

Balances fêv. 17 1896

Pages du G. L.		Actif		Passif	
	Mdises, <i>Inventaire</i>	1700			
	Caisse	228	15		
	Jos. Martin			750	75
	Effets à Payer			50	
	Ed. Miller	3	75		
	Effets à Recevoir	145	25		
	Jean Pagé	42	25		
	<i>L'Elève</i>			1318	65
		2119	40	2119	40

L'état ci-dessus peut être résumé comme suit : l'Actif, composé de Mdises, d'Argent, d'Effets à Recevoir et de comptes particuliers, est de \$2,119.40. De ce montant, \$2,119.40, il est due une somme de \$800.75 à des étrangers et \$1,318.65 à l'Elève, ce qui explique pourquoi le résultat du compte de l'élève figure dans le passif. Il ne faut pas oublier que sous la désignation passif on trouve **non pas** les noms des personnes qui doivent mais les noms des personnes auxquelles il est dû, et il est bien évident que toute balance qui reste après qu'on a déduit de l'actif la somme due aux étrangers appartient, ou en d'autres termes, est due au Propriétaire.

Voir questions sur la manière de solder, page 46.

RÉSUMÉ DES RÈGLES SUR LA MANIÈRE DE BALANCER LES COMPTES

1. Dressez une Balance de Vérification. (Voir page 36.)
2. Faites un inventaire. (Voir page 37).
3. Complétez tout compte incomplet. (Voir page 37).
4. Ouvrez un compte sous l'intitulé Pertes et Profits. (Voir page 37).
5. Soldez en commençant par le premier compte après celui du Propriétaire; portez le résultat au crédit s'il forme partie ou de l'actif ou des pertes; portez le résultat au débit s'il forme partie ou du passif ou des gains. (Voir page 37).
- 6, 7. Totalisez et tirez les lignes. (Voir page 37). Ouvrez le compte de nouveau, si le résultat appartient à l'actif ou au passif, ou s'il contient un article provenant de l'Inventaire.

8. Soldez successivement tous les comptes à l'exception de ceux de Pertes et Profits et du Propriétaire. (Voir page 37).

9. Dressez une seconde Balance de Vérification. (Voir page 41).

10. Soldez Pertes et Profits; écrivez sur le côté le plus faible le nom du Propriétaire suivi du résultat. (Voir page 42).

11. Créditez le compte du Propriétaire du Profit, si le résultat de Pertes et Profits est un profit; débitez le compte du Propriétaire de la perte, si le résultat de Pertes et Profits est une perte. (Voir page 42).

12. Soldez le compte du Propriétaire, et ouvrez-le de nouveau comme vous feriez pour tout autre compte particulier. (Voir page 42).

13. Classez sur une feuille séparée, ou bien inscrivez sur le Livre des Balances,—sous l'intitulé,— Actif et Passif,—les balances et les sommes provenant de l'inventaire. (Voir page 43).