

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

NOTIONS DE GESTION COMMERCIALE ET FISCALE

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE TYPE COURT

CODE : 711104U32D1

CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 702

DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 25 mai 2010,
sur avis conforme de la Commission de concertation**

NOTIONS DE GESTION COMMERCIALE ET FISCALE

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 :

- ◆ d'acquérir les concepts et des techniques de base de la comptabilité analytique d'exploitation ;
- ◆ d'acquérir les techniques courantes de gestion des stocks ;
- ◆ d'élaborer un compte de résultats et un budget de trésorerie prévisionnels ;
- ◆ d'acquérir et d'appliquer en matière de T.V.A. et de fiscalité des revenus, des notions de base nécessaires à la gestion de l'entreprise.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

face à une situation comptable d'une entreprise commerciale, illustrée par des documents ad hoc et dans le respect des consignes données,

- ◆ expliciter le contenu des rubriques comptables sélectionnées et leur mode d'évaluation ;
- ◆ relier à l'aide des mécanismes comptables, de manière logique et structurée, les rubriques sélectionnées à leurs corollaires comptables ;
- ◆ déterminer le seuil de rentabilité ;
- ◆ calculer les ratios sélectionnés et de les présenter sous forme d'un tableau synthétique ;
- ◆ interpréter succinctement ses performances ;
- ◆ porter un regard critique sur sa politique financière.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité de formation « **Eléments de gestion comptable et financière** », Code N° **711201U32D1** classée dans l'enseignement supérieur économique de type court.

3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

3.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Eléments de gestion commerciale	CT	B	48
Gestion fiscale	CT	B	24
3.2. Part d'autonomie		P	18
Total des périodes			90

4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

Face à la situation comptable d'une entreprise commerciale, illustrée par des documents ad hoc,

4.1. Gestion commerciale

- ◆ d'appliquer les concepts et des techniques de base de la comptabilité analytique d'exploitation par la méthode du « coût complet » afin :
 - d'identifier les charges directes et indirectes ;
 - de proposer un organigramme des centres d'analyse ;
 - de définir et d'analyser la cascade des coûts ainsi que leur hiérarchie (coût d'achat, de production, de distribution, de revient) ;
 - de déterminer le coût de revient d'un produit et de fixer son prix de vente (calcul de la marge) ;
- ◆ d'appliquer les techniques courantes de gestion des stocks et d'analyser leurs méthodes de valorisation (technique de l'inventaire permanent, intégration dans la cascade des coûts) ;
- ◆ d'identifier les charges fixes et les charges variables et de calculer un seuil de rentabilité ;
- ◆ d'appliquer des techniques de reporting interprétatives sur base des comptes de résultats et budgets prévisionnels obtenus ;
- ◆ d'élaborer un système cohérent de prévisions afin d'établir un budget simple et un compte de résultats prévisionnel ;

4.2. Gestion fiscale

- ◆ d'appliquer les concepts fondamentaux en matière de T.V.A. (mécanisme général) ;
- ◆ d'établir dans le respect des dispositions légales les documents commerciaux (factures, ...) ;
- ◆ de traduire les opérations commerciales courantes dans les livres imposés par le code TVA, y compris pour les forfaits simples et les opérations intracommunautaires usuelles sur marchandises ;
- ◆ de satisfaire aux obligations légales en matière de déclarations, paiements et contrôles ;

- ◆ d'appliquer les concepts fondamentaux afférents à la fiscalité des revenus : caractéristiques de l'impôt, typologie des revenus, barèmes fiscaux, notions élémentaires de procédure, ... ;
- ◆ de caractériser la taxation des entreprises commerciales (personnes physiques et sociétés) : détermination des revenus, déductibilité des frais, versements anticipés et précomptes, ... ;
- ◆ d'appréhender sur le plan fiscal les principaux avantages et inconvénients du passage en société.

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

face à une situation comptable d'une entreprise commerciale, illustrée par des documents ad hoc et dans le respect des consignes données,

- ◆ *en appliquant la méthode du « coût complet » :*
 - de proposer un organigramme des centres d'analyse ;
 - de déterminer le coût de revient d'un produit et de fixer son prix de vente ;
- ◆ de calculer la valeur d'un inventaire permanent (méthode au choix du chargé de cours) ;
- ◆ d'élaborer un compte de résultats prévisionnel ;
- ◆ de rédiger au moins deux factures complexes et de l'enregistrer au facturier de sortie ;
- ◆ d'imputer au moins trois factures au facturier d'entrée ;
- ◆ *à partir d'un compte de résultats détaillé d'une entreprise individuelle,*
 - de calculer le bénéfice fiscal, l'impôt dû et les versements anticipés théoriques ;
 - d'effectuer le décompte final compte tenu des versements anticipés effectués.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants:

- ◆ le degré de pertinence des procédures appliquées,
- ◆ la finesse de l'analyse,
- ◆ le degré de précision dans l'emploi du langage comptable et fiscal.

6. PROFIL DU CHARGE DE COURS

Un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec la charge de cours qui lui est attribuée.

7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.