



Formacode : 32663 - Code Rome : M1203



GESTION COMPTABLE DE FIN D'EXERCICE PREPARATOIRE 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

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

LIEUX DE FORMATION

GMTE77
Centre GRETA MTE 77 Combs - Lycée J. PREVERT
7 avenue Jean Jaurès
77380 Combs-la-Ville
Tél : 01 60 34 51 20

CONTACT

Omar Alaoui

OBJECTIFS

- Obtenir l'UC31 "Gestion comptable de fin d'exercice préparatoire" 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 04/01/2016 au 30/12/2016 au Centre GRETA MTE 77 Combs - Lycée J. PREVERT à Combs-la-Ville.

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, précomptabiliser les corrections nécessaires.
- ▶ Contrôler les écritures et précomptabiliser les corrections nécessaires.
- ▶ Gérer des travaux d'inventaire : tableaux d'amortissement ; les états : immobilisations, amortissements, stocks, 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)