

## 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 :  
Degré UC1L de l'UPPCTSC

### DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.  
Durée en centre : 110 heures  
Durée hebdomadaire moyenne : 35h / semaine

### DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

### LIEUX DE FORMATION

GMTE77  
Centre GRETA MTE 77  
Montereau - Campus  
5 rue du Châtelet  
77130 Montereau-Fault-Yonne  
gmte77@ac-creteil.fr  
Tél : 01 64 32 91 62

### CONTACT

Sabrina Baaziz  
gmte77.montereau@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.  
Maîtriser les bases des mathématiques.

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Tests et entretien individuel.  
Inscriptions du 28/06/2018 au 28/06/2019 au Centre GRETA MTE 77 Montereau - Campus à Montereau-Fault-Yonne.

### 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.

#### Exploitation des logiciels comptables (CIEL ou SAGE)

#### Épreuve de l'UC1L (1h30)