Comptabilité générale informatisée

UE 29

Enseignant(s) responsable de l'UE : Anne DUTRY

Année d'études	Bloc 3
Acronyme	CU31CGS3
Nombre de crédits ECTS	3 (facteur de pondération)
Volume horaire	30 h (Q1 30 / Q2 0)
Période de l'année	Quadrimestre 1
Niveau du cycle	1er cycle
Cadre européen de certification	Niveau 6
Caractère dans le programme	Cours obligatoire dans le programme
Langue(s) d'enseignement	Français
Coordonnées du service	Campus d'Anderlecht, Avenue Émile Gryzon 1 (bât. 4C), 1070 Anderlecht
Mode d'évaluation	Unité évaluée en épreuve intégrée
UE prérequises	Néant
UE corequises	Néant

Liste des activités d'apprentissage

Activité d'apprentissage	Volume horaire	ECTS	Présence obligatoire
CF31LGC Logiciels comptables 2	30	3	NON

Contribution de l'UE au profil d'enseignement du programme

- **HE01** HE. 1. d'organiser et de tenir la comptabilité sur papier et sur logiciels (comptable et de gestion) de toute entreprise dans le respect de la législation et des règles de déontologie.
- **HE04** HE. 4. d'analyser des documents de synthèse en tenant compte des données de l'environnement interne et externe de l'entreprise (juridique, sectoriel, économique ...) et proposer des solutions pertinentes et justifiées aux questions soulevées.
- **HE07** HE. 7. de rechercher, trier, traiter et actualiser les données et les informations
- **HE08** HE. 8. d'identifier ses besoins en développement afin de s'inscrire dans une démarche de formation permanente
- **RE01** ARES. 1 S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution
- **RE01.4** ARES. 1.4 Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles
- **RE01.5** ARES. 1.5 Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente
- **RE02** ARES. 2 Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe
- **RE02.2** ARES. 2.2 Expliquer et commenter (par écrit et oralement) les documents relevant de son champ d'activités
- **RE02.3** ARES. 2.3 Négocier, argumenter et défendre les dossiers
- **RE02.5** ARES. 2.5 Structurer sa pensée et s'exprimer par écrit et oralement en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différents interlocuteurs
- **RE03** ARES. 3 Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres à son activité de comptable
- **RE03.1** ARES. 3.1 Tenir la comptabilité sur base des pièces justificatives et conformément à la législation en vigueur
- **RE03.3** ARES. 3.3 Utiliser des logiciels comptables et de gestion et exploiter les résultats intermédiaires et définitifs
- **RE04** ARES. 4 Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique
- **RE04.2** ARES. 4.2 S'assurer de la cohérence et de la pertinence des données

- **RE04.3** ARES. 4.3 Vérifier la conformité des documents aux exigences légales
- **RE05** ARES. 5 S'organiser : structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission
- **RE05.1** ARES. 5.1 Mettre en place des outils de gestion des flux d'information économique et comptable (collecter les informations, classer et archiver les documents, ...)
- **RE05.4** ARES. 5.4 Assurer le suivi de ses dossiers

Autres connaissances ou compétences prérequises

Néant.

Descriptif des objectifs et des contenus de l'UE

Logiciels comptables 2

Objectifs
Enregistrer dans un logiciel comptable toutes les écritures courantes et plus spécifiques rencontrées dans la vie d'une entreprise
Contenu
Etude d'un cas pratique réalisé sur un logiciel comptable : tenue d'une comptabilité en situation réelle. Encodage sur bases des pièces justificatives présentées de toutes les opérations rencontrées durant les 3 premiers mois de l'année (y compris les opérations de clôture provisoire)

Activités et méthodes d'apprentissage et d'enseignement

Logiciels comptables 2

Etude de cas avec remise d'un travail préparatoire,

Gestion autonome du dossier sur le logiciel avec suivi en séances de cours et contrôle individualisé

Acquis d'apprentissage sanctionnés, spécifiques et contribuant à l'UE

Logiciels comptables 2

A l'issue du cours, l'étudiant est capable de :

• créer et paramétrer un dossier sous logiciel comptable

• ordonner les opérations à effectuer sur la période considérée en créant un échéancier

• décrire et mettre en évidence les caractéristiques principales liées aux opérations comptables à effectuer

• retrouver les règles et principes comptables et informatiques afférents au cas étudié

• encoder l'ensemble des écritures courantes tant nationales qu'internationales de la période

• enregistrer les opérations de clôture provisoire à la fin de la période proposée

• s'adapter aux différentes possibilités présentées

• vérifier la cohérence des éléments comptables et du dossier informatisé

Description des supports de cours indispensables

Aucun support indispensable renseigné.

Description des références et des supports complémentaires

Description	Accès à la source	URL
Logiciels comptables 2 : manuel d'utilisation du logiciel documents relatifs au cas à étudier (présentation générale, situation initiale, pièces justificatives)	sur le campus numérique	—

Mode d'évaluation et de pondération par activité au sein de l'UE

Cette unité d'enseignement est évaluée en épreuve intégrée.			
Janvier			
Ensemble de l'UE			
Évaluation continue	20 %	Type de questions : Examen Oral	Examen à livre : Livre fermé
Travaux hors session	10 %	Type de questions : Examen Oral	Examen à livre : Livre fermé
Examen oral	70 %	Type de questions : Examen Oral	Examen à livre : Livre fermé
Août			
Ensemble de l'UE			
Examen oral	100 %	Type de questions : Examen Oral	Examen à livre : Livre fermé