

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

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 : UC31 de l'Union professionnelle.

DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.
Durée en centre : 126 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

- 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 comptables courantes.

MODALITES DE RECRUTEMENT

Tests et entretien individuel.
Inscriptions toute l'année au Lycée St 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

- ▶ 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 : letterer 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)