

ECOLE & CENTRE DE FOR MA ■ TION

ALPHA PRIMO

Personne à contacter

David Lacan

david.lacan@alphaprimo.fr



Groupe ARES FORMATION

Nous rappelons que toutes nos formations peuvent être suivies en continu ou alternance.

L'organisme de formation propose des alternances par le biais du contrat de professionnalisation ou d'apprentissage

Nos formations sont toutes certifiantes ou diplômantes et elles sont toutes éligibles au CPF (Compte Personnel de Formation)

Notre organisme est certifié qualité Qualiopi.



Pour toutes questions:

04 77 78 41 86

contact@aresformation.com



BTS COMPTABILITE GESTION

Date(s) à venir

Description

Objectifs

Débouché

Poursuite en licence ou formation supérieur. Exemple de Métiers : Assistant Comptable, consultant en gestion, auditeur financier, comptable, ...

Type

Diplôme d'état

Domaine

Comptabilité

Rythme

Alternance ou continue

Niveau d'entrée

Bac

Niveau de sortie

Bac +2

Durée

1200 Heures

Stage

Oui



Programme pour BTS COMPTABILITE GESTION

- **Processus 1 - Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales**
 - **Activité 1.1 - Analyse du système d'information comptable (SIC)**
 1. Chapitre 1 - Le système d'information comptable
 2. Chapitre 2 - L'organisation comptable
 3. Chapitre 3 - Les mécanismes comptables
 - **Activité 1.2 - Contrôle des documents commerciaux**
 1. Chapitre 4 - La tenue et le suivi des dossiers clients et fournisseurs
 2. Chapitre 5 - Le contrôle des opérations et l'archivage des documents
 - **Activité 1.3 - Enregistrement et suivi des opérations comptables relatives aux clients**
 1. Chapitre 6 - L'enregistrement des opérations relatives aux clients
 2. Chapitre 7 - Le suivi des créances et des effets de commerce
 - **Activité 1.4 - Production de l'information relative au risque client**
 1. Chapitre 8 - La production de l'information relative au risque client
 - **Activité 1.5 - Enregistrement et suivi des opérations relatives aux fournisseurs**
 1. Chapitre 9 - Le contrôle des documents liés aux achats de biens ou d'immobilisations
 2. Chapitre 10 - L'enregistrement des achats et de leur financement, la gestion des échéances
 - **Activité 1.6 - Réalisation des rapprochements bancaires (comptabilité de trésorerie)**
 1. Chapitre 11 - La réalisation des rapprochements bancaires
 - **Activité 1.7 - Contribution à la performance du processus « Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales » et à la recherche de la sécurisation des opérations**
 1. Chapitre 12 - Le processus de contrôle et de traitement comptable des opérations commerciales
- **Processus 2 - Contrôle et production de l'information financière**
 - **Activité 2.1 - Conduite d'une veille réglementaire nécessaire à l'établissement des comptes**
 1. Chapitre 1 - La 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**
 1. Chapitre 2 - La constitution de l'entreprise et l'évolution de son capital
 - **Activité 2.3 - Réalisation des opérations d'inventaire**
 1. Chapitre 3 - Les opérations d'inventaire relatives aux stocks
 2. Chapitre 4 - Les opérations d'inventaire relatives aux tiers
 3. Chapitre 5 - Les opérations d'inventaire relatives aux immobilisations : le traitement des amortissements
 4. Chapitre 6 - Les autres opérations d'inventaire relatives aux immobilisations
 5. Chapitre 7 - L'ajustement des comptes de gestion



- 6. Chapitre 8 - Le traitement des provisions réglementées et des amortissements exceptionnels
- 7. Chapitre 9 - Le dossier de révision dans les procédures d'inventaire

- **Activité 2.4 - Production des comptes annuels et des situations intermédiaires**

- 1. Chapitre 10 - La production des comptes annuels et des situations intermédiaires

- **Activité 2.5 - Suivi comptable des travaux relatifs à l'affectation des résultats**

- 1. Chapitre 11 - L'affectation des résultats

- **Activité 2.6 - Sauvegarde et archivage des documents comptables**

- 1. Chapitre 12 - La sauvegarde et l'archivage des documents comptables

- **Activité 2.7 - Contribution à la production d'informations nécessaires à la consolidation**

- 1. Chapitre 13 - 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 recherche de la sécurisation des opérations**

- 1. Chapitre 14 - L'analyse du processus de contrôle et production de l'information financière

- **Processus 3 - Gestion des obligations fiscales**

- **Activité 3.1 - Conduite de la veille fiscale**

- 1. Chapitre 1 - Conduite de la veille fiscale

- **Activité 3.2 - Traitement des opérations relatives à la TVA**

- 1. Chapitre 2 - Champ d'application de la TVA
- 2. Chapitre 3 - TVA : le fait générateur, l'exigibilité, la déductibilité
- 3. Chapitre 4 - TVA : le régime du réel normal
- 4. Chapitre 5 - TVA : franchise de TVA et régime du réel simplifié d'imposition

- **Activité 3.3 - Traitement des opérations relatives aux impôts directs**

- 1. Chapitre 6 - L'impôt sur les revenus de l'entreprise : champ d'application
- 2. Chapitre 7 - BIC : les produits imposables
- 3. Chapitre 8 - BIC : les charges décaissées
- 4. Chapitre 9 - BIC : les charges calculées
- 5. Chapitre 10 - BIC : les plus ou moins-values professionnelles
- 6. Chapitre 11 - BIC : la déclaration du résultat fiscal
- 7. Chapitre 12 - Impôt sur les sociétés (IS) : champ d'application
- 8. Chapitre 13 - IS : charges déductibles et produits imposables
- 9. Chapitre 14 - IS : les plus ou moins-values professionnelles
- 10. Chapitre 15 - Détermination du résultat fiscal et de l'impôt sur les sociétés
- 11. Chapitre 16 - Impôt sur le revenu (IR) : principes et champ d'application
- 12. Chapitre 17 - Les revenus nets catégoriels
- 13. Chapitre 18 - Liquidation de l'impôt sur le revenu
- 14. Chapitre 19 - Déclaration et paiement de l'impôt sur le revenu

- **Activité 3.4 - Traitement des cas particuliers et autres impôts**

- 1. Chapitre 20 - Les autres impôts directs



● Processus 4 - Gestion des relations sociales

- **Activité 4.1 - Conduite de la veille sociale**
 1. Chapitre 1 - La conduite de la veille sociale
- **Activité 4.2 - Préparation des formalités administratives de gestion du personnel et information des salariés**
 1. Chapitre 2 - Les formalités d'embauche
 2. Chapitre 3 - Le départ des salariés
 3. Chapitre 4 - La durée du travail
 4. Chapitre 5 - Le suivi des absences et des congés
- **Activité 4.3 - Gestion comptable de la paie et information des salariés**
 1. Chapitre 6 - L'élaboration des bulletins de paie : les éléments collectifs
 2. Chapitre 7 - L'élaboration des bulletins de paie : les éléments personnels
 3. Chapitre 8 - La préparation, l'établissement et le contrôle des déclarations sociales
 4. Chapitre 9 - La comptabilisation de la paie
 5. Chapitre 10 - La participation, l'intéressement et l'épargne salariale
 6. Chapitre 11 - Le tableau de bord social
- **Activité 4.4 - Contribution à la performance du processus « Gestion des relations sociales » et à la recherche de la sécurisation des opérations**
 1. Chapitre 12 - Le contrôle du processus de gestion des relations sociales

● Processus 5 - Analyse et prévision de l'activité

- **Activité 5.1 - Identification de la structure des coûts**
 1. Chapitre 1 - Les coûts et décisions de gestion
- **Activité 5.2 - Calcul, contrôle et analyse des coûts de revient des activités, produits et services de l'organisation**
 1. Chapitre 2 - Démarche de calcul des coûts des centres de responsabilité
 2. Chapitre 3 - Démarche de calcul de coût de revient des produits
 3. Chapitre 4 - Calcul des coûts à partir de la méthode à base d'activités
 4. Chapitre 5 - Le calcul des coûts partiels
 5. Chapitre 6 - L'analyse de la variabilité des coûts et des résultats
- **Activité 5.3 - Prévision et suivi de l'activité**
 1. Chapitre 7 - L'analyse des écarts entre coûts prévisionnels et réels
- **Activité 5.4 - Mise en place d'une gestion budgétaire**
 1. Chapitre 8 - La prévision des composantes de l'activité
 2. Chapitre 9 - La gestion budgétaire et le budget de trésorerie
 3. Chapitre 10 - Les états prévisionnels et le contrôle budgétaire
- **Activité 5.5 - Élaboration des tableaux de bord opérationnels**
 1. Chapitre 11 - L'identification des critères de performance
 2. Chapitre 12 - L'élaboration de tableaux de bord et le reporting

● Processus 6 - Analyse de la situation financière

- **Activité 6.1 - Analyse de la performance de l'organisation**
 1. Chapitre 1 - L'analyse de l'activité de l'organisation
 2. Chapitre 2 - L'analyse de la performance financière



- **Activité 6.2 - Analyse de la rentabilité de l'investissement**
 1. Chapitre 3 - L'analyse de la rentabilité d'un investissement
- **Activité 6.3 - Analyse de l'équilibre financier de l'organisation**
 1. Chapitre 4 - L'élaboration du bilan fonctionnel
 2. Chapitre 5 - L'analyse de l'équilibre financier
- **Activité 6.4 - Analyse de la trésorerie et de la solvabilité de l'organisation**
 1. Chapitre 6 - L'analyse de la liquidité du bilan et l'évaluation des risques
 2. Chapitre 7 - La gestion de trésorerie à court terme
- **Activité 6.5 - Analyse des modalités de financement**
 1. Chapitre 8 - L'analyse des modalités de financement
- **Activité 6.6 - Analyse dynamique des flux financiers**
 1. Chapitre 9 - L'interprétation d'un tableau de financement
 2. Chapitre 10 - L'interprétation d'un tableau des flux et la réalisation d'un diagnostic global

