



# La comptabilité un jeu d'enfant

## Compléments interactifs

© Yvan Péguiron – HEP Lausanne - 2006

Balade interactive dans les rudiments de la comptabilité.  
Un chemin, tracé par des liens hypertextes, mène vers des applications pédagogiques variées et originales.

### **Logiciels nécessaires :**

- Microsoft PowerPoint (demander « Plein écran », avec le bouton droite, pour parcourir les diaporamas)
- Microsoft Excel (si un message de sécurité apparaît choisir « activer les macros »- niveau de sécurité bas ou moyen)
- Adobe Acrobat Reader (pour lire et imprimer les documents .pdf)



### **Structure des leçons :**

- Objectifs de la séquence
- Planification des activités avec durée approximative et topogramme
- Références à l'opuscule "La comptabilité un jeu d'enfant" (Y. Péguiron - Epsitec SA)
- Didacticiels, présentations PowerPoint et jeux pour découvrir le thème et illustrer la théorie
- Exercices à réaliser soit sur papier à l'aide de l'ordinateur, soit directement à l'ordinateur
- Corrigés interactifs et résolutions d'exercices "pas à pas".

## Table des matières :



- [Leçon 1](#)    **Le Bilan - Opérations sans influence sur le résultat**
  - [Leçon 2](#)    **Les 5 catégories de comptes - Opérations influant le résultat**
  - [Leçon 3](#)    **Opérations de trésorerie**
  - [Leçon 4](#)    **La journalisation - Opérations courantes**
  - [Leçon 5](#)    **Plan comptable – Compte Exploitation - Clôture des comptes**
  - [Leçon 6](#)    **Ajustement des comptes avant clôture. Provisions**
  - [Leçon 7](#)    **Les comptes « Marchandises »**
  - [Leçon 8](#)    **Les salaires et les charges sociales**
  - [Leçon 9](#)    **La TVA**
  - [Leçon 10](#)    **Les titres**
  - [Leçon 11](#)    **Initiation à Crésus**
- [Index](#)

## Signification des pictogrammes



Objectifs de la leçon ( + lien vers la table des matières )



Propositions chronologiques d'activités, avec durée



Liens avec la brochure « La comptabilité un jeu d'enfant »



Didacticiels, quiz, QCM et présentations PowerPoint



Exercices à réaliser sur papier



Exercices interactifs et corrigés d'exercices à l'écran



Applications avec le logiciel « Crésus »



Tâches et activités



Corrections d'exercices



Table de matière



Leçon précédente - Debut de la leçon - Leçon suivante

\*\*\*\*\*



# 1. Le Bilan



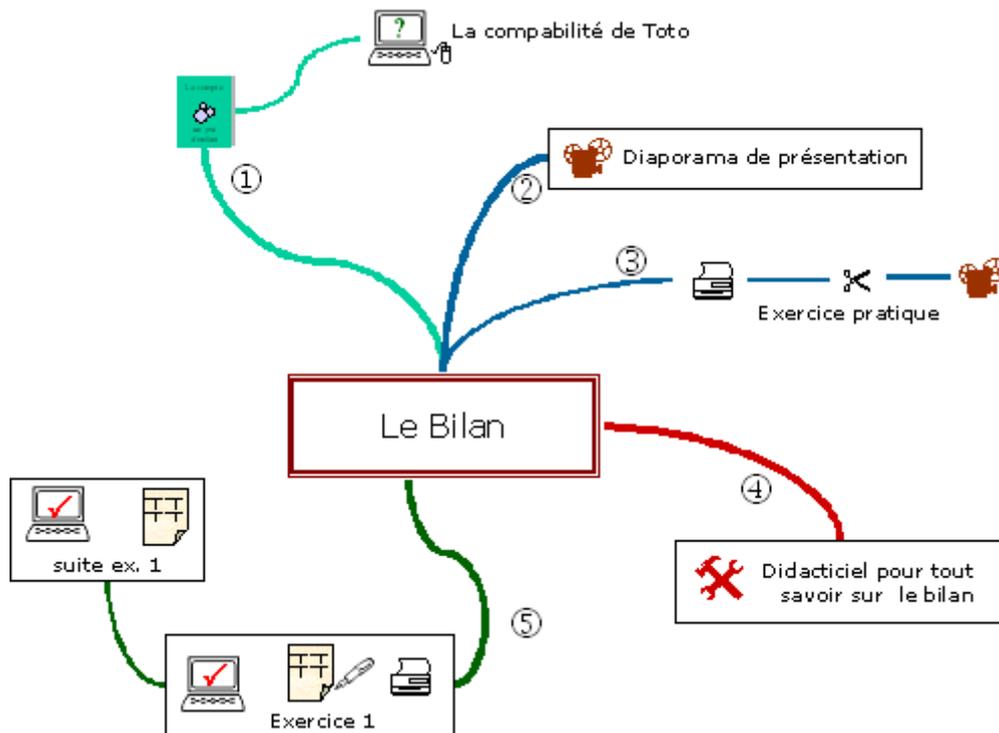
\*\*\*\*\*



- Comprendre le rôle et le mécanisme des comptes d'Actif et de Passif.
- Etre capable de passer des écritures simples dans les comptes de situation.
- Etre capable de dresser un Bilan classé à partir d'inventaires donnés.



1. Lire les pages 1 à 5 de l'opuscule (5 min.)
2. Regarder le diaporama « *Bilan* ». *Première approche.* (40 à 50 min.)
3. Effectuer l'activité du diaporama « *Fleuriste* ». *Faire un bilan sans le savoir.* (10 min.)
4. Accomplir le didacticiel « *Sos Bilan* ». *Le Bilan par la pratique.* (8 à 10 min.)
5. Faire et corriger l'exercice 1. (8 à 10 min.)



\*\*\*\*\*

Signification des pictogrammes du schéma heuristique (topogramme) voir à la suite de l'index

## Partie 1



- Lire les pages 1 et 2, observer la page 3 (*Toto fait ses comptes de Noël !*) et faire les liens avec les éléments de la page 2, retenir les informations des pages 4 et 5.



- Voir la comptabilité de Toto à l'écran. « [Toto Compa.xls](#) »

(Presser les boutons 0 à 10 pour voir apparaître les écritures les unes après les autres.)

Lorsque toutes les écritures sont affichées, demander les soldes pour balance avec le bouton à option en bas à gauche)

## Partie 2



- Regarder le diaporama « [Bilan.pps](#) » (*Que trouve-t-on dans un Bilan, comment est-il construit ?*).

## Partie 3



- Imprimer la fiche « [Fleuriste.pdf](#) » et faire l'activité proposée par le diaporama « [Fleuriste.pps](#) » (*Etablir le Bilan d'un fleuriste, sans le savoir, à partir d'images à coller*)

## Partie 4

- Accomplir une ou plusieurs fois le **didacticiel** « [Sos Bilan.xls\\*](#) » jusqu'à la page résumé. Il s'agira pour vous de financer puis de créer une entreprise agricole selon vos propres aspirations... (Un petit truc, lors de vos choix vous pourrez négocier les prix en cliquant plusieurs fois sur l'icône choisie !)

\**Sos Bilan est un tuteur pour tout savoir sur le Bilan, en s'amusant*

## Partie 5



- Imprimer la feuille « [Fiche LI 1.pdf](#) »



- Exercice 1** (*Grand-livre – 9 comptes en T*);  
**Création de la comptabilité du papa de oto; un ingénieur indépendant.**

A partir des inventaires suivants, reporter dans le Grand-Livre (comptes en T) les montants ci-dessous :

Caisse	400.-	Poste	5'200.-
Créances clients	2'600.-	Mobilier	55'000.-
Matériel informatique	11'000.-	Fournisseurs	4'200.-
Emprunt bancaire	20'000.-	Capital	50'000.-



- Vérification du travail :  
Ouvrir « [LI GL 1.xls](#) » Presser le bouton 0 ; comparer son travail et analyser la situation. Observer les signes + - et - + au-dessus des comptes. A quoi peuvent-ils servir ?



- Reprendre l'exercice et passer les opérations ci-dessous dans les comptes en T.**
- 1) Son copain Pierre, pour qui il avait réalisé un travail il y a 6 mois lui verse sur son compte postal les CHF 2'600.- dus. (cf compte Créances clients)
  - 2) Toto père achète une bibliothèque chez Ikéa CHF 320.- qu'il paie comptant.
  - 3) Il prélève à la Poste CHF 3'000.- pour la trésorerie de l'entreprise.
  - 4) Il paie une facture de CHF 3'500.- par virement bancaire.
  - 5) Il reçoit la facture pour son imprimante laser CHF 4'800.-.



- Vérification du travail :  
Ouvrir « [LI GL 1.xls](#) »
- Presser les boutons 1 à 5 pour vérifier écriture par écriture et corriger si nécessaire

( Un clic sur le bouton 1 pour voir l'écriture 1, un nouveau clic sur le bouton 1 pour effacer l'écriture 1

- Clic sur le bouton 2 – Encore un clic sur le bouton 2 pour effacer – et ainsi de suite...
- Lorsque le bouton est rouge, l'écriture correspondante est affichée.)



- Clôture des comptes.
  - Calculer les totaux égaux et les soldes pour balance de tous les comptes.
  - Virer les soldes dans le Bilan.



- Vérification du travail :  
Ouvrir « [LI GL 1.xls](#) » :

Boutons à option « Spb » (en bas à droite) – Sélectionner « oui »  
Boutons à option « Bilan » – Sélectionner « montrer »

- Comparer avec votre travail et analyser la situation...
- Pourquoi le Bilan est-il toujours en équilibre ?
- Comparer le Bilan initial (bouton Ø puis bouton 0) avec le Bilan Final (bouton Tout).



- Reprendre le didacticiel « [Sos Bilan.xls](#) » jusqu'à la fin.





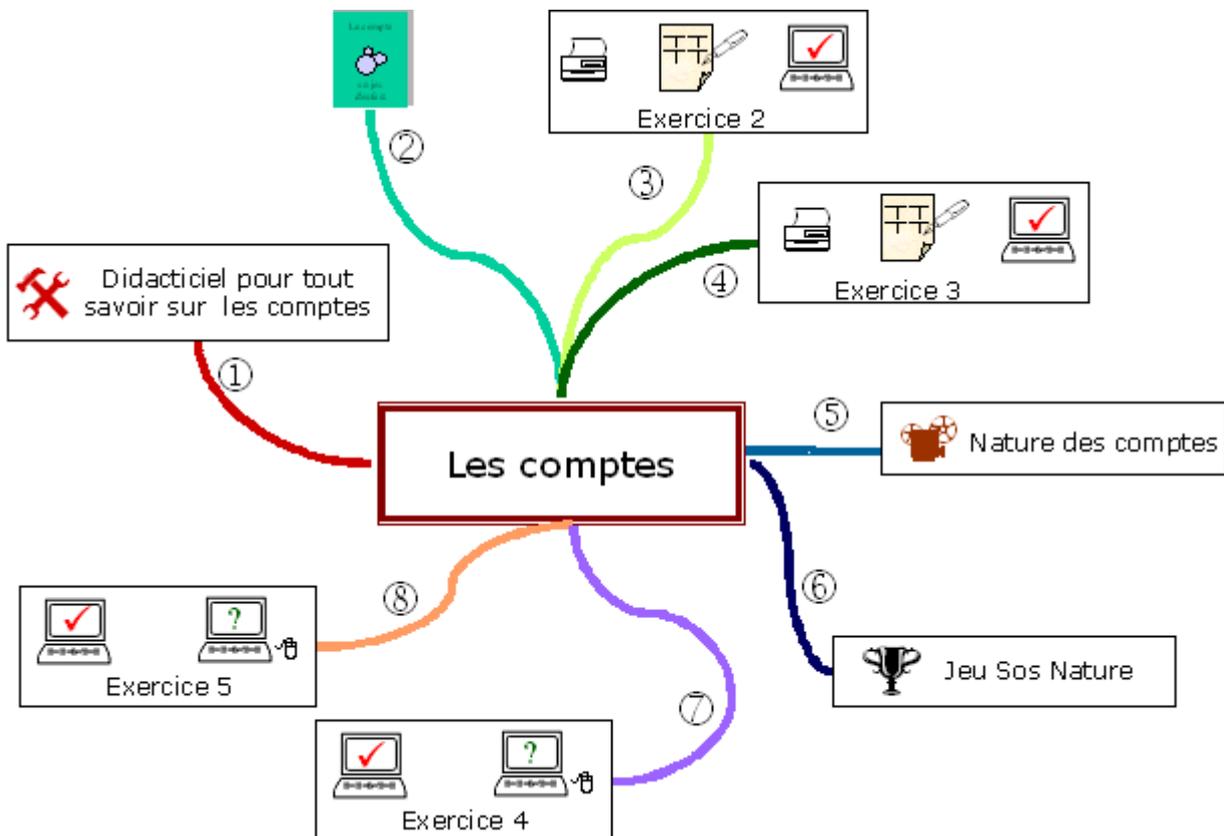
# 2. Catégorie de comptes



- Comprendre le rôle, le mécanisme et l'interaction des comptes de situation et des comptes de gestion.
- Savoir reconnaître instantanément les comptes de sources de capitaux et les comptes d'emplois de capitaux.
- Etre à même de distinguer les sources internes des sources externes et les emplois consommés des emplois non-consommés.
- Etre apte à passer des écritures dans n'importe quel compte en raisonnant par rapport à la catégorie de ce compte.
- Etre capable de dresser un compte de Résultat et un Bilan final classé à partir de soldes pour balance.



1. Accomplir le didacticiel « *Sos Compte* » jusqu'à la feuille 24. (30 à 35 min.)  
*Le b.a.-ba sur les comptes.*
  2. Lire les pages 6 à 11 de l'opuscule
  3. Faire sur papier et corriger l'exercice 2 (suite ex. 1). *Grand-livre*
  4. Faire sur papier et corriger l'exercice 3 (suite ex. 2). *Grand-livre* (5 à 8 min.)
  5. Regarder le diaporama « *Nature* ». *Incontournable pour comprendre le fonctionnement des comptes.* (5 à 7 min.)
  6. Jouer avec « *Sos Nature* ». *Un drill sympathique* (5 à 7 min.)
  7. Faire l'exercice 4 directement sur l'ordinateur. *Virement des soldes.* (10 min.)
  8. Faire l'exercice 5 directement sur l'ordinateur. *Petit exercice complet.* (6 à 8 min.)
- (30 à 40 min.)



## Partie 1



- Accomplir une ou plusieurs fois le didacticiel « [Sos Compte.xls\\*](#) ».  
\**Sos Compte est un tuteur pour comprendre le fonctionnement des comptes en fonction de leur nature.*

(Le parcours B permet de commencer par la pratique mais le parcours normal est recommandé !)

## Partie 2



- Lire et observer les pages 6 et 8 (*constatations tirées de la compta de Toto*); comprendre et retenir les informations des pages 8 à 11 qui sont certainement les plus importantes pour comprendre la comptabilité !

## Partie 3

Imprimer la feuille « [Fiche L2 2.pdf](#) » (suite de l'exercice 1)



### Exercice 2 (*Grand-livre – 9 comptes en T*)

#### Le papa de Toto devient productif !

Passer les opérations ci-dessous dans les comptes du Bilan et dans le compte « Charges et Produits » :

- 6) Toto père a facturé à ses nouveaux clients pour CHF 23'000.- d'honoraires.
- 7) Il paie par virement bancaire son loyer CHF 3'000.-.
- 8) Il paie par virement postal la facture des Services Industriels (Electricité) CHF 1'200.-
- 9) Au guichet de la poste, il paie par bulletin de versement le leasing voiture CHF 650.-
- 10) L'Etat lui verse sur son compte postal CHF 15'000.- pour une expertise réalisée.
- 11) Il donne l'ordre à la poste de virer CHF 10'000.- sur son compte bancaire.



#### Vérification du travail

Ouvrir « [L2 GL 2.xls](#) » :

- Afficher une à une les écritures 6 à 11 en pressant les boutons correspondant.  
Boutons à option « Spb » (en bas à droite) – Sélectionner « oui »  
Boutons à option « Bilan » – Sélectionner « montrer » + case à cocher activée
- Analyser la situation...  
Pourquoi le Bilan n'est-il plus en équilibre ? Quel est le montant du déséquilibre ?  
Où retrouve-t-on ce montant ? Quelle conclusion peut-on tirer ?

#### Partie 4

Imprimer la feuille « [Fiche L2 3.pdf](#) » (exercice 2 modifié)



### Exercice 3 (*Grand-livre – 13 comptes en T*)

#### Le papa de Toto veut plus de détails...

Parfaire l'exercice précédent :

- Comptabiliser encore une fois les écritures 6 à 11 mais en utilisant les comptes :  
Honoraires – Loyer – Energie – Autres frais
- A la clôture, virer ces quatre comptes dans le compte centralisateur « Résultat »



#### Vérification du travail

Ouvrir « [L2 GL 3.xls](#) » :

- Afficher une à une les écritures 6 à 11 en pressant les boutons correspondant.

Boutons à option « Spb » (en bas à droite) – Sélectionner « oui »

Boutons à option « Bilan »

– Case à cocher activée « v »

- Vérifier le Bilan et le compte de Résultat.
- Comparer l'effet sur le résultat des écritures 1 à 5 avec l'effet des écritures 6 à 10.
- Analyser les différentes façons de trouver le résultat.

#### Partie 5



Regarder le diaporama « [Nature.pps](#) »

*Ce diaporama explique comment ne pas confondre la notion statique «sources – emplois» utilisée pour comprendre le Bilan et la notion dynamique « origine – destination » utilisée pour comprendre les flux entre les comptes pendant l'année.*

#### Partie 6



Jouer avec « [Sos Nature.xls\\*](#) » jusqu'à ce que la notion d'origine -> destination soit maîtrisée !

*\*Jeu – drill pour comprendre les flux entre sources internes ou externes et emplois consommés ou non consommés.*

*Ce petit jeu n'est pas anodin. En effet, toute la maîtrise de la comptabilité tient dans la compréhension du tableau*

*"Emplois non-consommés, emplois consommés - Sources internes, sources externes"*

## Présentation de l'exercice 4

### Clôture des comptes du Grand-Livre.

Le Grand-livre « magique » de l'exercice 4 est formé de comptes juxtaposés dans n'importe quel ordre.

Le travail consiste à programmer la clôture automatique de manière à déterminer le bénéfice ou la perte

dans le compte « Résultat » et de présenter un Bilan final classé selon les principes vus dans « *Sos-Bilan.xls* ».

Les côtés du compte « Résultat » et les côtés du « Bilan final », sont numérotés :

1, 3, 5, ... pour les lignes de charges (débit du compte « Résultat »)

2, 4, 6, ... pour les lignes de produits (crédit du compte « Résultat »)

41, 43, 45, ... pour les lignes d'actif du Bilan

42, 44, 46, ... pour les lignes du passif du Bilan

En bas à gauche de chaque compte il y a une cellule noire.

Caisse		Salaires	
524.00		34700.00	

BILAN final			
Actif		Passif	
41 Caisse	524.00		
43			
45			
47			
49			
51			
53			
55			
	524.00	spb	524.00
			524.00

Corriger    Refaire

Ouvrir « [L2 GL 4.xls](#) » :



#### Exercice 4 (*Planification de la clôture d'un Grand-livre*)

L'exercice consiste à mettre dans les cellules noires le numéro qui correspond à l'endroit où doit être viré le solde du compte concerné.

Par exemple : Le solde du compte Caisse doit être sur la première ligne de l'actif, la cellule noire du compte Caisse doit donc contenir le chiffre 41.

Le bouton « *Correction* » évalue votre travail sur la base d'un maximum de 25 points. Pour le compte « Résultat », seul le résultat final compte pour l'évaluation ; l'ordre des comptes n'a donc pas d'importance.

Le bouton « *Refaire* » vide toutes les cellules noires. (Pas d'annulation possible !)



Le corrigé existe également en version pdf : « [Corri L2 4.pdf](#) »

## Présentation de l'exercice 5

**Tenir le Grand-livre d'une petite agence de publicité, de l'ouverture à la clôture.**Ouvrir « [L2 GL 5.xls](#) »**Exercice 5 (Exercice complet dans un Grand-livre – 17 comptes en T)**

- Programmer les cases noires, comme dans l'exercice 3
- Entrer le Bilan initial dans les comptes

Remarques pour la saisie dans les comptes :

Les comptes sont composés de 4 colonnes :

- la première et la troisième pour les no d'opérations ;
- la deuxième pour les montants à débiter ;
- la quatrième pour les montants à créditer.

Pour les montants, ne pas écrire le séparateur de milliers, ni des « . - » ou des « .00 » pour les nombres entiers.  
(1'250.- = 1250)

Autres frais			
1)	1'250.00	2)	50.25
		v/ex	1'199.75
	1'250.00		1'250.00

Les deux dernières lignes ne sont pas éditables, elles sont réservées au solde et aux totaux égaux.

Liste alphabétique des comptes avec le solde initial pour les comptes de situation :

Autre frais / Banque 65'000.- / Caisse 800.- / Capital 50'000.- / Créances clients 12'000 / Dettes fournisseurs 8700.- / Emprunt privé 75'000.- / Frais de véhicule / Honoraires / Informatique 10'500.

Mobilier 32'000.- / Poste 13'400.- / Produits financiers / Publicité / Salaires / Véhicule.

Imprimer le Bilan initial. . (N'imprimer que la page 1 !)



- Passer les écritures ci-dessous dans les comptes

Opérations à comptabiliser :

- 1) Achat d'un véhicule d'occasion CHF 16'000.- payé par chèque bancaire.
- 2) Facturé à un client un projet de campagne publicitaire CHF 25'000.-.
- 3) Achat au comptant de timbres et d'enveloppes CHF 40.-.
- 4) Payé cash au bureau de Publicitas une petite annonce publicitaire CHF 80.-.
- 5) Payé par virement postal la facture ADECCO concernant la secrétaire intérimaire qui travaille chez nous. CHF 4'800.-.
- 6) Reçu et comptabilisé la facture du garage pour les pneus CHF 800.-.
- 7) Un client a réglé notre facture par virement sur notre compte bancaire CHF 8'000.-.
- 8) Reçu cash une avance d'un client pour un nouveau projet CHF 3'000.-.
- 9) Achat de benzine payé par carte bancaire EC CHF 90.-.
- 10) Payé cash une petite réparation du véhicule CHF 240.-.
- 11) Reçu avec une facture de CHF 1'100.- une nouvelle planche à dessin.
- 12) Versé en liquide une prime à la secrétaire pour son bon travail CHF 200.-.
- 13) Payé par virement postal du matériel publicitaire CHF 5'200.-.
- 14) Payé par virement postal la facture du garage pour les pneus CHF 800.- moins 5% d'escompte.
- 15) Accordé une remise de CHF 500.- sur nos honoraires à un bon client.
- 16) Comptabiliser les intérêts bancaires en notre faveur CHF 1'600.-.
- 17) Remboursé par virement bancaire une partie de l'emprunt privé CHF 25'000.-.



Vérification :

- Imprimer l'exercice fini. (! N'imprimer que la page 1 !)
- Ouvrir « [Corri L2 5.xls](#) »
- Vérifier d'abord le bilan initial (bouton 0) puis les 17 écritures pas à pas
- (Version papier pour le corrigé : « [Corri L2 5.pdf](#) »)

