

MODULE 1 Communication et terminologie en milieu
de travail

THÈME 3 Le cycle comptable et les rapports
comptables

RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE :

D'ici la fin de la présente leçon, les participants seront en mesure :

- ◆ de lire, d'analyser et de suivre des directives dans des dossiers comptables
- ◆ d'analyser de l'information dans des problèmes/dossiers comptables et de préparer des dossiers et des énoncés comptables
- ◆ de donner des conseils en comptabilité et en affaires à un client.

THÈME	APTITUDES	SECTEURS DE COMPÉTENCE DES NCLC	COMPÉTENCES	PRÉ-TÂCHES	TÂCHE	POST-TÂCHE
<ul style="list-style-type: none"> ◆ le cycle comptable et les rapports comptables 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ lecture ◆ écoute/expression orale ◆ écriture 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ textes informatifs; analyse et évaluation ◆ échange d'information ◆ influence morale ◆ texte formaté 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ correspondance des termes avec les étapes appropriées du cycle comptable ◆ inscrire au journal, dresser des comptes en T pour les opérations comptables ◆ dresser des états financiers ◆ donner des conseils, formuler des recommandations 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ établir la séquence du cycle comptable et appairer les termes aux définitions ◆ discuter des questions liées au cycle comptable, aux documents comptables et aux rapports dans le cycle comptable ◆ appairer les termes du cycle comptable aux définitions 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ régler un dossier comptable sur un cycle comptable complet ◆ donner, à titre de conseiller d'affaires ou de conseiller en comptabilité, des conseils et des recommandations à un propriétaire d'entreprise 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ discuter du jargon de comptabilité actuel

Notes de l'animateur pour le module 1
Thème 3 : Le cycle comptable et les rapports comptables

PRÉPARATION DE L'ANIMATEUR

Contenu

Voir le thème 1 du module 1.

Livraison

Préparez autant de copies que nécessaire des documents de cours suivants :

- ◆ Document de cours 1 Activité d'appariement
- ◆ Document de cours 2 Diagramme du cycle comptable
- ◆ Document de cours 3 Questions (deux pages)
- ◆ Document de cours 4 Activité d'appariement 1
- ◆ Document de cours 5 Activité d'appariement 2
- ◆ Document de cours 6 Étude de cas 1 : Great Soil Ltd. (deux pages)
- ◆ Document de cours 7 Expressions liées à la tâche
- ◆ Document de cours 8 Vocabulaire post-tâche
- ◆ Document de cours 9 Journal général (trois copies pour chaque participant)
- ◆ Document de cours 10 comptes en T

Liste de terminologie (facultatif)

Matériel requis : rétroprojecteur, DT 1-7.

Méthodologie

Introduction

- (10 minutes) 1.** Montrez le DT 1 et discutez des questions avec la classe. En ce qui concerne l'exercice 1, demandez à la classe de rédiger les étapes à franchir pour se préparer à la prochaine activité.
- (5 minutes) 2.** Expliquez que la tâche de la leçon d'aujourd'hui consiste à régler un dossier comptable portant sur un cycle comptable complet et à fournir au propriétaire de l'entreprise des conseils en matière de comptabilité et d'affaires.

Pré-tâches

- (10 minutes) 1.** Demandez aux participants d'apparier les étapes du DT 1 aux descriptions de l'activité d'appariement du Document de cours 1.
- Revoyez le tout oralement (des volontaires lisent les réponses) et au RP. Obtenez des explications du vocabulaire de la classe.
- (15 minutes) 2.** Distribuez le Document de cours 2 et demandez aux participants de travailler par groupes de deux afin de compléter le diagramme. Procédez à une révision à l'aide du DT 2.
- Distribuez ensuite le Document de cours 3. Pour aider les participants à comprendre tout le vocabulaire du problème 1 dans le Document de cours 3, donnez instruction aux groupes de négocier les réponses aux questions attribuées (cinq questions par groupe).
- Effectuez une révision en demandant aux volontaires de chaque groupe de lire les questions et les réponses à la classe. Certaines réponses (p. ex. aux questions 8, 22 et 23) pourraient être écrites par des volontaires au tableau.
- (40-45 minutes) 3.** Divisez la classe en deux groupes (A et B). Distribuez les Documents de cours 4 et 5 à chaque participant, mais

demandez aux participants du groupe A de travailler au Document de cours 4 et à ceux du groupe B de travailler au Document de cours 5. Donnez instruction à la classe d'apparier les termes à leurs explications. Laissez les participants travailler en paires dans les deux groupes et une fois qu'ils auront terminé leur travail, demandez-leur de comparer leurs réponses avec celles d'autres paires.

Réviser oralement en demandant à chaque participant de chaque groupe de lire à la classe au moins deux appariements (y compris la lecture des explications). Lorsque les participants du groupe A lisent, ceux du groupe B remplissent les blancs correspondants dans le Document de cours 4, et lorsque les participants du groupe B font la présentation, ceux du groupe A remplissent les blancs dans le Document de cours 5. Revoyez le tout à l'aide du RP.

Discutez avec la classe des mots compris dans les explications/définitions qui pourraient avoir été incompris.

Tâche

(15 minutes) 1.

Distribuez le Document de cours 7 qui porte sur les expressions et les phrases pouvant être utilisées pour les discussions de groupe et la réalisation des tâches.

Donnez instruction aux participants de lire le Document de cours 6, puis demandez aux participants désignés de le lire à la classe. Obtenez des explications du vocabulaire auprès de la classe.

(45 minutes) 2.

Divisez la classe en groupes de trois à quatre participants et demandez-leur de préparer le dossier 1, notamment les parties B-1, B-2, B-3 (écritures du journal, comptes en T et états).

Distribuez trois feuilles du journal général (Document de cours 9) à chaque groupe ou à chaque participant et demandez aux participants de les utiliser pour effectuer des écritures de journal (partie B-1). Facultatif : trois opérations par groupe pourraient être inscrites au journal. Effectuez une révision oralement (demandez à des volontaires de rédiger des écritures de journal au tableau et faites une vérification avec les DT 3 et DT 4).

DT1

Discutez des questions suivantes :

- 1) Qu'est-ce qu'un cycle comptable?
- 2) Quelles sont certaines des étapes d'un cycle comptable?

Exercice 1

Numérotez les étapes suivantes dans l'ordre correct :

- _____ a) Établir une balance de vérification
- _____ b) Établir une balance de vérification après clôture
- _____ c) Inscrire des opérations au journal
- _____ d) Inscrire et reporter des écritures de clôture
- _____ e) Reporter aux comptes du grand livre
- _____ f) Dresser des états financiers
- _____ g) Effectuer des rajustements de fin de période
- _____ h) Établir une balance de vérification rajustée

Document de cours 1

Activité d'appariement

Appariez les étapes de l'exercice 1 à leurs descriptions correspondantes :

1. _____ Inscrire toutes les opérations dans le journal général, ce qui crée une inscription chronologique des événements.
2. _____ Reporter les débits et les crédits du journal général aux comptes appropriés du grand livre, ce qui crée une inscription ordonnée par comptes.
3. _____ Prouver l'égalité des débits et des crédits dans le grand livre.
4. _____ Rédiger des écritures de correction dans le journal général et les reporter dans les comptes du grand livre.
5. _____ Prouver de nouveau l'égalité des débits et des crédits dans le grand livre.
6. _____ Un état des résultats est requis pour illustrer les résultats de l'exploitation pendant la période. Un bilan est nécessaire pour illustrer la situation financière de l'entreprise à la fin de la période.
7. _____ Les écritures de clôture soldent les comptes de revenus, de frais et de prélèvements, ce qui fait qu'ils sont prêts pour l'inscription des événements de la période comptable suivante. Les écritures de clôture transfèrent également le bénéfice net ou la perte nette de la période achevée au compte des capitaux propres.
8. _____ Cette étape garantit que le grand livre demeure équilibré après le report des écritures de clôture.

Adapté de : Meigs, W.B., R.F. Heigs et W.P. Lam. Accounting: The Basis for Business Decisions. Toronto: John Deyell Co., 1985.

FEUILLE DE RÉPONSES DE L'ANIMATEUR POUR LE DT 1 ET LE DOCUMENT DE COURS 1

DT 1

Discussion

- 1) *Se reporter au Document de cours 1. Étapes décrites ci-après.*
- 2) *Étapes décrites dans les réponses à l'activité d'appariement ci-après.*

Exercice 1

- | | | | |
|---|----|---|----|
| 3 | a) | 2 | e) |
| 8 | b) | 6 | f) |
| 1 | c) | 4 | g) |
| 7 | d) | 5 | h) |

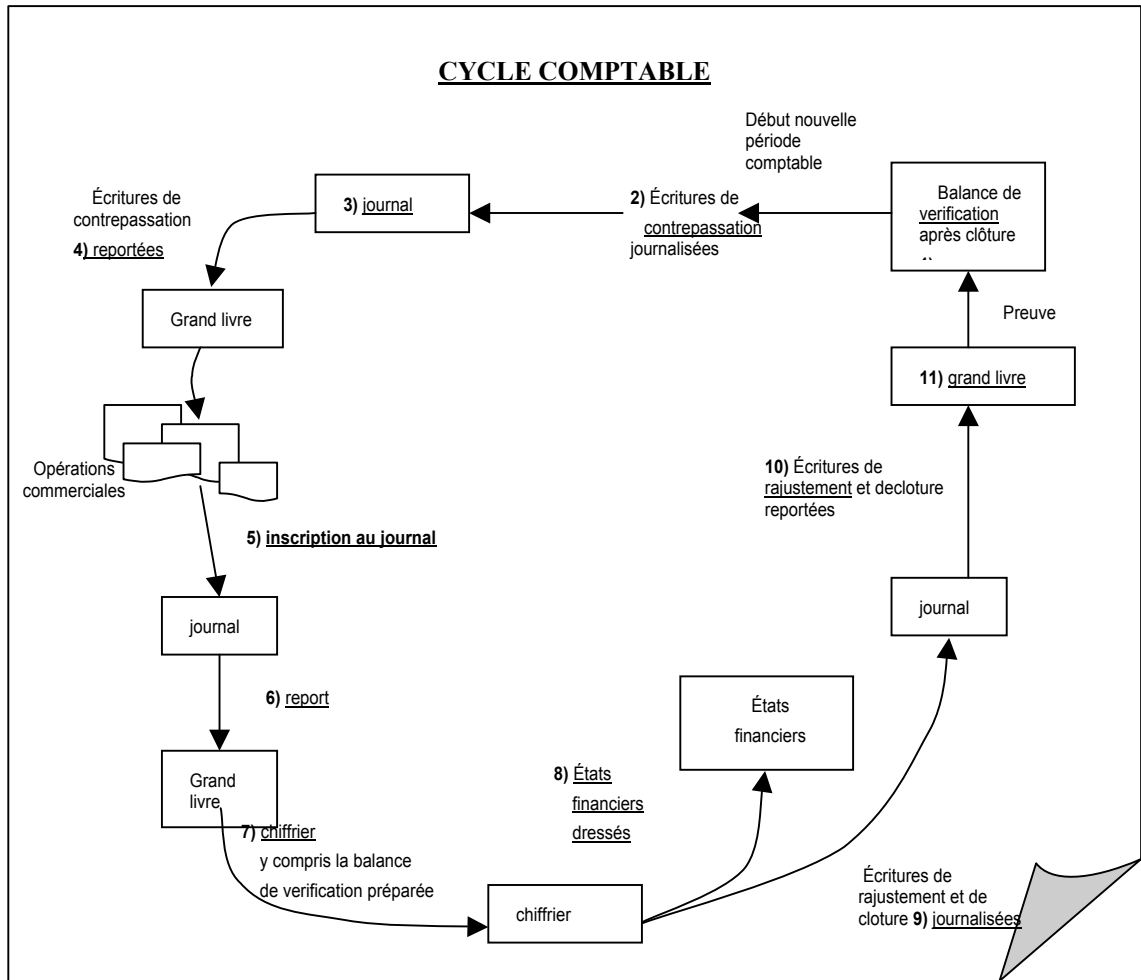
Document de cours 1

Activité d'appariement

- | | |
|--|--|
| 1. <i>Inscrire des opérations au journal</i> | 5. <i>Établir une balance de vérification rajustée</i> |
| 2. <i>Reporter dans les comptes du grand livre</i> | 6. <i>Dresser des états financiers</i> |
| 3. <i>Établir une balance de vérification</i> | 7. <i>Inscrire des écritures de clôture au journal et les reporter</i> |
| 4. <i>Effectuer des rajustements de fin de période</i> | 8. <i>Établir une balance de vérification après la clôture</i> |

FEUILLE DE RÉPONSES DE L'ANIMATEUR POUR LE DOCUMENT DE COURS 2/DT 2

Exercice 4



Document de cours 3 (page 1)

Discutez des réponses aux questions suivantes :

- 1) Qu'est-ce qu'une écriture de journal?
- 2) Qu'est-ce que la journalisation?
- 3) Qu'est-ce qu'un journal général?
- 4) Qu'est-ce qu'un grand livre?
- 5) Que veut dire reporter des débits et des crédits du journal aux grands livres?
- 6) Qu'est-ce qu'une écriture complexe?
- 7) Quand et pourquoi les numéros de PGL (page du grand livre) sont-ils inscrits?
- 8) Qu'est-ce qu'un chiffrier?
- 9) Pourquoi les comptables préparent-ils des chiffriers?
- 10) Quels renseignements sont inclus sous la rubrique principale du chiffrier?
- 11) Quels comptes de la balance de vérification figurent dans la section du bilan du chiffrier?
- 12) Quels comptes de la balance de vérification figurent dans la section de l'état des résultats du chiffrier?
- 13) Lorsque le total de la colonne des débits de la section de l'état des résultats du chiffrier excède le total de la colonne des crédits, comment appelle-t-on la différence?
- 14) Lorsque le total de la colonne des crédits de la section de l'état des résultats du chiffrier excède le total de la colonne des débits, comment appelle-t-on la différence?
- 15) Lequel des énoncés suivants considérez-vous le plus acceptable?
 - a) Les écritures de correction touchent seulement les comptes du bilan.
 - b) Les écritures de correction touchent seulement les comptes de l'état des résultats.
 - c) Une écriture de correction peut toucher deux comptes du bilan ou plus ou deux comptes de l'état des résultats ou plus, mais ne peut pas toucher à la fois un compte du bilan et un compte de l'état des résultats.
 - d) Toutes les écritures de correction touchent à la fois un compte du bilan et un compte de l'état des résultats.
- 16)
 - a) Que signifie l'expression « régulariser les livres »?
 - b) Pourquoi les régularisations sont-elles nécessaires?
- 17)
 - a) Quels genres de comptes sont les frais payés d'avance?
 - b) Dans quels états financiers figurent-ils?
- 18)
 - a) Dans quel genre de compte s'inscrit l'assurance payée d'avance?
 - b) Dans quel genre de compte s'inscrivent les frais d'assurance?

Document de cours 3 (page 2)

- 19) Définissez l'amortissement.
- 20) Quels genres d'éléments d'actif s'amortissent? Donnez deux exemples.
- 21) a) Dans quels états financiers les frais d'amortissement figurent-ils?
b) Dans quels états financiers l'amortissement accumulé figure-t-il?
- 22) Quelle est la valeur comptable nette d'un élément d'actif? Expliquez en illustrant par un exemple.
- 23) Les comptes du grand livre suivants font partie du grand livre de Peter Drew Surveyor. Lequel de ces comptes devrait se trouver dans la balance de vérification après clôture : effets à recevoir; frais d'intérêt; encaisse; frais en salaires; Peter Drew, prélèvements; matériel; honoraires gagnés; amortissement accumulé; fournitures de bureau; effets à payer; frais d'amortissement; Peter Drew, capital; comptes fournisseurs; comptes clients; frais de loyer?

Adapté de : Meigs, W.B., R.F. Heigs et W.P. Lam. Accounting: The Basis for Business Decisions. Toronto: John Deyell Co., 1985; et D'Amico, V. et J. Magnan. Accounting – An Introduction. Mississauga: Copp Clark Pitman Ltd., 1991.

	Encaisse
	Matériel
	Amortissement accumulé
	Fournitures de bureau
Comptes de passif :	Comptes client
	Effets à payer
Capitaux propres :	Comptes fournisseur
	Peter Drew, prélèvements
	Peter Drew, capital

Document de cours 4 – Activité d'appariement 1

Appariez les termes de la BANQUE DE MOTS aux explications ci-après :

TERMES À APPARIER	BANQUE DE MOTS
1) _____ : liste de tous les soldes de compte du grand livre une fois les montants modifiés de manière à inclure les écritures de régularisation faites à la fin de la période.	a) Écritures de clôture
2) _____ : écritures requises à la fin de la période pour mettre à jour les comptes avant que les états financiers soient dressés. Les écritures de régularisation servent à bien répartir les opérations entre les périodes comptables touchées et à consigner le produit gagné ou les frais engagés qui n'ont pas été consignés avant la fin de la période.	b) Compte de contrepartie
3) _____ : balance de vérification établie une fois que toutes les écritures de clôture ont été faites. Comporte seulement les comptes de l'actif, du passif et des capitaux propres.	c) Écriture de contrepassation
4) _____ : écritures au journal faites à la fin de la période pour clore les comptes provisoires (comptes de revenus, de frais et de prélèvements) et transfert des soldes au compte de capital du propriétaire.	d) Balance de vérification après régularisations
5) _____ : compte ayant un solde créditeur contrebalancé par un compte d'actif ou déduit d'un compte d'actif pour produire le montant approprié au bilan pour l'actif.	e) Journal
6) _____ : allocation systématique du coût d'un élément d'actif aux frais pendant les périodes de sa vie utile.	f) Pièces justificatives
7) _____ : total des montants dans une colonne.	g) Écriture de régularisation
8) _____ : relevé chronologique des opérations, affichant pour chaque opération les débits et les crédits à entrer dans des comptes particuliers du grand livre. Le genre de journal le plus simple est le journal général.	h) Balance de vérification après clôture
9) _____ : processus d'inscription d'une opération dans un journal. Journaliser signifie inscrire une écriture dans un journal.	i) Amortissement
10) _____ : preuve originale des opérations, comme des chèques, des fiches de vente et des reçus de caisses enregistreuses.	j) Totalisation
11) _____ : une annexe à deux colonnes énumérant les noms et les soldes débiteurs ou créditeurs de tous les comptes du grand livre.	k) Balance de vérification
12) _____ : méthode facultative de tenue de livres en fin d'exercice qui consiste en la contrepassation, le premier jour de la nouvelle période comptable, de ces écritures de régularisation de fin d'exercice qui constatent par régularisation les frais ou le revenu et qui seront suivies par des paiements ultérieurs en argent ou par des rentrées de fonds. Cette méthode a pour objet de permettre aux employés de la société de consigner des opérations courantes de manière usuelle sans qu'il soit fait référence à des écritures de régularisation antérieures.	l) Journalisation

Adapté de : Meigs, W.B., R.F. Heigs et W.P. Lam. *Accounting: The Basis for Business Decisions*. Toronto: John Deyell Co., 1985; et D'Amico, V. et J. Magnan. *Accounting – An Introduction*. Mississauga: Copp Clark Pitman Ltd., 1991.

Document de cours 5 – Activité d'appariement 2

Appariez les termes de la BANQUE DE MOTS aux explications ci-après :

TERMES À APPARIER	BANQUE DE MOTS
1) _____ : le produit gagné au cours d'une période comptable est rapproché des frais engagés dans la production de ce produit.	a) Charges constatées par régularisation
2) _____ : postulat formulé par des comptables selon lequel une entreprise demeurera exploitée indéfiniment sauf s'il existe une preuve spécifique à l'effet contraire comme, par exemple, une faillite prochaine.	b) États intermédiaires
3) _____ : le fait de disposer de suffisamment d'argent pour payer ses dettes lorsqu'elles deviennent exigibles.	c) Produit constaté d'avance
4) _____ : politique comptable largement utilisée de comptabilisation de l'actif à son coût initial pour l'entreprise.	d) Produit constaté par régularisation
5) _____ : document de travail affichant la balance de vérification, les régularisations, l'état des résultats et le bilan en un seul endroit en préparation des états financiers.	e) Principe du rapprochement
6) _____ : la balance de vérification se trouve dans les deux premières colonnes du chiffrier à six colonnes. Les comptes sont ensuite déplacés dans le chiffrier vers l'état des résultats ou le bilan. C'est ce qu'on appelle élargir les soldes des comptes.	f) Postulat de la continuité de l'exploitation
7) _____ : la différence entre la colonne de débit et la colonne de crédit de l'état des résultats doit être la même que la différence entre la colonne de débit et la colonne de crédit du bilan pour que le chiffrier soit mathématiquement correct. C'est le chiffre établissant l'équilibre. C'est également le bénéfice net ou la perte net.	g) Inversion de chiffres
8) _____ : le numéro de page du journal dans lequel l'opération a été inscrite ou le numéro de compte du grand journal dans lequel l'écriture a été passée. Il s'agit de fournir une preuve que les écritures ont été passées.	h) Solvabilité
9) _____ : quand la page du grand livre est pleine, il faut en commencer une nouvelle. Le dernier solde de l'ancienne page est transféré dans le haut de la nouvelle page.	i) Principe du coût
10) _____ : si des chiffres ont été inversés lorsqu'ils ont été écrits, il s'est produit une erreur de transcription. Les erreurs de transcription sont divisibles également par 9.	j) Valeur comptable
11) _____ : des frais comme les salaires des employés et l'intérêt sur les effets à payer qui se sont accumulés quotidiennement mais qui ne sont pas consignés ni payés à la fin de la période. Également appelés frais non consignés.	k) Chiffrier
12) _____ : produit ayant été gagné pendant la période comptable mais n'ayant pas été consigné ou collecté avant la date de clôture. Également appelé produit non consigné.	l) Élargir les soldes de compte
13) _____ : montant net de l'actif dans les registres comptables. Dans le cas des biens amortissables, la valeur comptable est égale au coût moins l'amortissement accumulé.	m) Chiffre établissant l'équilibre
14) _____ : obligation de rendre des services ou de livrer des biens dans l'avenir en raison de la réception anticipée du paiement. Également appelé produit non gagné.	n) Renvoi au report
15) _____ : états financiers dressés à intervalles de moins de un an. Généralement, états trimestriels et mensuels.	o) Acheminement

Adapté de : Meigs, W.B., R.F. Heigs et W.P. Lam. Accounting: The Basis for Business Decisions. Toronto: John Deyell Co., 1985 et D'Amico, V. et J. Magnan. Accounting – An Introduction. Mississauga: Copp Clark Pitman Ltd., 1991.

FEUILLE DE RÉPONSES DE L'ANIMATEUR POUR LES DOCUMENT DE COURS 4 ET 5

DOCUMENT DE COURS 4	DOCUMENT DE COURS 5
1) ___ d ___ balance de vérification après régularisations	1) ___ e ___ principe de rapprochement
2) ___ g ___ écritures de régularisation	2) ___ f ___ postulat de continuité de l'exploitation
3) ___ h ___ balance de vérification après clôture	3) ___ h ___ solvabilité
4) ___ a ___ écritures de clôture	4) ___ i ___ principe du coût
5) ___ b ___ compte de contrepartie	5) ___ k ___ chiffrier
6) ___ i ___ amortissement	6) ___ l ___ élargir les soldes de compte
7) ___ j ___ totalisation	7) ___ m ___ chiffre établissant l'équilibre
8) ___ e ___ journal	8) ___ n ___ renvoi au report
9) ___ l ___ journalisation	9) ___ o ___ acheminement
10) ___ f ___ pièces justificatives	10) ___ g ___ erreur de transcription
11) ___ k ___ balance de vérification	11) ___ a ___ charges constatées par régularisation
12) ___ c ___ écritures de contrepassation	12) ___ d ___ produit constaté par régularisation
	13) ___ j ___ valeur comptable
	14) ___ c ___ produit constaté par régularisation
	15) ___ b ___ états intermédiaires

Document de cours 6 (page 1)

Étude de cas : Great Soil Limited

Récemment, un homme transportant une très grosse boîte à chaussures vous a demandé si vous pouviez régulariser ses comptes. Il vous a expliqué qu'il a constitué une société, la Great Soil Limited (GSL), il y a un mois et que depuis ce temps, il fait des affaires d'or. Malheureusement, les affaires l'on tenu tellement occupé qu'il ne s'est pas occupé des fonctions de comptabilité de la GSL. Maintenant, en raison d'une pénurie mystérieuse d'argent comptant, GSL doit aller chercher du financement à l'extérieur pour poursuivre ses activités actuelles. Quelqu'un lui a dit que de l'information comptable serait nécessaire pour l'obtention d'un prêt. Pour ce motif, il vous a demandé de dresser un jeu d'états financiers pour la période de un mois au cours de laquelle sa société a été en exploitation. Il vous a remis la grande boîte à chaussures qui renfermait ses registres comptables pour le mois d'octobre.

Un examen du contenu de la boîte à chaussures (chèques, factures, morceaux de papier brouillon, etc.) a révélé que les opérations suivantes ont eu lieu :

- 1^{er} octobre :** Don Field, le propriétaire de la boîte à chaussures, a constitué GSL pour exploiter une société fournissant un sol enrichi.
- 1^{er} octobre :** La contribution de Field s'établissait à un terrain ayant initialement coûté 26 000 \$ (valeur actuelle de 52 000 \$), à un tracteur ayant initialement coûté 9 000 \$ (coût de remplacement de 4 000 \$) et à 35 000 \$ en espèces en contrepartie de 100 000 actions ordinaires de la société.
- 3 octobre :** A versé 12 000 \$ en espèces pour un immeuble préfabriqué ayant une vie estimative de six ans.
- 4 octobre :** A reçu une facture d'un cabinet d'avocats d'un montant de 6 000 \$, dont 4 500 \$ avaient trait au divorce de Field et 1 500 \$ à la constitution en société de GSL.
- 5 octobre :** Achat de matériel de bureau contre 8 400 \$ en espèces.
- 6 octobre :** Achat à crédit d'une valeur de 9 500 \$ de factures de vente imprimées spécialement sur papier à en-tête de la Great Soil Limited.
- 7 octobre :** A reçu un premier envoi de sol enrichi au coût de 15 000 \$, dont 10 000 \$ ont été versés immédiatement en espèces à l'agriculteur.
- 9 octobre :** A versé 5 000 \$ en espèces pour des fournitures achetées à crédit.
- 11 octobre :** A placé l'annonce suivante dans le *Globe and Mail* : « Le sol enrichi est bon pour les plantes et peu coûteux à utiliser. ». Cette annonce est parue dans tout le Canada et a coûté à la société 1 600 \$ à crédit.
- 14 octobre :** Recrutement de trois employés au taux de 10 \$ chacun par jour.

- 16 octobre :** A payé la note d'honoraires des avocats.
- 21 octobre :** A reçu 5 000 \$ en espèces sous forme de dépôt d'un client pour du sol enrichi devant être livré le 15 mai.
- 22 octobre :** A versé 4 500 \$ en espèces pour des factures achetées à crédit le 6 octobre.
- 26 octobre :** A vendu un lot de sol enrichi pour la somme de 6 000 \$, dont 1 000 \$ ont été reçus en espèces.
- 28 octobre :** A payé les trois employés pour le travail des deux semaines précédentes.
- 29 octobre :** A vendu à crédit le quart du terrain pour 22 000 \$.
- 31 octobre :** Un document daté du 31 octobre portait l'information suivante :
- | | |
|--|-----------|
| Inventaire de fournitures à la fin du mois : | 9 400 \$ |
| Stock de sol enrichi : | 13 000 \$ |

Requis :

- A. Présumez que vous jouez le rôle d'un conseiller en comptabilité :
1. Quels sont les besoins des usagers des états financiers de GSL?
 2. Selon vous, quels états financiers devraient être dressés pour GSL? Expliquez votre raisonnement.
 3. Concevez un système de conservation de dossiers pour GSL. Expliquez votre raisonnement.
- B. Présumez que vous jouez le rôle d'un aide-comptable :
1. Préparez des écritures de journal pour consigner les opérations du premier mois d'activités. Présentez tous les postulats que vous avez formulés.
 2. Passez les écritures du journal dans les comptes en T.
 3. Dressez un état des résultats et un bilan en date du 31 octobre 200X.
- C. Présumez que vous jouez le rôle d'un conseiller d'affaires :
1. Expliquez à M. Field pourquoi GSL connaît un manque de liquidités malgré des activités profitables.
 2. Quels renseignements additionnels fourniriez-vous pour aider les créanciers à décider s'il convient de prêter de l'argent à GSL?
 3. Quelles décisions d'exploitation importantes Field est-il susceptible de prendre? La comptabilité peut-elle être utile? Comment?

Adapté de : Meigs, W.B., R.F. Heigs et W.P. Lam. Accounting: The Basis for Business Decisions. Toronto: John Deyell Co., 1985.

FEUILLE DE RÉPONSES DE L'ANIMATEUR POUR LE DOCUMENT DE COURS 6, A

Partie A-1

Les utilisateurs des états financiers de GSL sont :

- ◆ Les actionnaires – dans le cas présent, Don Field détient toutes les actions ordinaires.
- ◆ Le gestionnaire/le propriétaire – Don Field
- ◆ Les créanciers
- ◆ La banque

Don Field doit se préoccuper :

- ◆ des liquidités de GSL (c.-à-d. de la capacité de GSL de payer ses dettes lorsqu'elles deviennent exigibles)
- ◆ de la disponibilité des fonds pour financer les activités et l'expansion futures de GSL
- ◆ de la rentabilité de GSL (c.-à-d. de la réussite actuelle et future des opérations).

La banque a besoin de renseignements sur la rentabilité et sur les liquidités de GSL. Elle a également besoin d'information sur les ratios suivants :

Ratio capitaux d'emprunt/capitaux propres = Total des dettes / capitaux propres (mesure de la somme des actifs fournis par les créanciers pour chaque dollar d'actif fourni par l'actionnaire)

Fonds de roulement = Actifs à court terme – passif à court terme (représente l'actif à court terme financé à partir de sources à long terme qui ne nécessitent pas de remboursement à court terme)

Ratio de liquidité relative (au sens strict) = (Espèces + titres négociables + créances à court terme) / passif à court terme (critère des créances à court terme – capacité de payer sans avoir à s'en remettre à l'inventaire)

L'information sur le classement chronologique des comptes clients (c.-à-d. rapport chronologique sur les comptes clients) intéresserait également la banque.

Partie A-2

- ◆ État des résultats – pour fournir de l'information sur la rentabilité de GSL
- ◆ Bilan – pour fournir de l'information sur les liquidités de GSL et sur les ratios mentionnés précédemment

FEUILLE DE RÉPONSES DE L'ANIMATEUR POUR LE DOCUMENT DE COURS 6, A – SUITE

- ◆ Rapport chronologique sur les comptes clients – pour fournir de l'information sur les comptes clients en souffrance (en termes de jours, de mois) et sur les montants en souffrance.

Partie A-3 Don Field devrait recruter un aide-comptable qui préparerait ce qui suit, en utilisant la méthode de la comptabilité d'exercice (constater le produit lorsqu'il est gagné et consigner les frais lorsqu'ils sont engagés pour une période comptable donnée).

- ◆ Constituer les grands livres des comptes clients et des comptes fournisseurs pour consigner tout l'argent comptant devant être perçu par GSL et versé par GSL à ses créanciers.
- ◆ Inscrire toutes les opérations dans un journal général, sous forme d'écritures de journal (comme dans le DT 3 et le DT 4), et donner les explications appropriées pour documenter les opérations commerciales quotidiennes.
- ◆ Constituer des comptes de grand livre spécialisés et inscrire des écritures du journal dans les grands livres pour disposer d'information sur le solde de chaque compte et par conséquent faciliter la préparation des états financiers.
- ◆ Établir les balances de vérification et les chiffriers pour vérifier si la journalisation et le report sont corrects et faciliter la préparation des états financiers.
- ◆ Constituer un compte de petite caisse pour assurer le contrôle interne des petits frais payés comptant.
- ◆ Consigner (constater) le produit lorsqu'il est gagné et consigner les frais lorsqu'ils sont engagés, d'après la méthode de la comptabilité d'exercice.
- ◆ Prévoir une provision pour créances douteuses en vue des comptes clients éventuels non recouvrables.

FEUILLE DE RÉPONSES DE L'ANIMATEUR POUR LE DOCUMENT DE COURS 6, B-1 (PAGE 1)

JOURNAL GÉNÉRAL													
DATE		DÉTAILS		DÉBIT					CRÉDIT				
1 ^{er}	oct.	Encaisse		35	0	0	0	00					
		Terrain		26	0	0	0	00					
		Tracteur		9	0	0	0	00					
		Actions ordinaires (100 000 @ 0,70 \$)							70	0	0	0	00
		Emission de 100 000 actions ordinaires @ 0,70 \$ chacune											
3	oct.	Immeuble		12	0	0	0	00					
		Encaisse							12	0	0	0	00
		Immeuble préfabriqué acheté, vie estimative de 6 ans											
4	oct.	Frais juridiques		1	5	0	0	00					
		Comptes fournisseurs							1	5	0	0	00
		Pour comptabiliser des frais juridiques											
		Pour intégrer GSL											
5	oct.	Matériel de bureau		8	4	0	0	00					
		Encaisse							8	4	0	0	00
		Matériel de bureau acheté comptant											
6	oct.	Fournitures de bureau		9	5	0	0	00					
		Comptes fournisseurs							9	5	0	0	00
		Achat de factures de vente pour GSL											
7	oct.	Approvisionnement en sol enrichi		15	0	0	0	00					
		Encaisse							10	0	0	0	00
		Comptes fournisseurs							5	0	0	0	00
		Achat de sol enrichi, en partie comptant et en partie à crédit											
9	oct.	Comptes fournisseurs		5	0	0	0	00					
		Encaisse							5	0	0	0	00
		Paiement de factures de vente achetées à crédit le 6 oct.											
11	oct.	Frais de publicité		1	6	0	0	00					
		Comptes fournisseurs							1	6	0	0	00
		Annonce passée dans le Globe and Mail, coût à crédit											

FEUILLE DE RÉPONSES DE L'ANIMATEUR POUR LE DOCUMENT DE COURS 6, B-1 (PAGE 2)

JOURNAL GÉNÉRAL														
DATE		DÉTAILS				DÉBIT				CRÉDIT				
16	oct.	Comptes fournisseurs				1	5	0	0	00				
		Encaisse									1	5	0	00
		Frais juridiques payés												
21	oct.	Encaisse				5	0	0	0	00				
		Produit constaté d'avance									5	0	0	00
		Vente de sol enrichi au comptant; sol doit être livré le 15 mai												
22	oct.	Comptes fournisseurs				4	5	0	0	00				
		Encaisse									4	5	0	00
		Paiement comptant de facture achetées le 6 oct.												
26	oct.	Encaisse				1	0	0	0	00				
		Comptes clients				5	0	0	0	00				
		Ventes									6	0	0	00
		Vente d'un lot de sol enrichi en partie à crédit et en partie au comptant												
28	oct.	Frais en salaire				3	0	0	0	00				
		Encaisse									3	0	0	00
		Payé trois employés leur salaire pour les deux dernières semaines (3x 5 jours x 2 semaines 10 \$ /jour)												
29	oct.	Comptes clients				22	0	0	0	00				
		Profit sur la vente du quart du terrain									6	5	0	00
		Vendu le quart du terrain à crédit									15	5	0	00
31	oct.	Coût des biens vendus				2	0	0	0	00				
		Approvisionnement de sol enrichi									2	0	0	00
		Pour inscrire le coût du sol enrichi vendu pendant le mois d'octobre												
31	oct.	Frais de fournitures de bureau				1	0	0	0	00				
		Fournitures de bureau									1	0	0	00
		Pour inscrire l'utilisation des factures de vente durant le mois d'octobre												
31	oct.	Frais d'amortissement, immeuble				1	6	7	00					
		Amortissement accumulé, immeuble									1	6	7	00
		Pour inscrire l'amortissement d'un immeuble pour le mois d'octobre 200X (12 000 \$/6 ans/12 mois)												

Postulats : **Relativement au 21 octobre** – le sol enrichi n'a pas encore été livré, ce qui fait que le revenu n'a pas encore été gagné
Relativement au 4 octobre – chacun des trois employés a travaillé cinq jours ouvrables au cours des deux dernières semaines.

DT 3/4 (page 1)

JOURNAL GÉNÉRAL																				
DATE		DÉTAILS			DÉBIT					CRÉDIT										
1 ^{er}	oct.	Encaisse			35	0	0	0	00											
		Terrain			26	0	0	0	00											
		Tracteur			9	0	0	0	00											
		Actions ordinaires (100 000 @ 0,70 \$)									70	0	0	0	00					
		Emission de 100 000 actions ordinaires @ 0,70 \$ chacune																		
3	oct.	Immeuble			12	0	0	0	00											
		Encaisse								12	0	0	0	00						
		Immeuble préfabriqué acheté, vie estimative de 6 ans																		
4	oct.	Frais juridiques			1	5	0	0	00											
		Comptes fournisseurs								1	5	0	0	00						
		Pour comptabiliser des frais juridiques																		
		Pour intégrer GSL																		
5	oct.	Matériel de bureau			8	4	0	0	00											
		Encaisse								8	4	0	0	00						
		Matériel de bureau acheté comptant																		
6	oct.	Fournitures de bureau			9	5	0	0	00											
		Comptes fournisseurs								9	5	0	0	00						
		Achat de factures de vente pour GSL																		
7	oct.	Approvisionnement en sol enrichi			15	0	0	0	00											
		Encaisse								10	0	0	0	00						
		Comptes fournisseurs								5	0	0	0	00						
		Achat de sol enrichi, en partie comptant et en partie à crédit																		
9	oct.	Comptes fournisseurs			5	0	0	0	00											
		Encaisse								5	0	0	0	00						
		Paiement de factures de vente achetées à crédit le 6 oct.																		
11	oct.	Frais de publicité			1	6	0	0	00											
		Comptes fournisseurs								1	6	0	0	00						
		Annonce passée dans le Globe and Mail, coût à crédit																		

Postulats :

Relativement au 1^{er} octobre – dans le cadre de l'application du concept de comptabilité conservatrice, les actions ordinaires doivent être inscrites à leur valeur comptable et le terrain et le tracteur doivent être inscrits au journal au coût historique

Relativement au 4 octobre – les frais juridiques de 4 500 \$ pour le divorce de Field sont ses frais personnels, non liés aux activités de GSL OU

DT 3 / 4 (page 2)

JOURNAL GÉNÉRAL														
DATE	DÉTAILS			DÉBIT				CRÉDIT						
16	oct.	Comptes fournisseurs		1	5	0	0	00						
		Encaisse							1	5	0	0	00	
		Frais juridiques payés												
21	oct.	Encaisse		5	0	0	0	00						
		Produit constaté d'avance							5	0	0	0	00	
		Vente de sol enrichi au comptant; sol doit être livré le 15 mai												
22	oct	Comptes fournisseurs		4	5	0	0	00						
		Encaisse							4	5	0	0	00	
		Paiement comptant de facture achetées le 6 oct.												
26	oct.	Encaisse		1	0	0	0	00						
		Comptes clients		5	0	0	0	00						
		Ventes							6	0	0	0	00	
		Vente d'un lot de sol enrichi en partie à crédit et en partie au comptant												
28	oct.	Frais en salaire		3	0	0	0	00						
		Encaisse							3	0	0	0	00	
		Payé trois employés leur salaire pour les deux dernières semaines (3x 5 jours x 2 semaines 10 \$ /jour)												
29	oct.	Comptes clients		22	0	0	0	00						
		Profit sur la vente du quart du terrain							6	5	0	0	00	
		Vendu le quart du terrain à crédit							15	5	0	0	00	
31	oct.	Coût des biens vendus		2	0	0	0	00						
		Approvisionnement de sol enrichi							2	0	0	0	00	
		Pour inscrire le coût du sol enrichi vendu pendant le mois d'octobre												
31	oct.	Frais de fournitures de bureau		1	0	0	0	00						
		Fournitures de bureau							1	0	0	0	00	
		Pour inscrire l'utilisation des factures de vente durant le mois d'octobre												
31	oct.	Frais d'amortissement, immeuble		1	6	7	00							
		Amortissement accumulé, immeuble							1	6	7	00		
		Pour inscrire l'amortissement d'un immeuble pour le mois d'octobre 200X												
		(12 000 \$/6 ans/12 mois)												

FEUILLE DE RÉPONSES DE L'ANIMATEUR POUR LE DOCUMENT DE COURS 6, B-2

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Encaisse</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="width: 15%;">1^{er} oct.</td><td style="width: 15%; text-align: right;">35 000</td></tr> <tr><td>3 oct.</td><td style="text-align: right;">12 000</td></tr> <tr><td>5 oct.</td><td style="text-align: right;">8 400</td></tr> <tr><td>7 oct.</td><td style="text-align: right;">10 000</td></tr> <tr><td>9 oct.</td><td style="text-align: right;">5 000</td></tr> <tr><td>16 oct.</td><td style="text-align: right;">1 500</td></tr> <tr><td>21 oct.</td><td style="text-align: right;">5 000</td></tr> <tr><td>22 oct.</td><td style="text-align: right;">4 500</td></tr> <tr><td>26 oct.</td><td style="text-align: right;">1 000</td></tr> <tr><td>28 oct.</td><td style="text-align: right;">300</td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">700</td></tr> </tbody> </table>	Encaisse		1 ^{er} oct.	35 000	3 oct.	12 000	5 oct.	8 400	7 oct.	10 000	9 oct.	5 000	16 oct.	1 500	21 oct.	5 000	22 oct.	4 500	26 oct.	1 000	28 oct.	300		700	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Terrain</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="width: 15%;">1^{er} oct.</td><td style="width: 15%; text-align: right;">26 000</td></tr> <tr><td>29 oct.</td><td style="text-align: right;">6 500</td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">19 500</td></tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Immeuble</th> </tr> <tr><td>3 oct.</td><td style="text-align: right;">12 000</td></tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Fournitures de bureau</th> </tr> <tr><td>6 oct.</td><td style="text-align: right;">9,500</td></tr> <tr><td>31 oct.</td><td style="text-align: right;">100</td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">9,400</td></tr> </tbody> </table>	Terrain		1 ^{er} oct.	26 000	29 oct.	6 500		19 500	Immeuble		3 oct.	12 000	Fournitures de bureau		6 oct.	9,500	31 oct.	100		9,400	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Profit sur la vente du terrain</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="width: 15%;">29 oct.</td><td style="width: 15%; text-align: right;">15 500</td></tr> </tbody> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Tracteur</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="width: 15%;">1^{er} oct.</td><td style="width: 15%; text-align: right;">9 000</td></tr> </tbody> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Matériel de bureau</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="width: 15%;">5 oct.</td><td style="width: 15%; text-align: right;">8 400</td></tr> </tbody> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Approvisionnement de sol enrichi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="width: 15%;">7 oct.</td><td style="width: 15%; text-align: right;">15 000</td></tr> <tr><td>31 oct.</td><td style="text-align: right;">2 000</td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">13 000</td></tr> </tbody> </table>	Profit sur la vente du terrain		29 oct.	15 500	Tracteur		1 ^{er} oct.	9 000	Matériel de bureau		5 oct.	8 400	Approvisionnement de sol enrichi		7 oct.	15 000	31 oct.	2 000		13 000
Encaisse																																																																		
1 ^{er} oct.	35 000																																																																	
3 oct.	12 000																																																																	
5 oct.	8 400																																																																	
7 oct.	10 000																																																																	
9 oct.	5 000																																																																	
16 oct.	1 500																																																																	
21 oct.	5 000																																																																	
22 oct.	4 500																																																																	
26 oct.	1 000																																																																	
28 oct.	300																																																																	
	700																																																																	
Terrain																																																																		
1 ^{er} oct.	26 000																																																																	
29 oct.	6 500																																																																	
	19 500																																																																	
Immeuble																																																																		
3 oct.	12 000																																																																	
Fournitures de bureau																																																																		
6 oct.	9,500																																																																	
31 oct.	100																																																																	
	9,400																																																																	
Profit sur la vente du terrain																																																																		
29 oct.	15 500																																																																	
Tracteur																																																																		
1 ^{er} oct.	9 000																																																																	
Matériel de bureau																																																																		
5 oct.	8 400																																																																	
Approvisionnement de sol enrichi																																																																		
7 oct.	15 000																																																																	
31 oct.	2 000																																																																	
	13 000																																																																	
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Actions ordinaires</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="width: 15%;">1^{er} oct.</td><td style="width: 15%; text-align: right;">70 000</td></tr> </tbody> </table>	Actions ordinaires		1 ^{er} oct.	70 000	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Ventes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="width: 15%;">26 oct.</td><td style="width: 15%; text-align: right;">6 000</td></tr> </tbody> </table>	Ventes		26 oct.	6 000	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Comptes clients</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="width: 15%;">26 oct.</td><td style="width: 15%; text-align: right;">5 000</td></tr> <tr><td>29 oct.</td><td style="text-align: right;">22 000</td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">27 000</td></tr> </tbody> </table>	Comptes clients		26 oct.	5 000	29 oct.	22 000		27 000																																																
Actions ordinaires																																																																		
1 ^{er} oct.	70 000																																																																	
Ventes																																																																		
26 oct.	6 000																																																																	
Comptes clients																																																																		
26 oct.	5 000																																																																	
29 oct.	22 000																																																																	
	27 000																																																																	
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Comptes fournisseurs</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="width: 15%;">4 oct.</td><td style="width: 15%; text-align: right;">1 500</td></tr> <tr><td>6 oct.</td><td style="text-align: right;">9 500</td></tr> <tr><td>7 oct.</td><td style="text-align: right;">5 000</td></tr> <tr><td>9 oct.</td><td style="text-align: right;">5 000</td></tr> <tr><td>11 oct.</td><td style="text-align: right;">1 600</td></tr> <tr><td>16 oct.</td><td style="text-align: right;">1 500</td></tr> <tr><td>22 oct.</td><td style="text-align: right;">4 500</td></tr> <tr><td>22</td><td style="text-align: right;">22</td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">6 600</td></tr> </tbody> </table>	Comptes fournisseurs		4 oct.	1 500	6 oct.	9 500	7 oct.	5 000	9 oct.	5 000	11 oct.	1 600	16 oct.	1 500	22 oct.	4 500	22	22		6 600	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Frais de fournitures de bureau</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="width: 15%;">31 oct.</td><td style="width: 15%; text-align: right;">100</td></tr> </tbody> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Revenu non gagné</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="width: 15%;">21 oct.</td><td style="width: 15%; text-align: right;">5 000</td></tr> </tbody> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Frais publicitaires</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="width: 15%;">11 oct.</td><td style="width: 15%; text-align: right;">1 600</td></tr> </tbody> </table>	Frais de fournitures de bureau		31 oct.	100	Revenu non gagné		21 oct.	5 000	Frais publicitaires		11 oct.	1 600	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Coût des biens vendus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="width: 15%;">31 oct.</td><td style="width: 15%; text-align: right;">2 000</td></tr> </tbody> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Frais juridiques</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="width: 15%;">4 oct.</td><td style="width: 15%; text-align: right;">1 500</td></tr> </tbody> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Frais en salaires</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="width: 15%;">28 oct.</td><td style="width: 15%; text-align: right;">300</td></tr> </tbody> </table>	Coût des biens vendus		31 oct.	2 000	Frais juridiques		4 oct.	1 500	Frais en salaires		28 oct.	300																				
Comptes fournisseurs																																																																		
4 oct.	1 500																																																																	
6 oct.	9 500																																																																	
7 oct.	5 000																																																																	
9 oct.	5 000																																																																	
11 oct.	1 600																																																																	
16 oct.	1 500																																																																	
22 oct.	4 500																																																																	
22	22																																																																	
	6 600																																																																	
Frais de fournitures de bureau																																																																		
31 oct.	100																																																																	
Revenu non gagné																																																																		
21 oct.	5 000																																																																	
Frais publicitaires																																																																		
11 oct.	1 600																																																																	
Coût des biens vendus																																																																		
31 oct.	2 000																																																																	
Frais juridiques																																																																		
4 oct.	1 500																																																																	
Frais en salaires																																																																		
28 oct.	300																																																																	
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Frais d'amortissement, immeuble</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="width: 15%;">31 oct.</td><td style="width: 15%; text-align: right;">167</td></tr> </tbody> </table>	Frais d'amortissement, immeuble		31 oct.	167	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Amortissement accumulé, immeuble</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="width: 15%;">31 oct.</td><td style="width: 15%; text-align: right;">167</td></tr> </tbody> </table>	Amortissement accumulé, immeuble		31 oct.	167																																																									
Frais d'amortissement, immeuble																																																																		
31 oct.	167																																																																	
Amortissement accumulé, immeuble																																																																		
31 oct.	167																																																																	

DT 5

<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th align="center" colspan="2">Encaisse</th> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">1^{er} oct.</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">35 000</td> </tr> <tr> <td>3 oct.</td> <td style="text-align: right;">12 000</td> </tr> <tr> <td>5 oct.</td> <td style="text-align: right;">8 400</td> </tr> <tr> <td>7 oct.</td> <td style="text-align: right;">10 000</td> </tr> <tr> <td>9 oct.</td> <td style="text-align: right;">5 000</td> </tr> <tr> <td>16 oct.</td> <td style="text-align: right;">1 500</td> </tr> <tr> <td>21 oct.</td> <td style="text-align: right;">5 000</td> </tr> <tr> <td>22 oct.</td> <td style="text-align: right;">4 500</td> </tr> <tr> <td>26 oct.</td> <td style="text-align: right;">1 000</td> </tr> <tr> <td>28 oct.</td> <td style="text-align: right;">300</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">700</td> </tr> </table> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th align="center" colspan="2">Actions ordinaires</th> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">1^{er} oct.</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">70 000</td> </tr> </table> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th align="center" colspan="2">Comptes fournisseurs</th> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">4 oct.</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">1 500</td> </tr> <tr> <td>6 oct.</td> <td style="text-align: right;">9 500</td> </tr> <tr> <td>7 oct.</td> <td style="text-align: right;">5 000</td> </tr> <tr> <td>9 oct.</td> <td style="text-align: right;">5 000</td> </tr> <tr> <td>11 oct.</td> <td style="text-align: right;">1 600</td> </tr> <tr> <td>16 oct.</td> <td style="text-align: right;">1 500</td> </tr> <tr> <td>22 oct.</td> <td style="text-align: right;">4 500</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">6 600</td> </tr> </table> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th align="center" colspan="2">Frais d'amortissement, immeuble</th> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">31 oct.</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">167</td> </tr> </table>	Encaisse		1 ^{er} oct.	35 000	3 oct.	12 000	5 oct.	8 400	7 oct.	10 000	9 oct.	5 000	16 oct.	1 500	21 oct.	5 000	22 oct.	4 500	26 oct.	1 000	28 oct.	300		700	Actions ordinaires		1 ^{er} oct.	70 000	Comptes fournisseurs		4 oct.	1 500	6 oct.	9 500	7 oct.	5 000	9 oct.	5 000	11 oct.	1 600	16 oct.	1 500	22 oct.	4 500		6 600	Frais d'amortissement, immeuble		31 oct.	167	<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th align="center" colspan="2">Terrain</th> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">1^{er} oct.</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">26 000</td> </tr> <tr> <td>29 oct.</td> <td style="text-align: right;">6 500</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">19 500</td> </tr> <tr> <th align="center" colspan="2">Immeuble</th> </tr> <tr> <td>3 oct.</td> <td style="text-align: right;">12 000</td> </tr> </table> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th align="center" colspan="2">Fournitures de bureau</th> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">6 oct.</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">9 500</td> </tr> <tr> <td>31 oct.</td> <td style="text-align: right;">100</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">9 400</td> </tr> </table> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th align="center" colspan="2">Ventes</th> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">26 oct.</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">6 000</td> </tr> </table> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th align="center" colspan="2">Frais de fournitures de bureau</th> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">31 oct.</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">100</td> </tr> </table> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th align="center" colspan="2">Revenu non gagné</th> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">21 oct.</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">5 000</td> </tr> </table> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th align="center" colspan="2">Frais publicitaires</th> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">11 oct.</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">1 600</td> </tr> </table>	Terrain		1 ^{er} oct.	26 000	29 oct.	6 500		19 500	Immeuble		3 oct.	12 000	Fournitures de bureau		6 oct.	9 500	31 oct.	100		9 400	Ventes		26 oct.	6 000	Frais de fournitures de bureau		31 oct.	100	Revenu non gagné		21 oct.	5 000	Frais publicitaires		11 oct.	1 600	<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th align="center" colspan="2">Profit sur la vente de terrain</th> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">29 oct.</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">15 500</td> </tr> <tr> <th align="center" colspan="2">Tractor</th> </tr> <tr> <td>1^{er} oct.</td> <td style="text-align: right;">9 000</td> </tr> </table> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th align="center" colspan="2">Matériel de bureau</th> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">5 oct.</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">8 400</td> </tr> </table> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th align="center" colspan="2">Approvisionnement en sol enrichi</th> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">7 oct.</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">15 000</td> </tr> <tr> <td>31 oct.</td> <td style="text-align: right;">2 000</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">13 000</td> </tr> </table> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th align="center" colspan="2">Comptes clients</th> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">26 oct.</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">5 000</td> </tr> <tr> <td>29 oct.</td> <td style="text-align: right;">22 000</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">27 000</td> </tr> </table> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th align="center" colspan="2">Coût des biens vendus</th> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">31 oct.</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">2 000</td> </tr> </table> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th align="center" colspan="2">Frais juridiques</th> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">4 oct.</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">1 500</td> </tr> </table> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th align="center" colspan="2">Frais en salaires</th> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">28 oct.</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">300</td> </tr> </table>	Profit sur la vente de terrain		29 oct.	15 500	Tractor		1 ^{er} oct.	9 000	Matériel de bureau		5 oct.	8 400	Approvisionnement en sol enrichi		7 oct.	15 000	31 oct.	2 000		13 000	Comptes clients		26 oct.	5 000	29 oct.	22 000		27 000	Coût des biens vendus		31 oct.	2 000	Frais juridiques		4 oct.	1 500	Frais en salaires		28 oct.	300
Encaisse																																																																																																																																
1 ^{er} oct.	35 000																																																																																																																															
3 oct.	12 000																																																																																																																															
5 oct.	8 400																																																																																																																															
7 oct.	10 000																																																																																																																															
9 oct.	5 000																																																																																																																															
16 oct.	1 500																																																																																																																															
21 oct.	5 000																																																																																																																															
22 oct.	4 500																																																																																																																															
26 oct.	1 000																																																																																																																															
28 oct.	300																																																																																																																															
	700																																																																																																																															
Actions ordinaires																																																																																																																																
1 ^{er} oct.	70 000																																																																																																																															
Comptes fournisseurs																																																																																																																																
4 oct.	1 500																																																																																																																															
6 oct.	9 500																																																																																																																															
7 oct.	5 000																																																																																																																															
9 oct.	5 000																																																																																																																															
11 oct.	1 600																																																																																																																															
16 oct.	1 500																																																																																																																															
22 oct.	4 500																																																																																																																															
	6 600																																																																																																																															
Frais d'amortissement, immeuble																																																																																																																																
31 oct.	167																																																																																																																															
Terrain																																																																																																																																
1 ^{er} oct.	26 000																																																																																																																															
29 oct.	6 500																																																																																																																															
	19 500																																																																																																																															
Immeuble																																																																																																																																
3 oct.	12 000																																																																																																																															
Fournitures de bureau																																																																																																																																
6 oct.	9 500																																																																																																																															
31 oct.	100																																																																																																																															
	9 400																																																																																																																															
Ventes																																																																																																																																
26 oct.	6 000																																																																																																																															
Frais de fournitures de bureau																																																																																																																																
31 oct.	100																																																																																																																															
Revenu non gagné																																																																																																																																
21 oct.	5 000																																																																																																																															
Frais publicitaires																																																																																																																																
11 oct.	1 600																																																																																																																															
Profit sur la vente de terrain																																																																																																																																
29 oct.	15 500																																																																																																																															
Tractor																																																																																																																																
1 ^{er} oct.	9 000																																																																																																																															
Matériel de bureau																																																																																																																																
5 oct.	8 400																																																																																																																															
Approvisionnement en sol enrichi																																																																																																																																
7 oct.	15 000																																																																																																																															
31 oct.	2 000																																																																																																																															
	13 000																																																																																																																															
Comptes clients																																																																																																																																
26 oct.	5 000																																																																																																																															
29 oct.	22 000																																																																																																																															
	27 000																																																																																																																															
Coût des biens vendus																																																																																																																																
31 oct.	2 000																																																																																																																															
Frais juridiques																																																																																																																																
4 oct.	1 500																																																																																																																															
Frais en salaires																																																																																																																																
28 oct.	300																																																																																																																															

FEUILLE DE RÉPONSES DE L'ANIMATEUR POUR LE DOCUMENT DE COURS 6, B-3

Great Soil Limited
État des résultats
pour le mois terminé le 31 octobre 200X

Revenu

Ventes 6 000 \$

Coût des biens vendus

Stock de sol enrichi, 1^{er} octobre 0 \$

Ajouter : achats de sol enrichi 15 000

Coût des biens à vendre 15 000

Soustraire : stock de sol enrichi, 31 octobre 13 000

Coût des biens vendus 2 000

Profit brut 4 000

Autres revenus

Profit sur la vente du terrain 15 500

Profit total avant les frais d'exploitation 19 500

Frais d'exploitation

Frais publicitaires 1 600

Frais en salaires 300

Frais juridiques 1 500

Frais de fournitures de bureau 100

Frais d'amortissement, immeuble 167

Total des frais 3 667

Profit net 15 833 \$

DT 6

Great Soil Limited
État des résultats
 pour le mois terminé le 31 octobre 200X

Revenu		
Ventes		6 000 \$
Coût des biens vendus		
Stock de sol enrichi, 1 ^{er} octobre	0 \$	
Ajouter : achats de sol enrichi	15 000	
Coût des biens à vendre	15 000	
Soustraire : stock de sol enrichi, 31 octobre	13 000	
Coût des biens vendus		2 000
Profit brut		4 000
Autres revenus		
Profit sur la vente du terrain		15 500
Profit total avant les frais d'exploitation		19 500
Frais d'exploitation		
Frais publicitaires	1 600	
Frais en salaires	300	
Frais juridiques	1 500	
Frais de fournitures de bureau	100	
Frais d'amortissement, immeuble	167	
Total des frais		3 667
Profit net		15 833 \$

FEUILLE DE RÉPONSES DE L'ANIMATEUR pour le Document de cours 6, B-3 (suite)

Great Soil Limited Bilan au 31 octobre 200X

Actifs

Actifs à court terme :

Encaisse		<700> \$	
Comptes clients		27 000	
Approvisionnement de sol enrichi		13 000	
Fournitures de bureau		9 400	
Total de l'actif à court terme			48 700 \$

Immobilisations corporelles :

Terrain		19 500	
Immeuble, au coût historique	12 000 \$		
Moins : Amortissement accumulé	167	11 833	
Tracteur		9 000	
Matériel de bureau		8 400	
Total des immobilisations corporelles			48 733
Total de l'actif			97 433 \$

Passif et capitaux propres

Passif à court terme

Comptes fournisseurs		6 600 \$	
Revenu non gagné		5 000	
Total du passif à court terme			11 600 \$

Capitaux propres

D. Field, actions ordinaires, 100 000 actions		70 000	
Plus : bénéfice net		15 833	
Capitaux propres, 31 octobre			85 833
Total du passif et des capitaux propres			97 433 \$

- Notes:** 1. La valeur actuelle du terrain (au coût de 26 000 \$) est de 52 000 \$.
2. Le coût de remplacement du tracteur est de 4 000 \$.
3. On ne compte pas d'amortissement du tracteur et du matériel de bureau parce qu'il manque de l'information sur la vie utile du tracteur et du matériel de bureau.

DT 7

Great Soil Limited
Bilan
au
31 octobre 200X

Actifs**Actifs à court terme :**

<i>Encaisse</i>	<700> \$	
<i>Comptes clients</i>	27 000	
<i>Approvisionnement de sol enrichi</i>	13 000	
<i>Fournitures de bureau</i>	9 400	
	<u> </u>	
<i>Total de l'actif à court terme</i>		48 700 \$

Immobilisations corporelles :

<i>Terrain</i>		19 500	
<i>Immeuble, au coût historique</i>	12 000 \$		
<i>Moins : Amortissement accumulé</i>	<u>167</u>	11 833	
<i>Tracteur</i>		9 000	
<i>Matériel de bureau</i>		<u>8 400</u>	
<i>Total des immobilisations corporelles</i>			<u>48 733</u>
<i>Total de l'actif</i>			<u><u>97 433 \$</u></u>

Passif et capitaux propres**Passif à court terme**

<i>Comptes fournisseurs</i>	6 600 \$	
<i>Revenu non gagné</i>	5 000	
<i>Total du passif à court terme</i>		11 600 \$

Capitaux propres

<i>D. Field, actions ordinaires,</i> <i>100 000 actions</i>	70 000	
<i>Plus : bénéfice net</i>	<u>15 833</u>	
<i>Capitaux propres, 31 octobre</i>		<u>85 833</u>
<i>Total du passif et des capitaux propres</i>		<u><u>97 433 \$</u></u>

- Notes:** 1. La valeur actuelle du terrain (au coût de 26 000 \$) est de 52 000 \$.
2. Le coût de remplacement du tracteur est de 4 000 \$.
3. On ne compte pas d'amortissement du tracteur et du matériel de bureau parce qu'il manque de l'information sur la vie utile du tracteur et du matériel de bureau.

FEUILLE DE RÉPONSES DE L'ANIMATEUR POUR LE DOCUMENT DE COURS 6, C

Partie C-1 Il y a un déficit de caisse imputable au fait que toutes les ventes n'ont pas été réalisées au comptant et qu'il reste un montant considérable à percevoir des comptes clients (27 000 \$, soit 22 000 \$ pour la vente du quart du terrain et 5 000 \$ pour la vente de sol).

Partie C-2 Les éléments qui suivent devraient être fournis comme renseignements additionnels :

- ◆ un rapport de classement chronologique des comptes clients
- ◆ une note sur la valeur actuelle du terrain possédé par GSL et sur le coût de remplacement du tracteur
- ◆ le budget
- ◆ le ratio du fonds de roulement, le ratio d'emprunts/capitaux propres et le ratio de liquidité relative (de liquidité au sens strict)
- ◆ des prévisions de trésorerie (encaissement / décaissement)

Partie C-3 Don Field est susceptible de :

- ◆ tenter de vendre davantage de sol enrichi au comptant pour accroître la rentabilité de GSL et renforcer sa situation de trésorerie
- ◆ tenter de percevoir le plus de comptes clients possibles pour augmenter les liquidités de GSL et renforcer sa situation de trésorerie
- ◆ mettre en œuvre le système de tenue de dossiers recommandé par le conseiller en comptabilité.

Pour exercer un meilleur contrôle sur les frais,

- son achat de factures de ventes au montant de 9 500 \$ n'était pas nécessaire; il aurait pu acheter une quantité moindre de factures, compte tenu du fait que ses ventes réalisées en octobre n'étaient pas aussi élevées qu'il l'avait prévu
- il aurait dû acheter du matériel de bureau à crédit pour disposer de plus d'argent comptant en octobre et au cours des mois suivants d'activités de GSL
- il devrait assurer un meilleur suivi de l'argent reçu et versé.

La mise en œuvre du système de tenue de dossiers recommandé par le conseiller en comptabilité pourrait faciliter tous les éléments qui

précèdent. S'il disposait de renseignements à jour sur ses opérations commerciales sous forme d'écritures de journal, de grands livres et de rapports sur les comptes clients et les comptes fournisseurs, Don Field pourrait prendre de meilleures décisions concernant ses activités futures, en particulier en ce qui concerne les frais et les ventes.

Document de cours 8

Déterminez la signification des termes suivants.
Pourquoi les comptables utilisent-ils ces termes?

Collaborez avec votre partenaire :

- 1) analyse au moyen de ratios
- 2) budget
- 3) analyse des écarts
- 4) établissement du prix de transfert
- 5) gestion de l'information
- 6) analyse comparative
- 7) indicateurs de secteur
- 8) capital-actions
- 9) analyse commerciale
- 10) amortissement
- 11) comptabilité par activités

Quels autres termes de jargon en comptabilité (actuellement utilisés au Canada) connaissez-vous?

FEUILLE DE RÉPONSES DE L'ANIMATEUR POUR LE DOCUMENT DE COURS 8

- 1) **analyse au moyen de ratios** – analyse de divers ratios indiquant la situation et la solidité financières d'une société, c.-à.-d. :
 - ◆ le ratio indiquant la solvabilité d'une société = le ratio des actifs par rapport au passif de la société
 - ◆ **rendement du capital investi** (RCI) = mesure des revenus ou du profit divisée par les investissements requis pour obtenir ce revenu ou ce profit
 - ◆ pourcentage du bénéfice qui constitue le revenu = **Rendement des ventes** = bénéfice divisé par le revenu
 - ◆ la direction utilise l'analyse au moyen de ratios pour analyser la solvabilité ou la rentabilité de la société.

- 2) **Budget** – plan de prévisions monétaires de la trésorerie, des revenus, des frais et du profit ou des pertes sur une période future, généralement un an ou un cycle d'exploitation.

- 3) **Analyse des écarts** – étude de la différence entre le coût type et le coût réel.
 Différence entre un revenu réel ou des frais réels et le budget de ce poste. (**écart budgétaire**) utilisé par la direction pour expliquer les résultats d'exploitation ou pour prendre des mesures correctrices.

- 4) **Établissement du prix de transfert** – fixation d'un prix du point de vue d'une division de la production plutôt que des activités de la société.

- 5) **Gestion de l'information** – la direction a mis l'accent sur le logiciel et le matériel informatiques appropriés.

- 6) **Analyse comparative** – comparaison du rendement de la ou des sociétés d'après les genres d'industries, en fonction des **indicateurs de secteur**.

- 7) **Indicateurs de secteur** – rentabilité globale des 500 meilleures sociétés du secteur dans ce genre d'industrie (bilans semblables)

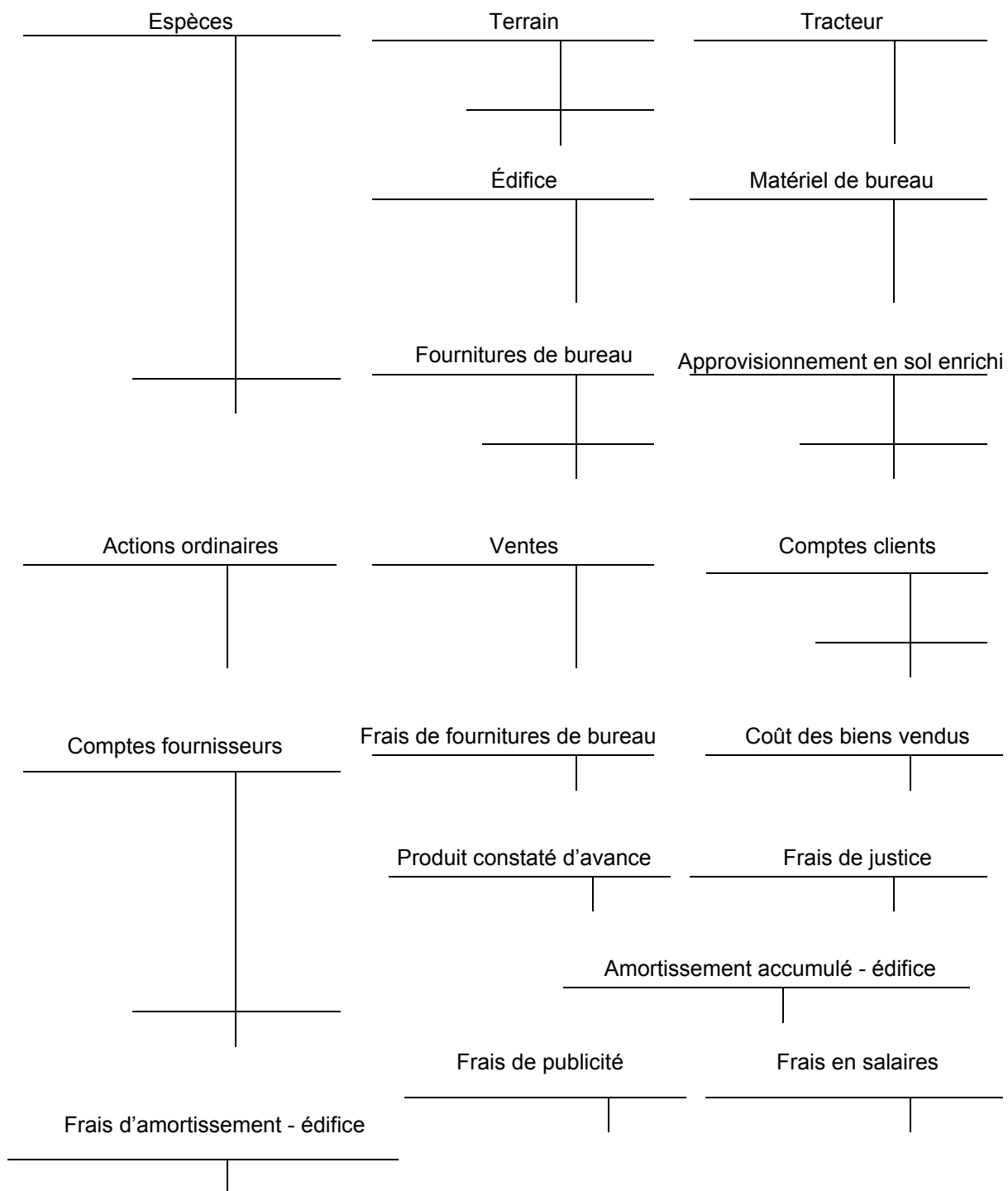
- 8) **Capital-actions** – 1. capital d'une société qui est divisé en portions ou actions. Il peut exister plusieurs catégories d'actions dans une société, chaque catégorie étant divisée en portions égales ou actions OU
 2. matériel et produits finis en mains (**inventaire des stocks**).

- 9) **Analyse commerciale** – analyse du nombre d'opérations au cours d'une période comptable donnée.

- 10) **Amortissement** – 1. échelonnement d'une dépense élevée en proportion sur une période fixe (par exemple, le coût des immobilisations réparti sur leur vie utile)
 2. paiement graduel et systématique d'une grosse somme, qui comprend généralement l'intérêt, sur une période fixe (par exemple, une hypothèque.)

- 11) **Comptabilité par activités** – Établissement du coût du poste qui accumule d'abord des frais généraux pour chacune des activités d'une organisation, puis affecte les coûts des activités au produit, aux services ou aux autres objets de coût ayant occasionné cette activité.

Document de cours 10



Liste terminologique

- ◆ un cycle comptable
- ◆ une balance régularisée
- ◆ écritures de régularisation
- ◆ une balance de clôture
- ◆ écritures de clôture
- ◆ compte de contrepartie actif
- ◆ amortissement
- ◆ une ordonnance d'états financiers
- ◆ une addition
- ◆ un journal
- ◆ inscription au journal
- ◆ un grand livre
- ◆ report
- ◆ pièces justificatives
- ◆ une balance de vérification
- ◆ écritures de contrepassement
- ◆ principe du rapprochement
- ◆ un postulat de la continuité de l'exploitation
- ◆ solvabilité
- ◆ principe des coûts
- ◆ un créancier
- ◆ un chiffrier
- ◆ augmenter les soldes
- ◆ un chiffre établissant l'équilibre
- ◆ fermer les livres
- ◆ renvoi de report
- ◆ acheminement
- ◆ une erreur de transposition
- ◆ une écriture de correction
- ◆ charges constatées
- ◆ produit constaté par régularisation
- ◆ une valeur comptable
- ◆ un produit comptabilisé d'avance
- ◆ analyse des ratios
- ◆ rendement sur investissement
- ◆ rentabilité des ventes
- ◆ budget
- ◆ analyse des écarts
- ◆ écart budgétaire
- ◆ prix de transfert
- ◆ gestion de l'information
- ◆ analyse comparative
- ◆ indicateurs de secteur
- ◆ capital-actions
- ◆ analyse commerciale
- ◆ amortissement
- ◆ comptabilité par activités