

## PRINCIPES DE TENUE DES LIVRES

37

2. Faites un Inventaire des Mdises en magasin et de toute autre propriété en votre possession dont la valeur n'est pas indiquée au Grand Livre.

INVENTAIRE DES MARCHANDISES DE L'ÉLÈVE.—Fait le 17 fév. 1896.

50 75

Cr

		200 brls de farine à 1000 quintaux de son	\$6.00 0.50	1200 500		1700
--	--	--	----------------	-------------	--	------

2

3

3. Complétez les comptes incomplets, s'il y en a, en les créditant des sommes qui s'y rapportent, trouvées dans l'INVENTAIRE et écrivez, en rouge, dans la colonne des comptes correspondants les mots : PAR INVENTAIRE.

Dans le G. L. que nous soldons maintenant il n'y a d'incomplet que le cte de Mdises. Nous le complétons en le créditant de la valeur des mdises en magasin \$1700. (Nous avons imprimé en italiques ce qui devrait être en rouge.)

Dr

### Marchandises

Cr

1896						1896					
Fév.	1	A l'Elève				Fév.	2	Par E. Miller			
"	2	" Caisse	1500	22	81	"	4	" Ef. à rec.	18	75	
"	12	" "		260	19	"	11	" Caisse	50	75	
"	15	" J. Martin		250	75	"	16	" Divers	117	50	
						"	17	" Inventaire	247	50	
									1700	00	

4. Ouvrez un compte sous la désignation PERTES ET PROFITS, auquel seront reportés les Pertes et les Profits.

Dr

### Pertes et Profits

Cr

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. Sur le côté le plus faible de chaque compte, en commençant par celui qui suit immédiatement le compte du Propriétaire, écrivez, en rouge, le résultat du compte, précédé des mots : PAR BALANCE, si le résultat forme partie de l'*actif* ; — A BALANCE, si il forme partie du *passif* ; — PAR PERTES ET PROFITS, si c'est une *perte* ; — A PERTES ET PROFITS si c'est un *profit*.

REMARQUE.—Ne soldez pas les comptes qui n'ont qu'un ARTICLE et dont le résultat appartient à l'*actif* ou au *passif*.

6. Totalisez le débit et le crédit de chaque côté et au-dessous des totaux tirez deux barres horizontales. (Voir G. L. soldé).

7. Si le résultat d'un compte appartient à l'*actif* ouvrez ce cte de nouveau, en l'écrivant au *Débit*, en encre noir, au-dessous des barres horizontales, précédé des mots : *A Balance*. Si le résultat appartient au *passif*, ouvrez le cte de nouveau en l'écrivant au *Credit*, en encre noir, au-dessous des barres horizontales, précédé des mots : *Par Balance*. Si le résultat est une PERTIE reportez la, ainsi que l'intitulé du compte, au *Débit* de PERTES & PROFITS ; (si c'est un PROFIT, reportez le, ainsi que l'intitulé du compte, au *Credit* de PERTES & PROFITS).

Tout compte qui contient une somme provenant de l'inventaire, doit être ouvert de nouveau, après sa clôture, en reportant cette somme, précédée des mots : *A Balance*, au *débit*, si avant la clôture elle se trouvait au *crédit* ; et au *crédit*, précédée des mots : *Par Balance*, si avant la clôture elle se trouvait au *débit*.)

8. Procédez ainsi soldez tous les comptes à l'exception de ceux de Pertes & Profits et du Propriétaire. Dans le Grand Livre que nous soldons ici, le premier compte après celui du Propriétaire est : Caisse. Au débit \$853.75.—an crédit \$625.60. Le résultat \$228.15 appartient à l'*actif*. Le crédit est le côté le plus faible. Il faut donc : 1° écrire en rouge au crédit, Par Balance \$228.15, — 2° totaliser, — 3° tirer les lignes, — 4° ouvrir le cte de nouveau au débit.

25

24

25

60

50

75

75

50

10