

**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 01 juillet 2019,  
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
<b>7.2. Part d'autonomie</b>		P	32
<b>Total des périodes</b>			<b>160</b>