

BTS COMPTABILITÉ et GESTION

Fiche RNCP 39159

Date de publication : 24/06/2024

Certificateur : Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche

Lien vers la fiche RNCP : Cliquez [ici](#)

PRÉ REQUIS

Etre titulaire d'un titre de niveau IV

S'intéresser au secteur de la comptabilité

MODALITÉS

- Type de contrat : apprentissage
- Durée de la formation : 24 mois
- Rythme d'alternance : 2 jours au lycée, 3 jours en entreprise
- Volume de la formation : 1350 heures

COMPÉTENCES VISÉES

P1 - Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales

- Une analyse du SIC et de l'organisation comptable
- Le respect et la mise en œuvre des procédures
- L'application des méthodes en vigueur dans l'organisation et adaptées aux situations
- Des analyses répondant aux besoins des utilisateurs

P2 – Contrôle et production de l'information financière

- La qualité et pertinence des opérations de contrôle
- Des enregistrements comptables des opérations d'inventaire
- La mise à jour des dossiers,
- La pertinence des propositions y compris en termes d'organisation comptable

P3 – Gestion des obligations fiscales

- La mise en œuvre d'une veille réglementaire de qualité, mise à jour et utilisation pertinente de la documentation fiscale
- Le respect des procédures, l'actualisation d'un échéancier fiscal
- L'exactitude et conformité des traitements fiscaux effectués, respect des délais
- L'archivage des documents fiscaux
- La justification des retraitements fiscaux nécessaires et formulation d'une demande de conseils auprès d'experts

P4 - Gestion des relations sociales

- La qualité de la veille réglementaire, la mise à jour et l'utilisation pertinente de la documentation sociale
- L'analyse des procédures internes et la formulation de propositions d'adaptation des procédures et traitements à partir des informations issues de la veille sociale
- Le calcul et l'analyse des indicateurs existants d'un tableau de bord social

P5 - Analyse et prévision de l'activité

- L'explicitation des méthodes utilisées et cohérence des résultats
- L'adéquation entre les informations utilisées et l'objet du calcul de coût
- La mise en œuvre de la (les) méthode(s) de calcul de coûts
- La mise en œuvre de la démarche budgétaire

- L'élaboration des états de synthèse prévisionnels

P6 - Analyse de la situation financière

- La production des états et des tableaux et des documents adaptés
- Le calcul et l'analyse des soldes et ratios
- L'évaluation des différents risques liés à l'activité
- L'analyse des besoins de trésorerie
- La mise à jour de l'annexe comptable

P 7 - Fiabilisation de l'information et du système d'Information comptable (SIC)

- La conduite de veille régulière et documentée à l'aide des outils numériques
- La mise en œuvre des conditions de la traçabilité des documents et des mises à jour
- Identification des droits requis sur les outils logiciels
- Utilisation du PGI pour effectuer les enregistrements, les contrôler et mettre à jour les données
- L'extraction, mise à jour et contrôle des données du PGI
- L'interprétation et structuration des données selon le modèle relationnel
- L'extraction de données et réalisation de tris croisés, explicitation de critères de tris, d'extraction - Le renseignement de tableaux de bord,

BLOCS DE COMPÉTENCES

CONTRÔLE ET TRAITEMENT COMPTABLE DES OPÉRATIONS COMMERCIALES

- Activité 1.1. : Analyse du système d'information comptable (SIC)
- Activité 1.2. : Contrôle des documents commerciaux
- Activité 1.3. : Enregistrement et suivi des opérations comptables relatives aux clients
- Activité 1.4. : Production de l'information relative au risque client
- Activité 1.5. : Enregistrement et suivi des opérations relatives aux fournisseurs
- Activité 1.6. Réalisation des rapprochements bancaires (comptabilité de trésorerie)

CONTRÔLE ET PRODUCTION DE L'INFORMATION FINANCIÈRE

- Activité 2.1. : Conduite d'une veille réglementaire nécessaire à l'établissement des comptes
- Activité 2.2. : Réalisation des travaux comptables relatifs à la constitution de l'entreprise et évolution du capital
- Activité 2.3. : Réalisation des opérations d'inventaire
- Activité 2.4. : Production des comptes annuels et des situations intermédiaires
- Activité 2.5. : Suivi comptable des travaux relatifs à l'affectation des résultats
- Activité 2.6. : Sauvegarde et archivage des documents comptables
- Activité 2.7. : Contribution à la production d'informations nécessaires à la consolidation
- Activité 2.8. : Contribution à la performance du processus « Contrôle et production de l'information financière » et la recherche de la sécurisation des opérations

GESTION DES OBLIGATIONS FISCALES

- Activité 3.1. : Conduite de la veille fiscale
- Activité 3.2. : Traitement des opérations relatives à la TVA
- Activité 3.3. : Traitement des opérations relatives aux impôts directs
- Activité 3.4 : Traitement des cas particuliers et autres impôts

GESTION DES RELATIONS SOCIALES

- Activité 4.1 : Conduite de la veille sociale
- Activité 4.2 : Préparation des formalités administratives de gestion du personnel et information des salariés
- Activité 4.3 : Gestion comptable de la paie et information des salariés

Activité 4.4 : Contribution à la performance du processus « Gestion des relations sociales » et la recherche de la sécurisation des opérations

ANALYSE ET PRÉVISION DE L'ACTIVITÉ

Activité 5.1. : Identification de la structure des coûts

Activité 5.2. : Calcul, contrôle et analyse des coûts de revient des activités, produits et services de l'organisation

Activité 5.3. : Prévision et suivi de l'activité

Activité 5.4. : Mise en place d'une gestion budgétaire

Activité 5.5. : Elaboration des tableaux de bord opérationnels

ANALYSE DE LA SITUATION FINANCIÈRE

Activité 6.1. - Analyse de la performance de l'organisation

Activité 6.2. - Analyse de la rentabilité de l'investissement

Activité 6.3. - Analyse de l'équilibre financier de l'organisation

Activité 6.4. - Analyse de la trésorerie et de la solvabilité de l'organisation

Activité 6.5. - Analyse des modalités de financement

Activité 6.6. - Analyse dynamique des flux financiers

FIABILISATION DE L'INFORMATION ET SYSTEME D'INFORMATION COMPTABLE (SIC)

Activité 7.1. Recherche d'information

Activité 7.2. Gérer les informations de l'organisation

Activité 7.3. Contribuer à la qualité du système d'information

CULTURE GENERALE

Respecter les contraintes de la langue écrite

Synthétiser des informations

Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture

S'adapter à la situation

Organiser un message oral

LANGUE VIVANTE ETRANGERE 1 (NIVEAU B2 DU CECRL)

Compréhension de l'oral

Production et interactions orales

MATHEMATIQUES

Traitement de l'information chiffrée

Calcul des propositions et des prédicats

Statistique descriptive

Analyse de phénomènes exponentiels

Probabilités 1

CULTURE ECONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGERIALE

Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée

Exploiter une base documentaire économique, juridique ou managériale

Proposer des solutions argumentées et mobilisant des notions et les méthodologies économiques, juridiques ou managériales

Établir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision stratégique

Exposer des analyses et des propositions de manière cohérente et argumentée

ÉPREUVES

Toutes les épreuves sont en contrôle ponctuel en mai de la seconde année

Culture générale : écrit 3hrs

Anglais : oral 20 minutes

Maths : écrit 2hrs

CEJM : écrit 4 hrs

Comptabilité : écrit 4.5 hrs + oral 30 minutes

Gestion : oral 30 minutes

Parcours de professionnalisation : oral 30 minutes

CONDITIONS D'ADMISSION

- Pré-requis : être titulaire d'un bac ou d'un titre de niveau IV
- Inscription : s'inscrire sur Parcoursup (de février à septembre) ou sur le site de notre partenaire le CFA SACEF
- **Début de la formation : mi-septembre.**
- Condition : présenter un profil en adéquation avec le projet professionnel retenu
- Processus : assister aux séances de recrutement en ligne et aux ateliers de recherche d'embauche
- Contrat : signer un contrat avant la mi-décembre, soit 3 mois après le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ

- Lieu de formation : Lycée des Petits Champs, 75019
- Métro : Buttes Chaumont (ligne 7bis) ou Pyrénées (ligne 11)
- Accueil handicap : les locaux peuvent accueillir des personnes porteuses de handicap, contacter la référente handicap : b.letu-montois@cfasacef.fr
<https://cfasacef.fr/le-cfa-sacef/notre-engagement-handicap/>

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Evaluation finale
- Mises en situation professionnelles
- Dossiers professionnels
- Evaluation des compétences métier par les maîtres d'apprentissage sur le LEA (Livret Electronique d'Apprentissage) du CFA
- Deux BTS Blancs par an (épreuves écrites et soutenances orales)
- Evaluation ponctuelle formative (devoirs sur table) + évaluation finale (certification en mai de la 2ème année) : une certification partielle est possible, toute note supérieure à 10 constitue un bénéfice durant 5 ans.
- Equivalences : les titulaires des diplômes universitaires de technologie du secteur tertiaire sont dispensés des unités U1 (Culture générale) et U2 (Anglais)

FINANCEMENT

- Coût : la formation est gratuite pour l'apprenti qui perçoit une rémunération. Elle est prise en charge par les OPCO selon la branche professionnelle.

POURCENTAGES DE RÉUSSITE

- 2024 : 62.5% (5 obtenus sur 8 présentés)
- 2023 : 70% (7 obtenus sur 10 présentés)
- 2022 : 67% (4 obtenus sur 6 présentés)
- 2021 : 100% (7 obtenus sur 7 présentés)
- 2020 : 75% (9 obtenus sur 12 présentés)
- 2019 : 100% (8 obtenus sur 8 présentés)

- 2018 : 67% (6 obtenus sur 9 présentés)
- 2017 : 78% (7 obtenus sur 9 présentés)

MÉTHODES UTILISÉES

- Cours en face à face pédagogique, en présentiel et en distanciel en cas de fermeture du Lycée pour cause sanitaire
- Etude de cas
- Ateliers de professionnalisation
- Travaux de groupe
- Suivi pédagogique individualisé
- Accompagnement par un conseiller professionnel du CFA dédié à la formation
- Mise à disposition de ressources pédagogiques en ligne et au CDI
- Questionnaire de positionnement sur le LEA

EMPLOIS CONCERNÉS

- Au sein des entreprises du secteur concurrentiel, comme comptable unique dans les petites structures ou comme comptable, éventuellement spécialisé, intégré au sein d'un service comptable dans les entreprises de plus grande dimension.
- Dans les entreprises spécialisées ou organismes prestataires de services comptables et de gestion, en tant qu'assistant ou collaborateur (cabinets d'expertise comptable, associations de gestion agréées...). Il peut également être chargé de clientèle ou conseiller (cabinets d'audit et de conseil).
- Dans le secteur associatif pour des emplois similaires à ceux du secteur concurrentiel.
- Dans les services comptables et financiers du secteur public, même si la réglementation en vigueur et les pratiques diffèrent de celles applicables dans le secteur privé.

POURSUITES D'ÉTUDES

Le BTS a pour objectif l'insertion professionnelle mais avec un très bon dossier ou une mention à l'examen, une poursuite d'études est envisageable en licence professionnelle dans les secteurs de la finance-comptabilité, des ressources humaines ou de la gestion d'entreprise, en DCG, en licence (L3 économie-gestion, gestion ou AES), en école supérieure de commerce et de gestion ou en école spécialisée par le biais des admissions parallèles.