

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE D'ENSEIGNEMENT

**COMPTABILITE GENERALE :
PRINCIPES ET FONDEMENTS**

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT

DOMAINE : SCIENCES ECONOMIQUES ET DE GESTION

CODE : 711206U32D2
CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 702
DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du
sur avis conforme du Conseil général**

COMPTABILITE GENERALE : PRINCIPES ET FONDEMENTS

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT

1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

L'unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de situer l'importance et le rôle du système d'information comptable dans la gestion des entreprises ;
- ◆ de maîtriser les concepts et les modèles fondamentaux de la comptabilité générale, tant en termes de procédure que de règles légales ;
- ◆ de maîtriser le Plan Comptable Minimum Normalisé (P.C.M.N.) et les règles d'évaluation permettant de dresser les comptes annuels ;
- ◆ de maîtriser les techniques comptables usuelles pour tenir les journaux et les comptes de gestion et d'élaborer les documents de fin d'exercice ;
- ◆ d'acquérir une pratique comptable. ;
- ◆ de positionner un logiciel comptable dans la structure globale du système d'information d'une entreprise ;
- ◆ de découvrir l'ensemble des ressources offertes par un logiciel comptable pour répondre, en ce qui concerne les matières comptables, au besoin en information d'une entreprise ;
- ◆ de maîtriser les fonctionnalités du module de comptabilité générale d'un logiciel comptable.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

- ◆ résumer les idées essentielles d'un texte d'intérêt général et les critiquer ;
- ◆ produire un message structuré qui exprime un avis, une prise de position devant un fait, un événement, ... (des documents d'information pouvant être mis à sa disposition).

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

C.E.S.S.

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant devra prouver qu'il est capable :

face à des situations relatives aux procédures et aux règles d'une gestion comptable conforme, en ayant à sa disposition le plan comptable,

- ◆ de réaliser, après avoir adapté le P.C.M.N., un exercice comptable simple d'une entreprise commerciale, depuis l'ouverture des comptes jusqu'à la fin d'exercice, y compris les documents d'inventaire (limité aux amortissements et aux variations de stock) et d'établir les comptes annuels, dans le respect des normes édictées par le droit comptable.

face à un système informatique connu,

- ◆ de mettre en oeuvre les fonctionnalités du module de comptabilité générale d'un logiciel courant .

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ le niveau de cohérence : la capacité à établir une majorité de liens logiques pour former un ensemble organisé,
- ◆ le niveau de précision : la clarté, la concision, la rigueur au niveau de la terminologie, des concepts et des techniques/principes/modèles,
- ◆ le niveau d'intégration : la capacité à s'approprier des notions, concepts, techniques et démarches en les intégrant dans son analyse, son argumentation, sa pratique ou la recherche de solutions,
- ◆ le niveau d'autonomie : la capacité de faire preuve d'initiatives démontrant une réflexion personnelle basée sur une exploitation des ressources et des idées en interdépendance avec son environnement.

4. PROGRAMME

4.1. Comptabilité générale : principes et fondements

L'étudiant sera capable :

à partir des documents commerciaux et autres pièces justificatives usuelles,

- ◆ d'interpréter les documents comptables usuels et les pièces justificatives servant de support au système d'information comptable ;
- ◆ d'établir une facture et une note de débit/crédit en respectant les calculs et les critères légaux en vigueur ;
- ◆ d'acquérir les mécanismes de base :
 - de la comptabilité simplifiée ;
 - de la comptabilité en partie double ;
 - des comptes annuels : bilan, résultat et affectations simples

- ◆ de caractériser les obligations comptables légales des entreprises et de situer l'importance et le rôle du système d'information comptable dans la gestion des entreprises ;
- ◆ de maîtriser la structure du Plan Comptable Minimum Normalisé (P.C.M.N.) et de l'adapter à la taille et aux activités spécifiques de l'entreprise ;
- ◆ d'expliciter le contenu et le fonctionnement du P.C.M.N. ;
- ◆ de mettre en oeuvre des méthodes élémentaires de contrôle des documents et pièces justificatives ainsi que des opérations comptables en découlant ;
- ◆ d'assurer la tenue des journaux, des comptes généraux, des comptes individuels et des documents extra - comptables ;
- ◆ d'appliquer avec rigueur les procédures et les règles du droit comptable pour :
 - comptabiliser la situation initiale ;
 - évaluer le patrimoine de l'entreprise (règles d'évaluation et inventaires) ;
 - traiter les données ;
 - comptabiliser les opérations de fin d'exercice ;
 - clôturer un exercice comptable ;
 - élaborer les comptes annuels : résultat, bilan final (hors annexes), balance et affectations ;

4.2. Laboratoire d'informatique appliquée à la comptabilité

- ◆ de caractériser les diverses ressources d'un logiciel comptable usuel ;
- ◆ de mettre en oeuvre les fonctionnalités du module de comptabilité générale d'un logiciel courant pour notamment :
 - gérer les fichiers de base ;
 - saisir les écritures dans les différents journaux et comptes ;
 - consulter les différents fichiers et documents ;
 - éditer les journaux, comptes, balances, comptes annuels, documents fiscaux ;
- ◆ de contrôler les documents édités et d'opérer les corrections et ajustements nécessaires.

5. CHARGE(S) DE COURS

Un enseignant ou un expert.

L'expert sera un spécialiste disposant d'une compétence professionnelle actualisée et reconnue dans le domaine.

6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Comptabilité générale : principes et fondements	CT	B	96
Laboratoire d'informatique appliquée à la comptabilité	CT	S	32
7.2. Part d'autonomie		P	32
Total des périodes			160