

BTS comptabilité et gestion rénové

Processus 1 : Gestion et traitement comptable des opérations commerciales

- Analyser le système d'information comptable ;
- 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 des 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.

Processus 2 : 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 les travaux relatifs à l'affectation des résultats ;
- Sauvegarder et archiver les documents comptables ;
- Produire les informations nécessaires à la consolidation ;
- Contribuer à la performance du processus « contrôle et production de l'information financière » et à la recherche de la sécurisation des opérations.

Processus 3 : Gestion des obligations fiscales

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

Processus 4 : Gestion des relations sociales

- Conduire la veille sociale ;
- Préparer les formalités administratives de gestion du personnel et information des salariés ;
- Gérer la paie et l'information des salariés ;
- Contribuer à la performance du processus « gestion des relations sociales » et à la recherche de la sécurisation des opérations.

Processus 5 : 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 ;
- Elaborer les tableaux de bord opérationnels.

Processus 6 : Analyse de la situation financière

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

Processus 7 : Fiabilisation de l'information comptable et du système d'information

- Rechercher des informations ;
- Gérer les informations de l'organisation ;
- Contribuer à la qualité du système d'information.

Mathématiques appliquées

- Traiter l'information chiffrée ;
- Calculer des propositions et des prédicats ;
- Etablir des statistiques descriptives ;
- Analyser des phénomènes exponentiels ;
- Traiter des problèmes mettant en œuvre des probabilités.

Culture générale et expression

- Exercices variés qui visent à mettre en pratique la communication orale, l'analyse et le résumé d'un texte, la comparaison de textes, l'argumentation, la constitution et l'analyse d'une documentation, la composition d'un essai à partir de textes ou de documents, la rédaction d'une lettre/rapport/compte-rendu/note, ...

Anglais

- Compréhension écrite de documents (brochures, dossiers, articles de presse, documents d'entreprise...) en lien avec le domaine professionnel ;
- Expression orale : langue de communication, expression continue et en interaction.

Culture Economique, Juridique et Managériale - CEJM

- 6 thèmes axés sur l'analyse de situations concrètes :
- l'intégration de l'entreprise dans son environnement ;
- la régulation de l'activité économique ;
- les impacts du numérique sur la vie de l'entreprise ;
- les mutations du travail ;
- les choix stratégiques de l'entreprise.

