

PLAN DE COURS¹

COURS : SCO1908 – Introduction à la comptabilité

PROFESSEURE : Kim Delisle, MBA, CPA auditrice, CA

GROUPE : 05 - Formation à distance

PRÉSENTATION DE LA PROFESSEURE

Kim Delisle, MBA, CPA auditrice, CA est professeure à L'UQAT au département des sciences de la gestion. Elle est diplômée au baccalauréat en sciences comptables et au diplôme d'études supérieures spécialisées en sciences comptables, tous deux de l'UQAT. Elle détient aussi une maîtrise en administration des affaires (MBA) de l'Université du Québec à Trois-Rivières. Elle est membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés (CPA) et détient un permis de comptabilité publique. Avant de se joindre à l'équipe professorale de l'UQAT, Madame Delisle a travaillé pendant plusieurs années dans le domaine de la certification au sein d'un cabinet comptable.

ACCEPTATION DÉPARTEMENTALE — SCIENCES DE LA GESTION

PAR : Pierrette Doré

LE : 9 mai 2019

HUMAINE
CRÉATIVE
AUDACIEUSE

¹ [Procédure relative aux plans de cours](#)

COORDONNÉES

Professeur ayant médiatisé le cours : Kim Delisle

Responsable de l'encadrement : Kim Delisle

Courriel du responsable de l'encadrement : kim.delisle@uqat.ca

OBJECTIFS DE LA FORMATION DE 1ER CYCLE

La formation de premier cycle trouve sa spécificité dans les caractéristiques suivantes :

- elle vise le développement chez l'étudiant de ses capacités d'analyse et de synthèse par l'étude relativement approfondie d'une discipline ou d'un champ d'études dans les aspects aussi bien théoriques qu'empiriques et en misant sur l'appropriation des fondements et de la méthodologie propre à cette discipline ou à ce champ d'études ;
- dans la perspective d'une éducation permanente, elle développe la capacité d'apprendre par soi-même de façon continue ;
- elle le rend capable de s'adapter facilement aux changements, de relier son champ de compétence aux autres spécialités et de collaborer avec des tiers ;
- elle le rend capable de discerner la valeur objective des affirmations qu'il fait ou qui lui sont faites, de bien comprendre, interpréter et commenter l'information ;
- elle développe chez lui une compétence professionnelle ou scientifique qui le rend apte à intervenir efficacement et à mesurer la portée sociale et éthique de ses activités ;
- elle l'amène à maîtriser le langage propre à son domaine de connaissances, à pouvoir produire un discours cohérent et pertinent, à l'articuler de façon précise, claire et concise, tant à l'écrit qu'à l'oral et, ainsi, à être capable de communiquer ses connaissances dans son milieu professionnel ou scientifique et dans l'ensemble de la société ;
- elle développe son esprit d'initiative et sa créativité, qui le rendent actif dans son milieu et l'amènent à appliquer ses connaissances à des situations et des problèmes nouveaux.

DESCRIPTION DU COURS

CONTENU

La profession comptable. Définition de la comptabilité et principes comptables généralement reconnus. L'équation comptable.

Classement des postes de l'état des résultats et du bilan. Les formes juridiques d'entreprises. Comptabilisation des opérations des entreprises commerciales, de services et industrielles incluant les taxes à la consommation. La régularisation des comptes. Le chiffrier. Les journaux auxiliaires. La comptabilité de la paie. La conciliation bancaire et la petite caisse. Normes internationales.

PRÉALABLES

Aucun préalable pour ce cours

OBJECTIFS DU COURS

GÉNÉRAUX

Connaître les postulats, principes et procédés fondamentaux de la comptabilité. Préparer des états financiers pour entreprise à propriétaire unique. Être sensibilisé au rôle du système comptable à l'intérieur du processus de gestion de l'organisation.

SPÉCIFIQUES

Plus spécifiquement, ce cours devra permettre à l'étudiant de :

- Expliquer la fonction comptabilité et son rôle joué à l'intérieur du processus de gestion de l'organisation
- Différencier les carrières comptables existantes
- Identifier les bases théoriques de la comptabilité (objectifs, postulats, principes, qualité des états financiers)
- Décrire les principales formes juridiques d'entreprises et démontrer leurs implications comptables
- Appliquer l'équation comptable
- Comptabiliser les opérations courantes des entreprises de services, commerciales et industrielles dans le journal général ainsi que dans les différents journaux auxiliaires (incluant les taxes de vente fédérale et provinciale ainsi que les diverses déductions à la source relatives aux salaires)
- Effectuer les reports aux grands livres auxiliaires et au grand livre général
- Dresser un chiffré (incluant une balance de vérification)
- Régulariser les comptes en fin d'exercice
- Classer les postes de l'état des résultats, de l'état des capitaux et du bilan
- Dresser des états financiers pour une entreprise individuelle, de services, commerciale et industrielle (incluant l'état du coût de fabrication)
- Comptabiliser les écritures de fermeture et de contrepassation
- Établir un rapprochement bancaire
- Comptabiliser les opérations relatives à la petite caisse

N.B. Ces derniers sont décrits au début de chacun des chapitres du volume de base.

PLAN DU COURS		
Semaine	Contenu	Lectures
1	<p>Présentation du plan de cours</p> <p>Les concepts fondamentaux</p> <ul style="list-style-type: none"> – Définir la comptabilité – Les utilisateurs de l'information comptable – La profession comptable au Canada – L'objectif des états financiers – Les composantes des états financiers – L'équation comptable fondamentale – Les effets de diverses opérations sur l'équation comptable – Le bilan – Les formes d'entreprises 	<ul style="list-style-type: none"> – Chapitre 1
2	<p>L'enregistrement des opérations</p> <ul style="list-style-type: none"> – Les principes comptables fondamentaux – Le cycle comptable – Les comptes – Les notions de débit et de crédit – Le journal général et le grand livre – Le report des écritures de journal dans le grand livre – La balance de vérification – Le plan comptable 	<ul style="list-style-type: none"> – Chapitre 2
3	<p>Les résultats et les capitaux propres</p> <ul style="list-style-type: none"> – La comptabilisation des éléments des résultats et des capitaux propres – L'enregistrement des opérations et le report dans le grand livre – Les états financiers 	<ul style="list-style-type: none"> – Chapitre 3
4 et 5	<p>La taxe sur les produits et services et la taxe de vente du Québec</p> <ul style="list-style-type: none"> – Le régime de taxation canadien et québécois – La comptabilisation de la TPS et de la TVQ – La présentation au bilan <p>La comptabilisation des opérations d'une entreprise commerciale</p> <ul style="list-style-type: none"> – Le cycle d'exploitation d'une entreprise commerciale – L'état des résultats d'une entreprise commerciale – Le coût des ventes – Le système d'inventaire périodique – La marge bénéficiaire brute – Les frais d'exploitation – Le bénéfice d'exploitation – Les autres résultats et le bénéfice net – Le classement des postes de l'état des résultats – L'analyse des résultats et du bilan d'une entreprise commerciale 	<ul style="list-style-type: none"> – Chapitre 4 – Chapitre 5

Semaine	Contenu	Lectures
6 et 7	<p>La régularisation des comptes</p> <ul style="list-style-type: none"> – Le principe de l'indépendance des exercices – La comptabilisation des produits et des charges – La régularisation des comptes – La ventilation des produits et des charges sur plusieurs exercices – Les charges à payer – Les produits à recevoir – Les charges estimatives – La balance de vérification régularisée <p>Le chiffrer, les écritures de clôture et de contrepassation</p> <ul style="list-style-type: none"> – Le chiffrer – Les écritures de clôture (fermeture) – La balance de vérification après clôture – Les écritures de contrepassation – Le chiffrer d'une entreprise commerciale 	<ul style="list-style-type: none"> – Chapitre 6 – Chapitre 7
8	* Examen mi-session en ligne – 40%	
9	<p>Les journaux auxiliaires et le traitement de l'information comptable</p> <ul style="list-style-type: none"> – Les grands livres auxiliaires – Les journaux auxiliaires – Le journal des ventes – Le journal des encaissements – Le journal des achats – Le journal des décaissements – Le journal général – La vérification de l'exactitude arithmétique des grands livres auxiliaires – Le traitement informatisé de l'information comptable 	<ul style="list-style-type: none"> – Chapitre 8
10	<p>La paye</p> <ul style="list-style-type: none"> – La détermination de la paye brute – Les retenues salariales – La fiche de paye individuelle – La comptabilisation de la paye – Les cotisations de l'employeur – La comptabilisation des cotisations de l'employeur – Le paiement des dettes relatives à la paye et le travail de fin d'exercice 	<ul style="list-style-type: none"> – Chapitre 9
11	<p>La trésorerie</p> <ul style="list-style-type: none"> – Les éléments constitutifs de la trésorerie – La petite caisse – Le rapprochement bancaire 	<ul style="list-style-type: none"> – Chapitre 10

Semaine	Contenu	Lectures
12	<p>La comptabilité des entreprises industrielles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Différences fondamentales avec les sociétés commerciales - Éléments du coût de fabrication - État des résultats - État du coût de fabrication 	<ul style="list-style-type: none"> - Notes de cours sur Moodle
13	<p>La comptabilité des entreprises industrielles (suite)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chiffrier d'une entreprise industrielle - Évaluation des stocks <p>* Évaluation des enseignements disponible</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Notes de cours sur Moodle
14	<p>Synthèse et révision de la matière</p> <ul style="list-style-type: none"> - Synthèse - Révision générale - Remise de la simulation comptable (20 %) 	
15	Examen final en ligne – 40%	

Une cote variable sera utilisée pour établir la notation littérale.

Article 2.12.3 du [Règlement 3 - Les études de 1^{er} cycle de l'UQAT](#) :

L'évaluation est continue en ce qu'elle tient compte, pendant toute la durée du cours, de tous les éléments susceptibles de révéler le niveau d'apprentissage et de formation atteint. C'est pourquoi, en cas d'échec d'un cours, il n'y a pas d'examen de reprise tenant lieu d'évaluation globale.

Extrait de l'article 2.13.1 du [Règlement 3 - Les études de 1^{er} cycle de l'UQAT](#) :

La notation littérale représente: (entre autres)

A+, A, A-; B+, B, B-; C+, C, C-; D+, D; E

Présentation du travail

La résolution *M10-GES-38-09* du module des sciences de la gestion stipule que tout travail doit être généralement présenté sur traitement de texte (version papier) et doit respecter les règles de présentation qui figurent dans le [Guide de présentation des travaux écrits](#), disponible sur le site WEB de l'UQAT.

Évaluation de la qualité du français – [Politique institutionnelle sur la maîtrise du français](#)

La qualité du français écrit est évaluée à 10 %. Barème de correction pour un travail évalué sur 100 : (1 point est retranché pour toute erreur de français) (orthographe lexicale, orthographe grammaticale, syntaxe et ponctuation), jusqu'à concurrence de 10 points.

Plagiat

Tout acte (incluant la tentative et la participation) de plagiat ou de fraude relatif à un cours ou à un programme peut entraîner une ou plusieurs sanctions, en référence au [Règlement 12 - Le plagiat ou la fraude pour les étudiants de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue](#) (le lien Internet se trouve à l'avant-dernière page du présent document).

Règlementation particulière

- La résolution *D93ADMC75.11.1* du département des sciences de la gestion stipule qu'aucune pondération ne doit être attribuée à la participation des étudiants en classe.
- La résolution *M10-GES-38-07* du module des sciences de la gestion stipule qu'une activité d'évaluation ne peut représenter plus de 50% de la note finale du cours.
- La résolution *M12-GES-EX-06-05* du module des sciences de la gestion stipule que toute demande de modification aux dates d'examens dans le cadre des cours de formation à distance sera refusée si elle n'est pas présentée à l'intérieur des deux premières semaines de cours et que seules les demandes respectant les critères cités ci-dessous seront considérées avec pièces justificatives comme motif de changement de date d'examen hors des délais prescrits :
 - Mortalité dans la famille immédiate ;
 - Mortalité impliquant un déplacement ;
 - Hospitalisation de l'étudiant.

ÉVALUATION DE L'ÉTUDIANT (SUITE)		
Travaux évalués	% de la note finale	Date de remise
Examen mi-session en ligne	40 %	Semaine 8
Simulation comptable	20 %	Semaine 14 : Lundi 23h59
Examen final en ligne	40 %	Semaine 15

Détail des travaux évalués

Examen mi-session

D'une durée maximale de trois (3) heures, l'examen de mi-session se fera en ligne de façon individuelle sur Moodle. L'utilisation du logiciel Excel sera nécessaire pour compléter en partie ou en totalité l'examen. La matière abordée aux séances 1 à 7 est sujette à examen.

Simulation comptable

La simulation comptable consiste à compléter la comptabilité d'une petite entreprise. Vous devrez, entre autres, enregistrer les transactions, rédiger les écritures de régularisation et préparer les états financiers de fin d'exercice. Les différentes étapes seront à compléter avec le logiciel Excel. Un travail remis en retard recevra la note de 0.

Examen final

D'une durée maximale de trois (3) heures, l'examen final se fera en ligne de façon individuelle sur Moodle. L'utilisation du logiciel Excel sera nécessaire pour compléter en partie ou en totalité l'examen. La matière abordée aux séances 9 à 14 est sujette à examen.

Pour réussir ce cours, une moyenne combinée de 60 % est requise pour les examens. La note de la simulation comptable est incluse dans le calcul de la note finale de ce cours, mais ne peut compenser pour une moyenne inférieure à 60% pour vos examens.

Rôles du professeur

Le professeur collabore à la réussite de l'étudiant par le biais d'activités de réflexion qui contribuent à accroître les différents savoirs nécessaires à cette réussite. En d'autres mots, il transmet les informations pertinentes, oriente et guide l'étudiant dans sa démarche et répond aux demandes individuelles d'assistance en regard de l'atteinte des objectifs du cours et en évalue le degré d'atteinte. De plus, il indique les principes de fonctionnement du cours (par exemple les règles quant à la participation, aux arrivées tardives, aux consignes de sécurité s'il y a lieu, etc.).

Délai de réponse

La résolution *DEP-2019-SG287-14* stipule que :

« Le professeur ou le chargé de cours répondra à l'étudiant dans un délai de deux (2) jours ouvrables. Pour les questions nécessitant des réponses plus élaborées, après avis transmis à l'intérieur de ce délai, une réponse complète sera fournie à l'intérieur de cinq jours ouvrables. Passé ces délais, et après avoir tenté une relance, l'étudiant peut aviser le directeur du département, pour les cours de 1^{er} cycle, ou le directeur du programme, pour les cours de 2^e cycle, afin qu'il communique par téléphone avec le professeur ou le chargé de cours concerné. Dans des circonstances particulières, le professeur ou chargé de cours qui ne serait pas en mesure de respecter momentanément ces délais doit en aviser ses étudiants. »

Rôles de l'étudiant

De son côté, l'étudiant assume ses responsabilités quant à la prise en charge du développement de sa formation. Il s'en approprie les objectifs, se fait et réalise un plan de travail pour les atteindre et satisfait aux exigences (lectures, travaux, coopération) requises dans ce cours. Il doit évaluer l'enseignement et le cours avec objectivité.

MANUELS DE BASE :

McMahon D, Gosselin J. et Deslauriers S. (2018). *La comptabilité et les PME – 3^e édition*. Montréal: Chenelière Éducation inc.

Brien R. et Senécal J. (2018). *Simulation comptable Octopus, 4^e édition*. Montréal: Chenelière Éducation inc.

Notes de cours disponibles sur MOODLE :

Larson, Pyle, Zin et al. (1988). *Initiation à la comptabilité financière et administrative 4^{ième} édition canadienne-française*. Homewood : Irwin.

Larson, Pyle, Zin et al. (1988). *Solutionnaire complément à Initiation à la comptabilité financière et administrative 4^{ième} édition canadienne-française, Comptabilité financière Tome II*. Homewood : Irwin.

Manuels complémentaires :

Larson, Jensen, Plamondon et al. (2007). *Initiation à la comptabilité générale, Volume 1, 8^{ième} édition*. Montréal : Les éditions de la Chenelière inc.

Larson, Jensen, Plamondon et al. (2007). *Recueil de solutions, Initiation à la comptabilité générale, Volume 1, 8^{ième} édition*. Montréal : Les éditions de la Chenelière inc.