


|  |                                  |  |                              |
|--|----------------------------------|--|------------------------------|
|  <b>Province de Liège</b><br>Enseignement | <b>Bachelier en Comptabilité</b> | <b>Fiche UF</b>  | Page :<br>1/4                |
|  | Professeur : <b>à compléter</b>  | Intitulé de l'UF/Cours<br><b>Comptabilité générale : principes et fondements</b> | Version : <b>à compléter</b> |

**Section : Bachelier en comptabilité**

**Intitulé du cours : Comptabilité générale : principes et fondements**

**Professeur titulaire : à compléter**

## **Introduction**

Vous avez sous les yeux la fiche descriptive de l'unité de formation **Comptabilité générale : principes et fondements**


L'accès à cette unité de formation est conditionné par la réussite des unités de formations : voir organigramme de la section.

Avant de prendre connaissance de cette fiche, voici un préambule important.

Cette fiche comprend 4 parties :

- le dossier pédagogique officiel de l'unité de formation : celui-ci constitue, en fait, **un fil conducteur** pour le chargé de cours ;
- une table des matières : elle est **personnelle** à chaque professeur. En effet, le chargé de cours peut adapter son programme en privilégiant certains points par rapport à d'autres, choisir l'ordre et/ou la répartition horaire qui lui semblent les plus appropriés, afin d'intégrer les évolutions technologiques mais aussi de tenir compte de la spécificité de chaque groupe d'étudiants ;
- les méthodes d'évaluation : elles sont déterminées par le professeur ;
- la bibliographie : elle comprend les ouvrages *utilisés par le professeur pour concevoir son cours* et/ou ceux auxquels le professeur souhaite que les étudiants se réfèrent (à adapter)

Cette fiche de présentation est donc valable pour une seule année académique en l'occurrence **à compléter**.

|  |                                  |  |                              |
|--|----------------------------------|--|------------------------------|
|  <b>Province de Liège</b><br>Enseignement | <b>Bachelier en Comptabilité</b> | <b>Fiche UF</b>  | Page :<br>2/4                |
|  | Professeur : <b>à compléter</b>  | Intitulé de l'UF/Cours<br><b>Comptabilité générale : principes et fondements</b> | Version : <b>à compléter</b> |

## 1. Extraits du dossier pédagogique

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

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

### 1.2. 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'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 œuvre 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 ;

|  |                                  |  |                              |
|--|----------------------------------|--|------------------------------|
|  <b>Province de Liège</b><br>Enseignement | <b>Bachelier en Comptabilité</b> | <b>Fiche UF</b>  | Page :<br>3/4                |
|  | Professeur : <b>à compléter</b>  | Intitulé de l'UF/Cours<br><b>Comptabilité générale : principes et fondements</b> | Version : <b>à compléter</b> |

- ◆ enregistrer les écritures de fin d'exercice en justifiant les opérations et les contrôles à mettre en œuvre ;
- ◆ 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.

### 1.3. 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 œuvre.

**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.


## 2. Table des matières du professeur

**à compléter par le professeur**

## 3. Evaluation

**à compléter par le professeur**

|  | <b>Préciser la part prise par cette évaluation dans la cote globale de fin d'UF</b> |
|--|---|
| <b>1. Examen final</b>                             | <b>50%</b>  |
| <b>Forme : écrit et oral</b>                       |   |
| <b>2. travail en classe (évaluation continue)</b>  |   |
| 2.1. contrôles : combien ? .....                   |   |
| 2.2. rapports de laboratoire ?                     |   |
| 2.3. réalisation de projet(s) ?                    |   |
| 2.4. participation au cours ?                      |   |
| <b>3. travaux à domicile (évaluation continue)</b> |   |
| <b>4. évolution de l'étudiant</b>                  |   |
| <b>TOTAL</b>                                       | <b>100%</b>   |

|  |                                  |  |                              |
|--|----------------------------------|--|------------------------------|
|  <b>Province de Liège</b><br>Enseignement | <b>Bachelier en Comptabilité</b> | <b>Fiche UF</b>  | Page :<br>4/4                |
|  | Professeur : <b>à compléter</b>  | Intitulé de l'UF/Cours<br><b>Comptabilité générale : principes et fondements</b> | Version : <b>à compléter</b> |

#### **4. Bibliographie**

**à compléter par le professeur**