# Comptabilité générale et des sociétés 2 B

**UE 25**

**Enseignant(s) responsable de l'UE :** Françoise CRETEN

| | |
|---|---|
| **Année d'études** | Bloc 2 |
| **Acronyme** | CU22FLCV2 |
| **Nombre de crédits ECTS** | 6 (facteur de pondération) |
| **Volume horaire** | 52 h (Q1 0 / Q2 52) |
| **Période de l'année** | Quadrimestre 2 |
| **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 de Bruxelles, Avenue Émile Gryson 1 (bât. 4C), 1070 Bruxelles |
| **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 |
|---|---|---|---|
| **C22CGS** Comptabilité générale et des sociétés 2 B | 52 | 6 | 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.
- **HE02** HE. 2. d'établir, rédiger avec méthode et rigueur (forme, délais ...) les comptes annuels, les documents fiscaux et légaux en développant, s'il échet, les sources juridiques de ces écritures dans un contexte national et international.
- **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
- **RE01.2** ARES. 1.2 Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité
- **RE01.3** ARES. 1.3 Adopter une attitude éthique et respecter les règles déontologiques
- **RE02.4** ARES. 2.4 Fournir les informations comptables, financières, juridiques et fiscales, lors de la création, la gestion et de la restructuration d'entreprises
- **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
- **RE03.2** ARES. 3.2 Etablir les comptes annuels, les documents fiscaux et leurs annexes
- **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
- **RE04.6** ARES. 4.6 Aider à la création et à la gestion de sociétés, de même qu'à leur restructuration ou liquidation
- **RE05** ARES. 5 S'organiser : structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission
- **RE05.2** ARES. 5.2 Mettre à jour la documentation
- **RE05.5** ARES. 5.5 Développer et assurer le suivi des procédures de contrôle interne

## Autres connaissances ou compétences prérequises

### Comptabilité générale et des sociétés 2 B

Aucun prérequis

## Descriptif des objectifs et des contenus de l'UE

### Comptabilité générale et des sociétés 2 B

**Objectifs**

Etude systématique et approfondie de toutes les opérations comptables impliquant l'utilisation des comptes de la classe 5, 6 et 7 du plan comptable en s'appuyant sur les bases légales comptables et fiscales.

Approche de certaines opérations comptables plus complexes.

**Contenu**

- Enregistrement sur papier de toutes les écritures relatives aux opérations comptables particulières qui mobilisent l'utilisation des comptes de la classe 5 du bilan ainsi que toutes celles qui font appel aux comptes de la classe 6 et, 7 du compte de résultats (opérations liées à l'exploitation, opérations financières et non récurrentes) . Tout ceci n'excluant pas bien entendu pas l'utilisation de toutes les autres classes déjà analysées en détails dans les précédents cours de comptabilité.

- Détermination de certaines caractéristiques fiscales liées aux opérations envisagées

## Activités et méthodes d'apprentissage et d'enseignement

### Comptabilité générale et des sociétés 2 B

Exposé théorique (cours magistral) suivi d'applications pratiques et d'exercices avec correction collective

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

### Comptabilité générale et des sociétés 2 B

Dans le cadre d'un énoncé précis et, après avoir analysé correctement une situation complexe l'étudiant est capable :

- d'enregistrer correctement sur papier (principalement au livre journal) et chronologiquement une partie ou la totalité des opérations qui en résultent

- de déterminer la situation individuelle de chaque compte impliqué dans l'écriture comptable plus complexe

- de déterminer les impacts des écritures sur la situation patrimoniale et le résultat de l'entreprise

- de faire un lien avec le traitement fiscal de l'opération envisagée

**Remarque : toutes les notions étudiées dans les précédents cours de comptabilité générale du cursus et ayant un lien avec la matière du présent cours , sont considérées comme acquises et peuvent être intégrées dans l'évaluation .**

## Description des supports de cours indispensables

| Description | Accès à la source | URL |
|---|---|---|
| **Toute l'UE :**<br><br>Notes de cours théoriques et d'exercices , Plan comptable | Ce support de cours est disponible sur le campus numérique | — |

| | | |
|---|---|---|
| Exercices de révision | | |

## Description des références et des supports complémentaires

| Description | Accès à la source | URL |
|---|---|---|
| **Toute l'UE :** | — | — |

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

**Cette unité d'enseignement est évaluée en épreuve intégrée.**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Juin** | | | |
| **Ensemble de l'UE** | | | |
| Examen écrit | 100 % | Type de questions : Questionnaire mixte (combinaison de plusieurs types de questions différentes) | Examen à livre : Livre fermé |
| Les étudiants bénéficiant d'aménagements raisonnables disposent de 50 minutes supplémentaires | | | |
| **Août** | | | |
| **Ensemble de l'UE** | | | |
| Examen écrit | 100 % | Type de questions : Questionnaire mixte (combinaison de plusieurs types de questions différentes) | Examen à livre : Livre fermé |
| Les étudiants bénéficiant d'aménagements raisonnables disposent de 50 minutes supplémentaires | | | |