

ASSISTANT DE COMPTABILITE ET D'ADMINISTRATION

UNITE UC2 L - GESTION COMPTABLE COURANTE, A L'AIDE DE L'OUTIL INFORMATIQUE

Durée : 2 h 00 - Notation sur 40 points

**A L'AIDE D'UN LOGICIEL COMPTABLE,
REALISATION DE TRAVAUX COURANTS.
ETABLISSEMENT DE DOCUMENTS DE SAISIE
SELON ORGANISATION COMPTABLE DE L'ENTREPRISE**

Programme ci-contre, 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.
- Générer, le cas échéant, la déclaration et l'écriture de liquidation de TVA.
- Éditer, le cas échéant, un compte ou une balance.

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 : mettre à jour Grand Livre des Fournisseurs et/ou des Clients. Présenter l'extrait du Grand Livre Général (*compte général Fournisseurs ou Clients*). Lettrer, contrôler, justifier des 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.

ASSISTANT DE COMPTABILITE ET D'ADMINISTRATION

UC31 - GESTION COMPTABLE DE FIN D'EXERCICE PRÉPARATOIRE

Durée : 2 h 00 - Notation sur 60 points

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

- ◆ 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 constant, 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.

ASSISTANT DE COMPTABILITE ET D'ADMINISTRATION

UNITE UC11 - LOGICIEL TEXTEUR, FONCTIONS DE BASE

Durée : 1 h 00 - Notation sur 20 points

MISE EN ŒUVRE DES FONCTIONS DE BASE
PRODUCTION D'UN OU PLUSIEURS DOCUMENTS A PARTIR
D'ELEMENTS MANUSCRITS OU IMPRIMES.

Capacités contrôlées

- Saisie
- Enregistrement
- Corrections
- Déplacements
- Copies
- Recherches
- Remplacements
- Mise en page

*(marges, tabulation choix de polices de caractères,
bordure, en-tête et pied de page)*

- Tableau simple
- Impression.

UNITE UC21 - LOGICIEL TABLEUR, FONCTIONS DE BASE

Durée : 1 h 00 - Notation sur 40 points

MISE EN ŒUVRE DES FONCTIONNALITES DE BASE
PRODUCTION D'UN OU PLUSIEURS DOCUMENTS
A PARTIR D'ELEMENTS MANUSCRITS OU IMPRIMES

Capacités contrôlées

- ◆ Mettre en forme :
Format :
 - *largeur des colonnes,*
 - *polices de caractères,*
 - *position (alignement, centrage),*
 - *nombres,*
 - *encadrement (traits, ombrages),*
- ◆ Saisir
- ◆ Recopier - Déplacer - Insérer (*lignes, colonnes*) - Supprimer – Trier
- ◆ Corriger
- ◆ Utiliser des fonctions de base de calculs (à manipuler avec des références *absolues et/ou relatives*) à traiter dans des situations simples :
 - *arithmétiques (+ - x :) et fonctions associées*
 - *logique (SI avec fonction conditionnelle simple)*
 - *statistiques (moyenne, max, min) traitées dans des situations simples*
- ◆ Réaliser des graphiques simples
- ◆ Enregistrer
- ◆ Editer
 - *modèle avec quadrillage et numéro des lignes et des colonnes,*
 - *formules,*
 - *jeu d'essai avec gestion de la mise en page (en-tête personnalisé, échelle...).*