

FERMETURE DE COMPTABILITÉ 2017

La fermeture de votre comptabilité est une activité annuelle fort importante à laquelle vous devriez apporter le plus grand soin au niveau de l'exactitude de vos données.

Pour une comptabilité informatisée :

- Faire une **copie de sécurité** de votre comptabilité; assurez-vous de ne plus avoir à faire de modifications à celle-ci pour l'année 2017
- Fournir TOUS les autres **documents requis** (voir page suivante)

Logiciels que nous sommes en mesure de récupérer :

- Siga Finance
- Acomba

Vous pouvez nous faire parvenir votre copie de sécurité de votre comptabilité par courriel à : info@groupeproconseil.com. Vous pouvez également nous faire parvenir TOUS vos documents requis et remplis par télécopieur au 450-774-2281 ou par la poste à l'adresse ci-dessus.

Pour une comptabilité manuelle ou qui utilise un autre logiciel :

- Apportez votre **journal**,
- Votre **balance de vérification**,
- Votre **grand livre**,
- TOUS les autres **documents requis** (voir page suivante).

Apportez-nous vos documents au bureau du Groupe ProConseil, à l'adresse ci-dessus.

***Faites-nous parvenir votre comptabilité et
vos documents complétés le plus tôt possible.
PREMIER ARRIVÉ, PREMIER SERVI !***

***Une fois que vos données seront saisies et imprimées, nous vous téléphonerons pour fixer un rendez-vous avec votre conseiller pour la présentation de vos résultats.*

DOCUMENTS À NOUS FAIRE PARVENIR

- Relevé d'ASRA et d'assurance récolte
- Relevés de parts Coopératives (Agropur, Coop, etc)
- Rapport de l'encan électronique
- Copie de la feuille signée du PAEF et bilan phosphore
- TOUS les documents joints
- Votre comptabilité
 - Copie de sécurité Siga
 - Relevé de prêt et marge de crédit
 - Relevé paiement anticipé FPCCQ
 - Relevé Pro-Éthanol dernier trimestre de l'année et relevé fond de garanties (s'il y a lieu)
 - Bonduelle, au besoin, si cultures de conserverie

À vérifier dans votre comptabilité :

- Si la dernière conciliation bancaire balance
- Si les comptes à recevoir ont été mis à zéro en début d'année
- Si les comptes de TPS et TVQ balancent
- Si les comptes à payer ont été mis à zéro en début d'année
- Si les comptes à payer à la fin de l'année ont été entrés
- Si les soldes des emprunts balancent
- Si les ventes et achats d'actifs sont tous là
- Vérifier les chèques en circulation
- Reclasser les divers trop nombreux et/ou d'un montant trop élevé
- Vérifier si les quantités sont bien entrées
- Vérifier si toutes les cultures ont bien des semences, des engrais, des herbicides
- Vérifier si les frais de battage sont entrés pour chacune des productions en grandes cultures et dans les aliments de conserverie
- Vérifier les dépenses ou les revenus négatifs.

RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRISE

Nom de la ferme	
Actionnaires	
(noms + année de naissance + % parts dans l'entreprise)	_____

Code Extranet (PLQ) :	
Mot de passe :	_____

Code Valacta :	
Mot de passe :	_____

Noms des intervenants	
Comptable :	_____
Institution (s) financière (s) :	_____
Directeur (s) de comptes :	_____
Conseiller à la FADQ :	_____
Conseiller en agroenvironnement :	_____
Conseiller en alimentation :	_____
Conseiller Valacta :	_____
Autre (s) :	_____

CALCUL DÉTAILLÉ DES HEURES TRAVAILLÉES PAR LES PROPRIÉTAIRES, FAMILLE ET SALARIÉS

1 UTP propriétaire = 3 000 heures par année ou l'équivalent d'environ 60 heures par semaine

1 UTP salarié (ou bénévole) = 3 000 heures par année

	Noms	Nb heures travaillées/semaine	Nb de semaines travaillées/année
Propriétaire (s)	<i>Exemple : Monsieur X</i>	<i>Exemple :60 h/semaine</i>	<i>Exemple : 50 semaines</i>
Bénévole (s) Par exemple, les membres de la famille non rémunérés			

	Noms	Nb heures /semaine	Nb semaines/année
Employé (s) rémunérés (occasionnels et permanents, incluant les membres de la famille rémunérés)	<i>Exemple : nom de l'employé occasionnel</i>	<i>20 h/semaine</i>	<i>20 semaines</i>

INVENTAIRE ANIMAUX

<i>NAISSEUR</i>		<i>FINISSEUR</i>	
	Nombre		Nombre
Truies pur-sang assainies		Porcs 30 –90 lbs	
Truies pur-sang		Porcs 90 – 150 lbs	
Truies hybrides		Porcs 150 – 220 lbs	
Truies hybrides assainies		Porcs finis	
Truies croisées			
Cochettes			
Verrats pur-sang			
Verrats croisés			
Porcelets non sevrés			
Porcelets sevrés			

FICHE CÉRÉALES

Cultures	% matière sèche	Diamètre silo	Hauteur dans le silo		Hauteur du silo en fin d'année
			Avant	Après	
Maïs-grain humide					

Cultures	Qté récoltée (Tm)	Inventaire de fin d'année
Maïs-grain sec		
Soya		
Blé		
Orge		
Avoine		
Haricots		
Pois		
Autres		

Cultures	Nb balles récoltées	Poids (kg)	Nb balles en fin d'année
Paille			
Culture : _____			

FICHE INVENTAIRE DES APPROVISIONNEMENTS

présents physiquement à la ferme

(déjà payés et comptabilisés, exclure les payés d'avance et paiements anticipés)

Approvisionnement des cultures		
	Quantité	Valeur totale (\$)
Herbicides	Maïs	
	Soya	
	Fourrages	
	Autres	
Engrais chimiques	Maïs	kg
	Soya	kg
	Fourrages	kg
	Autres	kg
Semences	Maïs	poches
	Soya	poches
	Fourrages	poches
	Autres	poches
Agents de conservation	Maïs	
	Soya	
	Fourrages	
Cordes à balles, plastiques, etc.		

Approvisionnement élevage		
	Quantité	Valeur totale (\$)
Céréales	kg	
Moulée	kg	
Suppléments	kg	
Médicaments		
Semences d'insémination		
Litière (autre que paille)		
Approvisionnement laiterie		

Autres approvisionnements	
	Valeur totale (\$)
Essence	
Diesel	
Propane	
Autres (spécifiez)	

FICHE ALIMENTS CONSOMMÉS DANS L'ANNÉE

NOTE: Si, dans votre comptabilité, les quantités d'aliments et les types d'aliments achetés sont bien détaillés, il ne vous restera qu'à évaluer les quantités d'aliments produits sur la ferme et à répartir tous les aliments entre les différentes catégories d'animaux.

NOM DE L'ALIMENT	INVENTAIRE début	+ ACHATS TM	+ RÉCOLTES TM	-INVENTAIRE FIN fin	=TOTAL	Répartition				
						Truies	Porcelets	Porcs début	Croissance	Finition

Aliments achetés

SOYA										
SUPPLÉMENTS										
MINÉRAUX										
AUTRES										
1-										
2-										
3-										
4-										

De vos récoltes

MAÏS SEC										
MAÏS HUMIDE										
AVOINE										
ORGE										
SOYA										
AUTRES										
1-										
2-										
3-										
4-										

N.B. L'inventaire début + la quantité achetée + la quantité récoltée - l'inventaire fin = total consommé

FICHES TECHNIQUES

Naisseurs	
Inventaire moyen mensuel des truies	têtes
Prélèvements porcelets pour famille et autres	lbs
Poids moyen des porcelets vendus	lbs
Poids moyen des porcelets transférés à l'engraissement	lbs
Porcelets transférés à l'engraissement	têtes
Truies gardées pour l'élevage	têtes
Verrats gardés pour l'élevage	têtes
% de moulée fabriquée avec une moulange	%
Ventes de sujets reproducteurs	Oui/Non
Troupeau assaini	Oui/Non
Naisseur seulement (sans engraissement)	Oui/Non
Bâtiments chambrés	Oui/Non
Pouponnière séparée de la mise bas	Oui/Non
% d'insémination artificielle	%
Nombre de porcelets nés	têtes
Nombre de verrats morts	têtes
Nombre de porcelets morts	têtes
Nombre de truies mortes	têtes

Finisseurs		
Inventaire moyen des porcs en propriété et forfait	têtes	
Inventaire moyen des porcs forfait seulement	têtes	
Prélèvements de porcs pour famille et autres	têtes	
Indice moyen annuel de classification		
Poids moyen carcasse	kg	
% porc vendu entre 82 et 92 kg carcasse	%	
Poids moyen des porcelets achetés	lbs	
Poids moyen des porcelets transférés	lbs	
Nombre de porcelets entrés dans l'engraissement	têtes	
Nombre de truies gardées pour l'élevage	têtes	
Nombre de verrats gardés pour l'élevage	têtes	
Porcs morts ou condamnés	têtes	
Superficie des bâtiments	pi ²	
% de moulée fabriquée avec une moulange	%	
Système d'alimentation utilisé :	Trémies %	%
	Grains humides %	%
	Liquide %	%
Utilisation de sous-produit	Oui/Non	
Tout plein – tout vide	Oui/Non	
Bâtiments chambrés	Oui/Non	

Demande d'autorisation d'échange d'informations

Par la présente, j'autorise le personnel du Groupe ProConseil à transmettre et obtenir des informations utiles à l'analyse et au développement de mon entreprise avec les organismes ou les personnes suivantes :

	OUI	NON
Avocat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pro-Éthanol	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comptable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fiscaliste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Institutions financières (telles que banques, Caisses Populaires, FAC)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Notaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La Financière agricole du Québec (FADQ) département Assurance et/ou Financement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Union des Producteurs Agricoles (UPA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valacta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Agriconseils Montérégie-Est ou Ouest	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conseiller agro-environnemental : _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres : _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cette autorisation est valable tant que je serai membre et/ou client du Groupe ProConseil à moins d'un avis de modification écrit par le représentant autorisé de l'entreprise.

Identification de l'entreprise

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

date