

BTS - BAC + 2 COMPTABILITÉ ET GESTION

Diplôme Éducation Nationale de Niveau 5 (anciennement niveau III)
Inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Mise à jour le : 28/06/2023



CODE RNCP : 35521
CODE CPF : 310051



Cofinancé par
l'Union européenne



22 rue des entrepreneurs
ZI St Joseph 04100 Manosque
Tél : 04.92.72.82.82
Mail : accueil@adfformation.fr
Site web : www.adfformation.fr



Dates

4 septembre 2023
- 30 juin 2024

Durée

Entièrement en présentiel
1100 heures en centre
+ 385 heures de stage
en entreprise.

Financements

Financement Région
avec cofinancement FSE

Métiers visés

Assistant comptable, collaborateur
comptable, gestionnaire
comptable, comptable fournisseur
comptable clients,
assistant contrôleur de gestion

Poursuivre ses études

Diplôme de Comptabilité
et Gestion, Bachelor Chargé(e)
des ressources humaines
(proposés à ADF)

Contact

Notre équipe vous répond
du lundi au vendredi,
de 8 h 30 à 18 h.

Objectifs

La mission globale du titulaire du BTS Comptabilité et gestion consiste à prendre en charge les activités comptables et de gestion de l'organisation à laquelle il appartient ou pour le compte de laquelle il agit au titre d'un prestataire extérieur. À l'issue de la formation, le titulaire du BTS comptabilité et gestion sera capable de :

- enregistrer les opérations comptables notamment commerciales et leur contrôle,
- établir et vérifier les opérations liées aux travaux de fin d'exercice et les documents financiers,
- examiner, contrôler les comptes et les valider,
- gérer administrativement et comptablement les activités liées au personnel et à l'élaboration de la paie,
- réaliser les travaux fiscaux,
- établir les déclarations auprès des administrations,
- analyser la performance des organisations (calculs et analyse des coûts, gestion de trésorerie, analyse financière),
- préparer la prise de décision par la production d'une information fiable et organisée,
- archiver et classer les documents.

Public

Personnes en recherche d'emploi de plus
de 16 ans et prioritairement dont la qualification
est insuffisante ou ayant besoin de développer
et/ou consolider leurs compétences de base
pour une insertion professionnelle rapide.

Prérequis

Etre titulaire d'un diplôme ou titre de niveau 4.

Moyens utilisés

1000 m² de locaux sécurisés sur 2 sites (dont
800 m² accessibles aux personnes handicapées) -
salles dédiées et climatisées - locaux équipés de 150
ordinateurs Mac et PC - vidéoprojecteurs - connexion
internet wifi - logiciel comptabilité (EBP compta,
gestion commerciale, paie), logiciels bureautique
(Word et Excel).

Méthodes pédagogiques

Formation en présentiel - Supports pédagogiques -
Études de cas concrets - Exercices pratiques - Examen
blanc.

Modalités d'accès

S'inscrire et participer à la réunion d'information
collective.
Déposer un dossier complet pour un passage
en commission.
Convocation des candidats retenus.

Tarifs

Le coût de la formation est pris en charge par
la Région et cofinancé par le FSE, le stagiaire n'aura
donc pas à régler la formation.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

ADF s'engage à tout mettre en œuvre pour permettre
l'accessibilité de son offre, en fonction des besoins
et compte tenu des difficultés particulières liées au
handicap des personnes concernées. Formation
ouverte aux personnes en situation de handicap.
Deux sites de formation (un site avec rampe d'accès
et le 2^e avec un ascenseur pour les PMR).

Document de suivi de la formation

Feuilles de présence par demi-journées pour le
contrôle de l'assiduité - Attestation de fin de formation
Questionnaire d'évaluation de la formation.

Dispositif de validation des compétences

Validation de la formation partielle ou totale : BTS Comptabilité et Gestion,
diplôme Éducation Nationale de niveau 5
+ délivrance d'une attestation de compétences.

Programme de formation

MATIÈRES PROFESSIONNELLES

CONTRÔLE ET TRAITEMENT COMPTABLE DES OPÉRATIONS COMMERCIALES

Analyser le système d'information comptable (SIC).
Contrôler les documents commerciaux.
Enregistrer et suivre les opérations comptables relatives aux clients.
Produire l'information relative au risque client.
Enregistrer et suivre les opérations relatives aux fournisseurs.
Réaliser les rapprochements bancaires (comptabilité de trésorerie).
Contribuer à la performance du processus « Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales » et à la recherche de la sécurisation des opérations.

CONTRÔLE ET PRODUCTION DE L'INFORMATION FINANCIÈRE

Conduire une veille réglementaire nécessaire à l'établissement des comptes.
Réaliser les travaux comptables relatifs à la constitution de l'entreprise et l'évolution du capital.
Réaliser les opérations d'inventaire.
Produire les comptes annuels et les situations intermédiaires.
Suivre comptablement les travaux relatifs à l'affectation des résultats.
Sauvegarder et archiver les documents comptables.
Produire les informations nécessaires à la consolidation.

GESTION DES OBLIGATIONS FISCALES

Conduire une veille fiscale.
Traiter les opérations relatives à la TVA et aux impôts directs.
Traiter les cas particuliers et autres impôts.

GESTION DES RELATIONS SOCIALES

Conduire une veille sociale.
Préparer les formalités administratives de gestion du personnel et informer les salariés.
Assurer la gestion comptable de la paie et informer les salariés.

ANALYSE ET PRÉVISION DE L'ACTIVITÉ

Identifier la structure des coûts.
Calculer, contrôler et analyser les coûts de revient des activités, produits et services de l'organisation.
Prévoir et suivre l'activité.
Mettre en place une gestion budgétaire.
Élaborer les tableaux de bord opérationnels.

ANALYSE DE LA SITUATION FINANCIÈRE

Analyser la performance et l'équilibre financier de l'organisation.
Analyser la rentabilité d'un investissement.
Analyser la trésorerie et la solvabilité de l'organisation.
Analyser les modalités de financement et les flux financiers.

FIABILISATION DE L'INFORMATION ET DU SYSTÈME D'INFORMATION COMPTABLE (SIC)

Rechercher l'information, gérer les informations de l'organisation, contribuer à la qualité du système d'information.

MATIÈRES GÉNÉRALES

CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION

S'informer, se documenter, développer son esprit de synthèse, réaliser un écrit, améliorer ses capacités d'argumentation.

LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE (ANGLAIS)

Comprendre des documents écrits et savoir s'exprimer à l'oral.

MATHÉMATIQUES

Traiter une information chiffrée, calculer les propositions et les prédicats, maîtriser les statistiques descriptives, analyser les phénomènes exponentiels, maîtriser les probabilités.

CULTURE ÉCONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGÉRIALE

Exploiter une base documentaire économique, juridique ou managériale.
Établir un diagnostic en préparation d'une prise de décision.
Exposer ses analyses et ses propositions de manière cohérente et argumentée.

ÉQUIVALENCES ET PASSERELLES

Le titulaire d'un diplôme équivalent peut être dispensé de certaines épreuves certificatives (se renseigner auprès du rectorat).

Épreuves	Coef	Nature	Durée
Culture générale et expression	4	Écrite	3 h
Langue vivante étrangère (anglais) :	3	Orale	20 min.
Mathématiques appliquées	3	Écrite	2 h
Culture économique, juridique et managériale	6	Écrite	4 h
Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales	9	Écrite	4 h 30
	4	Orale	30 min
Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière	5	Orale	30 min
Parcours de professionnalisation	5	Orale	30 min