

union professionnelle

des professeurs, cadres et techniciens
du secrétariat et de la comptabilité

21 rue Croulebarbe - 75013 Paris

☎ 01 43 37 61 30

📠 01 43 31 66 82

✉ union-prof@wanadoo.fr

www.union-prof.asso.fr

Programmes applicables depuis la session
de janvier 2010

**Actualisation du programme UC4
Applicable à partir de la session
de mai 2012**

UC1 - UC1L
UC2 - UC2L
UC31 - UC32
UC4

RÈGLEMENT et PROGRAMMES des ÉPREUVES de COMPTABILITÉ-GESTION

INSCRIPTION

Aucune condition n'est requise pour l'inscription et les candidats peuvent prendre part indépendamment à chacune des épreuves.

Les épreuves sont organisées deux fois par an, en janvier et mai (ou juin), selon un calendrier établi en début d'année scolaire.

DEROULEMENT DES EPREUVES

Les candidats doivent composer au stylo encre ou bille et ne pas utiliser la couleur rouge ; l'écriture au crayon mine est interdite. Il est tenu compte de l'orthographe, de la présentation et du chiffrage. Toute présentation défectueuse peut entraîner l'élimination de la copie.

L'enregistrement des écritures peut être demandé, soit sur tickets comptables, soit sur bordereaux de saisie (*tracés pouvant prendre différentes formes : à peignes, ou "Pluri 3" débit/crédit et/ou "Pluri 3" à contrepartie automatique pour les journaux de trésorerie*). Les écritures doivent comporter un libellé explicite.

Toute somme calculée doit faire l'objet d'une rapide explication de recherche (si nécessaire, privilégier une forme tableau) ; les résultats indiqués sans justification sont considérés comme nuls.

Document nécessaire : PLAN COMPTABLE GÉNÉRAL, non annoté

- ◆ Ce document ne doit comprendre que la liste des comptes (*uniquement codification et intitulé*), à l'exclusion de toute autre information sous forme de tableaux, schémas ou commentaires (*soulignement et coloriage interdits*).
- ◆ L'utilisation de la codification des comptes est obligatoire ; si une précision de l'intitulé est signifiée : une forme abrégée est admise, dans la mesure où elle ne comprend pas uniquement des sigles (*exemple d'abréviations admises : 44566 TVA déductible sur a.b.s. 623 Pub., publ. et rel. publiques*).

Matériel autorisé : CALCULATRICE – TABLES FINANCIÈRES ET STATISTIQUES

- ◆ Toutes les calculatrices de poche, y compris les calculatrices programmables et alphanumériques, sont autorisées à condition que leur fonctionnement soit autonome et qu'il ne soit pas fait usage d'imprimante.

[Retour](#)

UC1 - GESTION COMPTABLE COURANTE SIMPLE :

OPERATIONS D'ACHATS, DE VENTES ET DE TRESORERIE PRECOMPTABILISATION SELON ORGANISATION COMPTABLE DE L'ENTREPRISE

Durée : 1 h 30 - Notation sur 40 points

L'enregistrement de la paie et des charges sociales est exclu du programme.

- Établissement ou/et contrôle (*recherche d'anomalies éventuelles*) de documents commerciaux :
Cycle Achats-ventes (*Bon de commande, devis, facture de doit, facture d'avoir, relevé*).
Cycle règlements émis ou reçus (*Chèque, bordereau de remise*).
- Précomptabiliser l'ouverture des comptes.
- Précomptabiliser, en respectant l'organisation comptable de l'entreprise, des opérations courantes (*éventuellement document comptable à compléter*) de :
 - Facturations,
 - Charges et produits,
 - Règlements émis ou reçus, y compris cartes bancaires,
 - Effets de commerce (*opérations simples*)
- Contrôler la bonne utilisation des tracés fournis. Reporter et totaliser un journal.
- Présenter des comptes sous différentes formes et justifier certains soldes.
- Gérer des opérations de comptabilités réciproques (*précomptabiliser chez le fournisseur et chez le client*).
- Organisation comptable de l'entreprise :
 - *Un ou plusieurs journaux.*
 - *Plan comptable général et extrait du plan comptable de l'entreprise, avec ou sans comptes individuels de tiers.*
 - *Le(s) principe(s) d'enregistrement des écritures.*
 - *Mécanisme du fonctionnement des comptes de TVA*
 - (*entreprise assujettie à la **TVA sur les débits** : 44551, 44562, 44566, 44571*).

UC1L - GESTION COMPTABLE COURANTE SIMPLE A L'AIDE DE L'OUTIL INFORMATIQUE

OPERATIONS D'ACHATS, DE VENTES ET DE TRESORERIE PRECOMPTABILISATION SELON ORGANISATION COMPTABLE DE L'ENTREPRISE

Durée : 1 h 30 - Notation sur 40 points

- Règlement identique à celui de l'épreuve UC1, sans aucune consigne supplémentaire quant aux manipulations associées au logiciel :
- Créer le dossier de l'entreprise avec un plan comptable simplifié.
- Mettre à jour le plan comptable et les journaux.
- Enregistrer, directement dans le logiciel, les écritures associées aux documents comptables.
- Éditer les brouillards/journaux.

[Retour](#)

UC2 - GESTION COMPTABLE COURANTE

REALISATION DE TRAVAUX COMPTABLES COURANTS ETABLISSEMENT DE DOCUMENTS DE SAISIE SELON ORGANISATION COMPTABLE DE L'ENTREPRISE

Durée : 2 h 00 - Notation sur 40 points

L'enregistrement de la paie et des charges sociales est exclu du programme.

- Codifier des documents comptables en vue de la saisie (tickets et bordereaux).
- S'adapter aux tracés fournis (avec possibilité d'un bordereau à contrepartie automatique pour un journal de trésorerie). Reporter et totaliser un journal.
- Précomptabiliser, en respectant l'Organisation Comptable de l'entreprise, des opérations courantes (éventuellement document comptable à compléter) de
 - Facturations (y compris acomptes et consignations),
 - Charges et produits,
 - Règlements émis ou reçus, y compris cartes bancaires,
 - Effets de commerce (opérations simples).
- Gérer la comptabilité des emballages et des consignations (au coût de revient et au coût de revient majoré) ; boni et mali de consignation.
- Gérer des comptes de tiers : mise à jour Grand Livre des Fournisseurs et/ou des Clients, extrait du Grand Livre Général (compte général Fournisseurs ou Clients), lettrage, contrôle, justification de soldes de comptes.
- Gérer un rapprochement bancaire et établir un état (tracé à établir ou s'adapter à un tracé fourni).
- Gérer les opérations portant sur la TVA (entreprise assujettie à la TVA sur les débits ou sur les encaissements) : connaître les comptes, établir le calcul de la TVA due et la déclaration, précomptabiliser la liquidation (la TVA intracommunautaire étant exclue).
- Rendre compte, dans une note structurée, des résultats obtenus.
- Organisation comptable de l'entreprise :
 - Un ou plusieurs journaux,
 - Plan comptable général et extrait du plan comptable de l'entreprise, avec ou sans comptes auxiliaires des tiers.
 - Le(s) principe(s) d'enregistrement du 1er degré.

UC2L - A L'AIDE D'UN LOGICIEL COMPTABLE :

REALISATION DE TRAVAUX COURANTS. ETABLISSEMENT DE DOCUMENTS DE SAISIE SELON ORGANISATION COMPTABLE DE L'ENTREPRISE.

Durée : 2 h 00 - Notation sur 40 points

Règlement identique à celui de l'épreuve UC2, sans aucune consigne supplémentaire quant aux manipulations associées au logiciel :

- Mettre en œuvre les compétences de l'épreuve UC1L.
- Générer, le cas échéant, la déclaration et l'écriture de liquidation de TVA.
- Éditer, le cas échéant, un compte ou une balance.

[Retour](#)

UC31 - GESTION COMPTABLE DE FIN D'EXERCICE PRÉPARATOIRE

TRAVAUX PRÉPARATOIRES D'INVENTAIRE, DE PAIE ET ANALYSE DE COÛTS.

Durée : 2 h 00 - Notation sur 60 points

- Exploiter une documentation fournie. Utiliser tous les moyens de contrôle liés à l'exactitude des travaux.
- Gérer un rapprochement bancaire : établir un état (tracé à établir ou s'adapter à un tracé fourni), précomptabiliser les régularisations.
- Gérer des travaux sur la TVA : établir le calcul de la TVA due et la déclaration, précomptabiliser la liquidation (dont TVA intracommunautaire).
- Gérer des comptes de tiers : letterer des relevés et/ou comptes de tiers ; justifier les anomalies rencontrées et/ou précomptabiliser les corrections nécessaires.
- Contrôler des écritures (à l'aide des libellés exacts ou des comptes de tiers et/ou des documents commerciaux) et précomptabiliser les corrections nécessaires.
- Gérer des travaux d'inventaire - Documents à compléter :
 - Tableaux d'amortissements simples, en linéaire et/ou en dégressif (avec applications, si précisé, des nouvelles normes comptables).
 - Etats d'immobilisations, d'amortissements et de stocks,
 - Etats des provisions sur créances et titres (VMP ou/et titres immobilisés).
 - Etats d'emprunts et de prêts (avec calculs).
- Compléter, à partir d'une balance après inventaire et à l'aide d'un plan de regroupement :
 - Bilan - Compte de résultats - Tableaux de l'annexe (amortissements, provisions, état des créances et dettes).
- Préparer la paie à l'aide d'une documentation fournie :
 - contrôle, calcul d'un brut, état d'heures supplémentaires, justification, calcul d'éléments du net à payer.
- Tenir des fiches de stocks en quantités et en valeurs ; sorties valorisées selon la méthode du :
 - Premier Entré, Premier Sorti, ou Coût Unitaire Moyen Pondéré en fin de période, ou Coût Unitaire Moyen Pondéré après chaque entrée.
- Compléter des tableaux permettant la détermination des coûts et des résultats, la nature et les coûts des unités d'œuvre étant connus (cas simple).
- Rendre compte, dans une note structurée, des résultats obtenus.

[Retour](#)

UC32 - GESTION COMPTABLE DE FIN D'EXERCICE

TRAVAUX PROFESSIONNELS D'INVENTAIRE

Durée : 2 h 00 - Notation sur 60 points

- Exploiter une documentation comptable, fiscale et/ou sociale. Utiliser tous les moyens de contrôle liés à l'exactitude des travaux.
- Gérer un rapprochement bancaire : établir un état (tracé à établir ou s'adapter à un tracé fourni), précomptabiliser les régularisations.
- Précomptabiliser, en respectant l'Organisation Comptable de l'entreprise, des opérations d'inventaire (régularisation d'opérations courantes et travaux d'inventaire) :
 - Dotations et régularisations des amortissements (avec applications, si précisé, des nouvelles normes comptables),
 - Dotations et régularisations des provisions,
 - Régularisation des créances et des dettes (y compris les prêts et les emprunts),
 - Opérations sur acquisitions ou sur cessions des titres et des immobilisations,
 - Régularisation de la TVA sur les cessions d'immobilisations,
 - Variation des stocks,
 - Régularisation des comptes de charges et de produits (en tenant compte de la TVA).
- Compléter une balance de comptes (de 2 à 6 colonnes).
- Établir un compte de résultat.
- Établir un bilan et les états annexes :
 - Immobilisations et amortissements, stocks et provisions,
 - Créances, dettes et titres.
- Réaliser une analyse fonctionnelle et conclure selon les résultats trouvés :
 - Établir un tableau des Soldes Intermédiaires de Gestion,
 - Établir un bilan fonctionnel et chiffrer le Fonds de Roulement Net Global, le Besoin en Fonds de Roulement (Exploitation et Hors Exploitation) et la Trésorerie Nette.

[Retour](#)

UC4 - GESTION OPTION ANALYTIQUE

TRAVAUX DE GESTION : CALCUL DE COÛTS ET BUDGETS

Durée : 2 h 00 - Notation sur 60 points

1. Tenir des fiches ou des comptes de stocks (inventaire permanent) en quantités et en valeurs ; sorties valorisées selon la méthode du :
 - Premier Entré, Premier Sorti, ou
 - Coût Unitaire Moyen Pondéré en fin de période, ou
 - Coût Unitaire Moyen Pondéré après chaque entrée.
2. Présenter, sous forme de tableaux (tracés à établir ou s'adapter aux tracés fournis), la détermination des coûts et des résultats :
 - Coûts complets hiérarchisés avec éventuellement sous-produits, déchets, (y compris : prestations réciproques (maximum deux inconnues) - charges supplétives et non incorporables - imputation rationnelle),
 - Charges variables, charges de structure, marges, seuil de rentabilité, point mort (calcul et/ou graphique).
3. À partir d'une documentation, présenter, sous forme de tableaux, différents budgets. Comparer les charges réelles avec les charges budgétées (Déterminer et analyser des écarts).
4. Établir la concordance avec le résultat de la comptabilité générale.
5. **A partir des documents simplifiés de synthèse (bilans, comptes de résultat), analyser les données de l'entreprise (analyse fonctionnelle, analyse différentielle, SIG, ratios...)**

[Retour](#)