

PREPARATION ET PRESENTATION AUX CONCOURS

UC3.1 et UC3.2 (3ème degré)

Organisés par l'Union Professionnelle des Professeurs Cadres et Techniciens du Secrétariat et de la Comptabilité : Gestion comptable de fin d'exercice

PROMÉO
FORMATION



Public/Pré-requis

Collaborateurs de services comptables souhaitant valider leurs connaissances ou les développer en acquérant un certificat reconnu par l'Union Professionnelle des Comptables.

Objectifs

- Travaux préparatoires d'inventaire, de paie et analyse de coûts.
- Permettre à des employés comptables non diplômés d'acquérir une qualification professionnelle sans interrompre leur contrat de travail.
- Préparer et présenter les concours de l'Union professionnelle sans interrompre leur contrat de travail.
- Travaux professionnels d'inventaire et de paie.

Durée

10 jours

Pédagogie

Apports théoriques et exercices pratiques
Etudes de cas sur documents comptables.

Validation

Attestation de formation

Formateur

Marie-Christine GAUDEAUX : Formatrice et consultante en Comptabilité depuis 15 ans.
Expérience de 12 années en tant que cadre comptable, puis directeur administratif et financier.

Programme

Niveau 1

- Etats de rapprochement et enregistrement des régularisations qui en découlent, au journal, sur tickets comptables ou sur bordereaux.
- Travaux d'inventaire - Documents à compléter :
 - Tableaux d'amortissement simples, en linéaire et/ou en dégressif,
 - Etats des immobilisations, des amortissements et des stocks,
 - Etats des provisions sur créances, et valeurs mobilières de placement.
- Selon balance après inventaire, compléter :
 - Bilan
 - Compte de résultats,
 - Certains tableaux de l'annexe (amortissements, provisions).
- Lettrage des relevés et/ou compte des tiers, avec justification des anomalies rencontrées.
- Contrôle d'écriture et enregistrement des corrections nécessaires sur tickets comptables ou sur bordereaux de saisie.
- Etablissement de bulletins de paie et comptabilisation au journal, sur tickets comptables ou sur bordereaux de saisie.
- Tenue des fiches de stocks en quantités et en valeurs; sorties valorisées :
 - Méthode du premier entré, premier sorti
 - Au coût moyen unitaire pondéré en fin de période ou après chaque entrée.
- Tableaux à compléter, permettant la détermination des coûts et des résultats, les coûts des unités d'œuvre étant connus.
- Travaux de TVA.
- Utilisation de tous les moyens de contrôle liés à l'exactitude des travaux.

.../...

www.promeo-formation.fr

Programme

Niveau 2

- Exploitation d'une documentation fiscale et/ou sociale.
- Etats de rapprochement et écritures de régularisation en résultant.
- Travaux d'inventaire :
 - Dotation et régularisation des provisions.
 - Dotations et régularisation des amortissements linéaires, dégressifs, dérogatoires, exceptionnels.
 - Régularisation des créances et des dettes (y compris les prêts et les emprunts).
 - Opérations sur acquisitions ou sur cessions des titres et des immobilisations.
 - Variation des stocks.
 - Régularisation des comptes de charge et de produits (en tenant compte de la TVA).
 - Journalisation.
- Comptabilité des emballages et des consignations : (au coût de revient et au coût de revient majoré); boni et mali de consignation.
- Compte de résultats, tableau des soldes intermédiaires de gestion.
- Bilan et états annexes :
 - Immobilisations et amortissements, stocks et provisions.
 - Créances, dettes et titres.
- Etablissement des bulletins de paie.
- Comptabilité des salaires et charges sociales (salariales et patronales).