



Formacode : 32663 - Code Rome : M1203



## GESTION COMPTABLE COURANTE SIMPLE UC1L

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Plan de formation / CIF  
Contrat de sécurisation professionnelle

### NIVEAU

Niveau de sortie : niveau IV (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

### NATURE DE LA VALIDATION

Validation de la formation :  
Degré UC1L de l'UPPCTSC

### DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.  
Durée en centre : 49 heures  
Durée hebdomadaire moyenne : 35h / semaine

### DATES PREVISIONNELLES

Du 09/01/2017 au 31/12/2017.

### LIEUX DE FORMATION

GMTE77  
Centre GRETA MTE 77 Chelles - Lycée BACHELARD  
32 avenue de l'Europe  
77500 CHELLES  
Tél : 01 64 26 02 50

### CONTACT

Michel Bourgoïn

### OBJECTIFS

- Maîtriser la logique de base de la comptabilité générale.
- Enregistrer à l'aide d'un logiciel les opérations comptables simples (opérations d'achats, ventes et de trésorerie).
- Acquérir un premier niveau de qualification pour intégrer un service comptable.
- Obtenir l'UC1L "Gestion comptable courante simple, à l'aide de l'outil informatique" de l'Union professionnelle des professeurs, cadres et techniciens du secrétariat et de la comptabilité.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Ce module permet d'acquérir un premier niveau de qualification afin d'intégrer un service comptable comme assistant.

### PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.  
Maîtriser les bases des mathématiques.  
Maîtriser les bases d'EXCEL.  
Maîtriser les principes de base en comptabilité.

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Tests et entretien individuel.  
Inscriptions du 04/01/2016 au 30/12/2016 au Centre GRETA MTE 77 Chelles - Lycée BACHELARD à CHELLES.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation alterne des apports théoriques et des exercices pratiques. Parcours individualisé et durée variable en fonction des acquis et des besoins à partir du contenu suivant :

### CONTENUS

#### Établissement/contrôle de documents commerciaux :

- ▶ Cycle achats/ventes : bons de commande, devis, factures, relevés...
- ▶ Cycle règlements émis ou reçus

#### Pré-comptabilisation de l'ouverture des comptes

#### Pré-comptabilisation des opérations courantes :

- ▶ Facturations, charges et produits, règlements, effets de commerce...

#### Contrôle des tracés. Reporter et totaliser un journal.

#### Présentation des comptes sous différentes formes et justification des soldes.

#### Gestion des opérations de comptabilité réciproque (fournisseur/client)

#### Organisation comptable de l'entreprise :

- ▶ Un ou plusieurs journaux
- ▶ Plan comptable général et extrait du plan comptable de l'entreprise
- ▶ L'enregistrement des écritures
- ▶ Le fonctionnement des comptes de TVA
- ▶ Entreprise assujettie à la TVA sur les débits.

#### Épreuve de l'UC1L (1h30)