



Formacode : 32663 - Code Rome : M1203



## TECHNIQUES COMPTABLES - II

### 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 UC2L de l'Union professionnelle.

### DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.  
Durée en centre : 70 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 Bourguin

### OBJECTIFS

- Obtenir le degré UC2L "Gestion comptable courante, à l'aide de l'outil informatique" de l'Union professionnelle des professeurs, cadres et techniciens du secrétariat et de la comptabilité.
- Travailler dans un service comptable.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Ce module prépare aux métiers d'assistants(es) dans les services comptables des entreprises.

### PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.  
Maîtrise des bases de la comptabilité (principes, organisation générale). Maîtrise de base d'EXCEL.  
Niveau d'entrée : niveau V (CAP, BEP, CFP du premier degré)

### 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 les apports théoriques et les mises en pratique par des exercices d'application.  
Programme et durée variables à partir du contenu suivant :

### CONTENUS

#### Codifier les documents comptables pour la saisie (tickets, bordereaux)

##### S'adapter aux tracés comptables :

- ▶ bordereaux à contrepartie automatique pour un journal de trésorerie.

##### Reporter et totaliser un journal.

##### Gérer la comptabilité des emballages et des consignations.

##### Gérer des comptes de tiers :

- ▶ mise à jour du grand livre des fournisseurs/clients, extrait du grand livre général.

##### Lettrer, contrôler, justifier les soldes de comptes.

##### Gérer un rapprochement bancaire et établir un état.

##### Gérer les opérations portant sur la TVA (sur les débits ou sur les encaissements).

##### Organisation comptable de l'entreprise :

- ▶ un ou plusieurs journaux, le plan comptable général et extrait du plan comptable, avec ou sans comptes auxiliaires de tiers.

##### Epreuve du degré UC2L (2h)

##### Possibilité de compléter la formation par le module CIEL Compta (21h).