

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE NIVEAU SUPERIEUR

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

**comptabilite generale :
principes et fondements**

ENSEIGNEMENT superieur economique de type

CODE : 711206U32D1
CODE DU DOMAINE DE FORMATION :
DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RES

Approbation du Gouvernement de la Communauté française
sur avis conforme de la Commission de concertation

comptabilité générale : principes et fondements

enseignement supérieur économique de type court

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

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,

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

1.2. Finalités particulières

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant,

sur le plan des comportements professionnels :

- ◆ d'adopter des attitudes déontologiques en rapport avec l'aspect confidentiel éventuel des informations traitées ;

sur le plan des compétences professionnelles :

- ◆ 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 terme de procédures que de principes ;
- ◆ de maîtriser le Plan Comptable Minimum Normalisé (P.C.M.N.) et les règles d'évaluation permettant de dresser les comptes ;
- ◆ de maîtriser les techniques comptables usuelles pour tenir les journaux et les comptes de gestion et d'établir les états financiers ;
- ◆ d'acquérir une pratique 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, ...

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

C.E.S.S.

3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

3.1. Dénomination des cours

Comptabilité générale : théorie

Comptabilité générale : laboratoire

3.2. Part d'autonomie

Total des périodes

4. PROGRAMME

En comptabilité générale : théorie,

l'étudiant sera capable :

- ◆ d'interpréter et de rédiger les documents commerciaux usuels et les pièces justificatives servant de support
- ◆ d'acquérir les mécanismes de base :
 - ◆ de la comptabilité simplifiée ;
 - ◆ de la comptabilité en partie double ;
 - ◆ des comptes annuels ;
- ◆ de caractériser les obligations comptables légales des entreprises et de situer l'importance et le rôle du système
- ◆ de maîtriser la structure du Plan Comptable Minimum Normalisé (P.C.M.N.) et de l'adapter à la taille et aux besoins de l'entreprise
- ◆ d'expliciter le contenu et le fonctionnement du P.C.M.N. ;

à partir des documents commerciaux et autres pièces justificatives usuelles,

- ◆ d'imputer les écritures dans les facturiers (comptabilité simplifiée) ;
- ◆ d'assurer la tenue des journaux, des comptes généraux, des comptes individuels et des documents extra-comptables ;
- ◆ de mettre en oeuvre des méthodes élémentaires de contrôle des documents et pièces justificatives ainsi que de leur classement ;
- ◆ d'appliquer avec rigueur les procédures et les règles du droit comptable pour :
 - ◆ évaluer le patrimoine de l'entreprise (règles d'évaluation et inventaires) ;
 - ◆ comptabiliser les opérations de fin d'exercice ;
 - ◆ clôturer un exercice comptable ;
 - ◆ élaborer les comptes annuels ;
- ◆ d'appréhender l'organisation des professions de la comptabilité, les missions principales qui leur sont dévolues ;

En comptabilité générale : laboratoire,

face à des situations - problèmes illustrant la gestion comptable usuelle des entreprises,

l'étudiant sera capable :

- ◆ de traiter les données et de leur appliquer les procédures pour :
- ◆ assurer la tenue des journaux, des comptes généraux et des comptes individuels ;
- ◆ enregistrer les écritures de fin d'exercice en justifiant les opérations et les contrôles à mettre en oeuvre ;

- ◆ de réaliser, après avoir adapté le P.C.M.N. un exercice comptable simple d'une entreprise commerciale documents d'inventaire et les comptes annuels dans le respect des normes édictées par le droit comptable.

5. CAPACITES TERMINALES

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

face à des situations - problèmes relatives aux procédures et aux règles d'une gestion comptable conforme, ayant à sa dis

- ◆ d'imputer les différentes opérations dans les facturiers ;
- ◆ d'assurer la tenue des journaux, des comptes généraux et des comptes individuels ;
- ◆ de mener les opérations de fin d'exercice ;
- ◆ d'élaborer les comptes annuels, en justifiant :

- ◆ les méthodes appliquées ;
- ◆ les procédures de contrôle mises en oeuvre.

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

- ◆ de la pertinence des procédures appliquées (application des techniques) ;
- ◆ de la capacité d'analyse (traitement et prise en compte des données significatives) ;
- ◆ de la logique dans l'enchaînement des opérations (logique des procédures) ;
- ◆ de la pertinence des procédures de contrôle choisies (vérification des pièces justificatives, balances) ;
- ◆ du niveau de clarté et de précision dans la présentation des données comptables.

6. 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.

7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

Classement	Code U	Nombre de périodes
CT	B	96
CT	S	32
	P	32
		160

