

GESTION COMPTABLE COURANTE SIMPLE UC1L

PUBLIC VISÉ

Tout public
Plan de développement des compétences
Contrat de sécurisation professionnelle

NIVEAU

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

NATURE DE LA VALIDATION

Validation de la formation : UC1L de l'Union professionnelle.

DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.
Durée en centre : 150 heures
Durée hebdomadaire moyenne : 35h / semaine

DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

LIEUX DE FORMATION

GMTE94
Lycée SAINT EXUPERY
2 RUE HENRI MATISSE
94000 Créteil
gmte94@ac-creteil.fr
Tél : 01 49 80 92 30

CONTACT

Yannick Hivonnet
yannick.hivonnet@ac-creteil.fr

TARIFS

Nous consulter

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.
Maîtrise de l'arithmétique courante.
Maîtrise des bases d'EXCEL.

MODALITES DE RECRUTEMENT

Tests et entretien individuel.
Inscriptions du 02/01/2018 au 31/12/2018 au Lycée SAINT EXUPERY à Créteil.
Envoyer CV et Lettre de motivation à l'adresse mail suivante :
gmte94.exupery@gmte94.org

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation alterne des apports théoriques et des exercices pratiques.
Application sur logiciels CIEL - SAGE.
Parcours individualisé et durée variable 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.

Exploitation des logiciels comptables (CIEL ou SAGE)

Épreuve de l'UC1L (1h30)