada intègre un **module de paie complet** conforme aux taux 2026 fédéraux et provinciaux. Inclus dès le tier Solo (39 \$/mois).

Ajouter un employé

- Onglet ■ **Paie** → + **Nouvel employé**
- Informations personnelles : nom, prénom, NAS, date de naissance
- Adresse et province de résidence (détermine les impôts provinciaux)
- Poste, département, date d'embauche
- Salaire : horaire ou fixe (annuel/mensuel/bi-hebdo)
- Formulaires TD1 (fédéral) et TP-1015.3-V (Québec) — crédits d'impôt
- Coordonnées bancaires pour dépôt direct (format CPA1464)

Créer un cycle de paie

- Sélectionner la période (bi-hebdo la plus courante)
- Ajouter les employés à payer
- Saisir les heures travaillées ou confirmer le salaire fixe
- Ajouter primes, heures supplémentaires, avances si applicable
- Cliquer sur **Calculer**

Calculs automatiques 2026

Les retenues sont calculées selon les **formules exactes T4127 (ARC)** et Guide TP-1015.3-V (Revenu Québec) :

- **Impôt fédéral** : barème 2026 avec baisse à 14% du premier palier
- **Impôt Québec** : barème 2026
- **RRQ** : 5,3% (baisse historique 2026) jusqu'à MGA 74 600 \$
- **RQAP** : 0,430% (employé) + 0,602% (employeur)
- **Assurance-emploi (AE)** : 1,30% employé + 1,63% employeur jusqu'à MIE
- **FSS Québec** : 1,65% (payé par l'employeur)
- **BPA fédéral** : 16 452 \$ (crédit non remboursable)

- **BPA Québec** : 18 952 \$

Générer les bulletins

Après calcul, cliquez sur **Générer bulletins PDF**. Chaque employé reçoit un bulletin détaillé avec toutes les retenues, cumulatifs YTD, et signature de l'employeur.

T4 et RL-1 en fin d'année

- Onglet Paie → **Fin d'année** → **Générer T4 (fédéral) et RL-1 (Québec)**
- Le logiciel produit tous les feuillets pour vos employés
- Format PDF pour distribution et XML pour transmission électronique à l'ARC et Revenu Québec
- Sommaires T4 et RL-1 générés automatiquement

Relevé d'emploi (ROE)

Quand un employé quitte votre entreprise, générez son ROE au format **XML compatible Service Canada ROE Web**. Transmission électronique directe.

Dépôt direct (CPA1464)

Générez un fichier CPA1464 pour envoyer les paies directement en compte via votre banque. Format standard accepté par toutes les banques canadiennes.

DAS mensuelles

Le rapport DAS (Déductions à la Source) est disponible mensuellement pour vos versements à l'ARC et Revenu Québec.

12. Inventaire

Pour les entreprises qui vendent des produits physiques (commerce de détail, e-commerce, entrepôt).

Ajouter un produit

- Onglet ■ **Inventaire** → + **Nouveau produit**
- Code produit (SKU) unique
- Nom, description, catégorie
- Prix d'achat (coûtant) et prix de vente
- Stock initial et seuil de stock bas (alerte)
- Compte comptable associé (par défaut : Inventaire 1300)

Méthodes d'évaluation

- **WAC (Coût moyen pondéré)** : le coût unitaire est recalculé à chaque nouveau lot reçu
- **FIFO (Premier entré, premier sorti)** : les premiers lots reçus sont sortis en premier

Alertes stock bas

Les produits en dessous du seuil défini apparaissent en **jaune (■)** ou **rouge (critique)** dans le dashboard. Configurez des notifications par email.

13. Mode Cabinet (multi-clients)

Pour les **cabinets comptables CPA** qui gèrent plusieurs entreprises clientes.

Les 3 plans Cabinet

Plan	Clients max	Prix
Cabinet Solo	10 clients	99 \$/mois
Cabinet	50 clients	249 \$/mois
Cabinet Illimité	Illimité	499 \$/mois

Ajouter un dossier client

- Onglet ■ **Cabinet** → + **Ajouter une société**
- Saisir les informations légales du nouveau dossier
- Chaque dossier a sa propre base de données isolée
- Passage instantané d'un dossier à l'autre via le sélecteur en haut

Tableau de bord consolidé

Vue d'ensemble de tous vos dossiers : total à recevoir, total à payer, échéances fiscales à venir, factures impayées. Cliquez sur un dossier pour l'ouvrir.

Rapports en lot

Générez les mêmes rapports (bilan, résultats, TPS, T4, etc.) pour plusieurs clients simultanément. Export ZIP avec un PDF par client.

14. Migration depuis un autre logiciel

Compta Canada v2.7.0 supporte la migration depuis **7 logiciels concurrents**, avec détection automatique du format.

Logiciels supportés

- **QuickBooks** (Online + Desktop)
- **Sage 50 Canadian**
- **Acomba**
- **Sage Advantage**
- **FreshBooks**
- **Wave**
- **Xero**
- **Autre CSV/Excel** (format libre)

Marche à suivre

- Onglet ■ **Migration**
- Cliquer sur la carte de votre logiciel actuel
- Depuis votre ancien logiciel, exporter les données au format CSV ou XLSX : clients, fournisseurs, plan comptable, factures
- Glisser-déposer les fichiers CSV dans la zone d'import de Compta Canada
- Le logiciel détecte automatiquement le format et propose un aperçu
- Vérifier le mapping des colonnes puis cliquer sur **Confirmer l'import**

■ **Aide gratuite en cas de blocage** : envoyez vos fichiers CSV à support@cbcanada.ca avec l'objet « Aide migration [nom cabinet] ». Notre équipe migre vos données sans frais en 3 à 5 jours ouvrables.

15. Intégrations

Compta Canada offre **10 intégrations natives** pour connecter votre comptabilité à vos autres outils. Toutes sont accessibles depuis l'onglet ■ **Intégrations**.

Paielements

- ■ **Stripe** : chaque paiement Stripe crée une facture payée automatiquement
- ■ **Square** : synchro des ventes boutique + en ligne en temps réel

E-commerce

- ■■ **Shopify** : commandes payées → factures automatiques avec taxes provinciales
- ■ **WooCommerce** : sync WordPress e-commerce

CRM et communication

- ■ **HubSpot** : sync bidirectionnelle des contacts CRM ↔ clients
- ■ **Slack** : notifications facture payée, en retard, etc. dans un canal d'équipe
- 📄 ■ **DocuSign** : envoi de devis et contrats à signer électroniquement

Identité et productivité

- ■ **Google Workspace** : connexion 1 clic, sync Calendar, backup Drive
- ■ **Microsoft 365** : login Azure AD, sync Outlook, backup OneDrive

Automatisation

- ■ **Zapier** : connectez à 6 000+ applications via clé API
- ■ **API REST publique v1** : documentée avec Swagger, pour développeurs

Comment activer une intégration

- Onglet Intégrations → carte de l'outil
- Cliquer sur **Configurer**
- Coller le token/clé/URL fournis par l'outil (chez Stripe, Slack, etc.)
- Cliquer sur **Activer**
- Un badge ✓ **Actif** s'affiche

16. Paramètres et sauvegarde

Sauvegarde complète

Onglet ■ **Paramètres** → **Sauvegarde complète** → **Sauvegarder maintenant**. Un fichier ZIP contenant toutes vos données (clients, factures, écritures, paie, inventaire) est généré. Stockez-le sur un disque externe ou dans le cloud.

■ Effectuez une sauvegarde **au moins une fois par semaine**. En cas de crash ou de vol de votre PC, c'est votre seule protection.

Restauration

Pour restaurer une sauvegarde : Paramètres → Restaurer une sauvegarde → sélectionner le ZIP.
Attention : cela écrase les données actuelles.

Conformité Loi 25

- ■ CLUF affiché au premier lancement
- ■ Journal horodaté de tous les consentements
- ■ Droit à l'export des données personnelles
- ■ Droit à la suppression (RGPD)
- ■ Données 100 % locales sur votre PC
- ■ Aucun envoi cloud sans votre autorisation explicite

Mise à jour automatique

Compta Canada vérifie automatiquement toutes les 6 heures si une nouvelle version est disponible. Un popup vous propose d'installer avec les notes de version.

17. Support et ressources

- **Support technique** : support@cbcanada.ca (réponse en < 24 h ouvrables)
- **Site web** : comptacanada.ca
- **Démo vidéo** : comptacanada.ca/demo
- **Documentation API** : votre-domaine/api/v1/docs (Swagger)
- **Blog** : comptacanada.ca/blog (articles fiscaux 2026)

Merci d'avoir choisi Compta Canada. Nous mettons tout en œuvre pour que votre comptabilité devienne un plaisir ■

© 2026 Connecting Business Canada — comptacanada.ca