

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**  
**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**  
**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE DE FORMATION**

**COMPTABILITE GENERALE :  
PRINCIPES ET FONDEMENTS**

**ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE TYPE COURT**

**CODE : 711206U32D1**  
**CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 702**  
**DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX**

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 8 juillet 1999 ,  
sur avis conforme de la Commission de concertation**

# COMPTABILITE GENERALE : PRINCIPES ET FONDEMENTS

## ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE 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, cette unité de formation 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 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 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.

### 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. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

3.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Comptabilité générale : théorie	CT	B	96
Comptabilité générale : laboratoire	CT	S	32
<b>3.2. Part d'autonomie</b>		P	32
Total des périodes			160

### 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 au système d'information comptable ;
- ◆ 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 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'explicitier 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 des opérations comptables en découlant ;
- ◆ 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 par la loi, ainsi que les règles déontologiques fondamentales.

## **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, depuis l'ouverture des comptes jusqu'à la fin d'exercice, y compris les 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 disposition le plan comptable,*

- ◆ 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.

