



Formacode : 32663 - Code Rome : M1203

Eligible CPF - - n°2115



## GESTION COMPTABLE DE FIN D'EXERCICE : TRAVAUX PREPARATOIRES COURANTS D'INVENTAIRE ET ANALYSE DE COUTS - UC31 -

### 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 UC31 de l'Union professionnelle.

### DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.  
Durée en centre : 70 heures  
Durée hebdomadaire moyenne : 35h / semaine

### DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

### 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 l'UC31 "Gestion comptable de fin d'exercice" de l'Union professionnelle des professeurs, cadres et techniciens du secrétariat et de la comptabilité.
- Travailler dans le service comptable d'une entreprise ou d'un organisme.
- Réaliser les travaux d'inventaire et l'analyse des coûts.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Les métiers d'assistant(e) ou d'aide-comptable dans tous les secteurs d'activité.

### PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.  
Maîtrise des opérations de gestion comptable courante.

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Tests et entretien individuel.  
Inscriptions du 29/06/2018 au 28/06/2019 au Centre GRETA MTE 77 Chelles - Lycée BACHELARD à CHELLES.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation alterne les apports théoriques et les exercices de mise en application. Programme et durée variables selon le niveau des participants à partir du contenu suivant :

### CONTENUS

- ▶ Exploiter une documentation fournie, utiliser tous les moyens de contrôle liés à l'exactitude des travaux.
- ▶ Gérer un rapprochement bancaire : établir un état et précomptabiliser les régularisations.
- ▶ Gérer les travaux sur la TVA : établir le calcul de la TVA, de la déclaration, précomptabiliser la liquidation.
- ▶ Gérer des comptes de tiers : letter des relevés et/ou comptes de tiers, justifier les anomalies, précomptabiliser les corrections nécessaires.
- ▶ Contrôler les écritures et précomptabiliser les corrections nécessaires.
- ▶ Gérer des travaux d'inventaire : tableaux d'amortissement ; les états d'immobilisations, d'amortissements de stocks, des provisions sur créances et titres d'emprunts et de prêts.
- ▶ Compléter à partir d'une balance après inventaire et avec un plan de regroupement : bilans, comptes de résultats, tableaux de l'annexe (amortissements, provisions...)
- ▶ Tenir des fiches de stocks en quantités et en valeurs : sorties valorisées selon la méthode du "1er entré, 1er sorti", coût unitaire moyen pondéré en fin de période, coût unitaire moyen pondéré après chaque entrée.
- ▶ Compléter des tableaux pour déterminer les coûts et les résultats (cas simples).
- ▶ Rendre compte des résultats dans une note structurée.
- ▶ Épreuve de validation de L'UC31 (2h)