passer dans son esprit tous ses actes de la journée jusqu'à ce qu'on se rappelle le paiement dont l'omission avait causé l'erreur. Si on ne peut découvrir d'omission, c'est que quelqu'un a reçu une somme moins forte que celle qui est indiquée au livre de caisse.

Dans le livre de caisse, chaque page est divisée en deux portions égales; sur la partie qui est à gauche on place les sommes qui sont en caisse ou qui y entrent; sur la partie qui est à droite on inscrit toutes les sommes que l'on paie ou que l'on débourse. En regard de chaque nombre, on indique sommairement à qui et pour quoi la somme a été donnée ou reçue.

Une règle qui rend les causes d'erreurs moins fréquentes, c'est de marquer sur son livre avant de payer, et de recevoir avant de marquer. J'engage beaucoup les caissiers à se familiariser avec cette pratique; ils s'épargneront beaucoup de désagrémens et de recherches pénibles.

RECETTES. — LIVRE DE CAISSE. — DÉPENSES.

DATES.		fr. c.	DATES.		fr. c.
Janvier 1.	Il y a en caisse suivant inventaire.	4317 35	Janvier 1.	Payé à Brasson pour 3 paires de jeunes porcs. .	60 45
» »	Reçu de M. Robert pour 2 hectol. blé à 19 fr. . .	38 »	» »	— au facteur divers ports de lettre.	3 »
	Reçu de Pierre Carion le montant de son billet. .	45 25	» »	— à Sylvestre, 6 hectolitres de vin nouveau. .	90 »
			» »	— à Colin, berger, pour gratification . 20 f. »	
				Pour ses gages (avance). 150 »	170 »
	Total.	4400 60	» »	— à Meunier, charron, le montant de son mémoire que j'ai vérifié et reconnu juste. . .	85 10
	Apport des déboursés. . . .	408 55		Total.	408 55
Janvier 2.	Il reste en caisse.	3992 05			

Si je trouvais, en comptant l'argent qui reste, une somme plus grande ou plus petite que 3,992 fr. 05 c., c'est qu'il y aurait une erreur ou une omission qu'il faudrait s'occuper de rechercher sans délai. Le système monétaire aujourd'hui introduit en France donne le moyen de compter assez vite des sommes très importantes; mais pour abréger le travail, on pourrait se servir de la méthode dite par *bordereau*, laquelle consiste simplement à compter le nombre de pièces de chaque sorte de monnaie. Ainsi pour trouver la somme ci-dessus de 3,992 fr. 05 c., on rendra le travail plus rapide et moins fastidieux si on prend un morceau de papier sur lequel on transcrit le nombre des pièces de la manière suivante :

BORDEREAU DU 1er JANVIER. — SOIR.

pièces de 20 fr.	137	=	2740
pièces de 5 fr.	220	=	1100
Pièces de 2 fr.	65	=	130
Pièces de 1 fr.	12	=	12
Pièces de 0, 50 c.	15	=	7 50
Billon de 0,10	25	=	2 50
Billon de 0,05	1	=	0 05
			3992 05

Cette manière de compter facilite beaucoup les vérifications. Supposons qu'on reçoive l'envoi d'un sac annoncé comme contenant la somme précédente, et qu'après avoir compté, on ait fait une erreur de 1 fr., il est certain qu'on n'aura pas à compter de rechef les pièces de 20, de 5, de 2 fr., et que l'erreur ne pourra être que dans les pièces de 1 fr. et de 50 c., etc.

SECTION VI. — *Des abréviations.*

Il y a, dans la langue de la comptabilité, quelques expressions qui se présentent fréquemment sous la plume, et qu'on n'écrit pas en toutes lettres pour rendre le travail plus rapide et moins fastidieux. La connaissance des signes abréviatifs est utile à celui qui veut tenir une comptabilité, et indispensable à celui qui veut lire et comprendre les extraits de comptes qu'il peut être dans le cas de recevoir des maisons de banque, de roulage, de commissions, etc.; c'est ce qui m'a engagé à exposer ici les principaux de ces signes conventionnels.

On supprime très fréquemment la particule *de*. Ainsi, au lieu de dire : 1 hectolitre de blé, 15 kilogrammes de foin, on écrit et on lit : 1 *hectolitre blé*, 15 *kilogrammes foin*.

Cie	signifie compagnie.	Hectol.	signifie hectolitre.
Dpt	— département.	Pr	— pour.
Ardt	— arrondissement.	Fo	— folio.
St	— suivant.	O/	— ordre.
V/	— votre ou vos.	Bt	— billet.
N/	— notre ou nos.	Sr	— sur.
S/	— son ou ses.	Ngt	— négociant.
P.0/0	— pour cent.	Cpte	— compte.
P. 0/00	— pour mille.	Mdt	— mandat
Lvon	— livraison.	Pble	— payable.
Kilo.	— kilogramme.		

m, placée au-dessous d'un autre chiffre signifie *mille*: 15/m pour 15 mille, quand le nombre ne doit être soumis à aucun calcul d'addition ou de soustraction.

Fin courant veut dire : à la fin du présent mois.

SECTION VII. — *Suite de la rédaction du journal.*

Je ne saurais trop répéter que *cette rédaction n'est astreinte à aucun mécanisme obligé*, à aucune forme particulière. Cependant comme l'ordre, la méthode, la régularité sont partout des élémens de succès, des moyens de rendre le travail plus simple, plus satisfaisant à l'œil, je crois que la marche à suivre dans la rédaction quotidienne devra être empreinte d'une sorte d'uniformité et de parallélisme