

Assistant(e) de Comptabilité & d'Administration

Ce titre est enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles par l'arrêté du 07 août 2008, publié au Journal Officiel le 27 août 2008 pour une durée de 5 ans, au niveau IV (niveau Bac).





Présentation

Ce titre est composé de 4 unités :

- UC 31 Gestion comptable de fin d'exercice préparatoire (ex 3^{ème} degré 1)
- UC 2L Gestion comptable courante, à l'aide de l'outil informatique (ex GCI 2^{ème} degré)
- UL 21 Logiciel tableur, fonctions de base (ex Tableur 1)
- UL 11 Logiciel texteur, fonctions de base (ex Texteur 1)

Les candidats disposent d'un délai de 5 ans pour obtenir les 4 attestations. Les attestations de réussite obtenues en 2008 (sessions de janvier et de mai) seront prises en compte pour la délivrance du titre.

UC 31 : Gestion comptable de fin d'exercice préparatoire

Durée Epreuve : 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 tiers : lettrer 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.

UC 2L : Gestion comptable courante à l'aide de l'outil informatique

Durée Epreuve : 2 h 00 - Notation sur 40 points

A l'aide d'un logiciel comptable, réalisation de travaux courants -
Etablissement de documents de saisie selon l'organisation comptable
de l'entreprise

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,
- Editer, le cas échéant, un compte ou une balance.

UL 21

Logiciel Tableur, Fonctions de base

Durée Epreuve : 1 h 00 - Notation sur 40 points

Mettre en œuvre des fonctionnalités de base d'un logiciel tableur et produire un ou plusieurs documents à partir d'éléments manuscrits ou imprimés.

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, ...)

UL 11

Logiciel Texteur

UL11 - Logiciel Texteur, fonctions de base (ex. Texteur 1)

Durée Epreuve : 1 h 00 - Notation sur 20 points

Mise en œuvre des fonctions de base d'un logiciel de traitement de texte. Production d'un ou plusieurs documents à partir d'éléments manuscrits ou imprimés.

- 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.