

BTS Comptabilité et Gestion
Lycée Arthur RIMBAUD (SIN LE NOBLE)

Fiche de situation professionnelle n° 4.

NOM et prénom du candidat		
Intitulé de la situation professionnelle	Société STV : Saveurs et Terroir du Ventoux	
Contexte de la situation professionnelle	Avant la formation	<input type="checkbox"/>
	Pendant la formation dans l'établissement	<input checked="" type="checkbox"/>
	En milieu professionnel dans une organisation	<input type="checkbox"/>
Problème de gestion ou mission de la situation professionnelle	<p>La société « Saveurs et Terroir du Ventoux » (STV) est une entreprise créée le 1^{er} janvier N-2 dont l'activité repose sur la commercialisation des fruits et légumes régionaux soit sous leur forme naturelle, soit en conserve, soit congelés.</p> <p>À la suite de la découverte de la société STV, du rôle et de la nature des travaux d'inventaire, il vous est demandé de réaliser l'ensemble des opérations d'inventaire suivantes.</p> <p>Mission 1 : Mise en œuvre la procédure comptable relative aux immobilisations à l'aide du PGI.</p> <p>Mission 2 : Evaluation et comptabilisation des dépréciations.</p> <p>Mission 3 : Comptabilisation des autres opérations d'inventaire.</p> <p>Mission 4 : Présentation des comptes annuels.</p>	
Lieu et période de réalisation	AP – Mars et avril 2016 (12 heures)	
Ressources logicielles utilisées	PGI	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tableur	<input checked="" type="checkbox"/>
	Traitement de textes	<input checked="" type="checkbox"/>
	Gestionnaire de base de données	<input type="checkbox"/>
Fichiers mis à disposition	STV_2015_XX.mae / STV_XX.xls	
Autres ressources	Mode opératoire + extraits de sites : Ressource1.pdf à Ressource9.pdf	

Activités réalisées et compétences développées			
Processus	Activités	Composantes de l'activité	Compétences associées
P1 - Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales	1.1 Analyse du système d'information comptable (SIC)	1.1.1. Identification des caractéristiques du SIC dans l'entreprise et ses acteurs.	Se situer et identifier le rôle et les ressources du système d'information comptable en termes de traitement d'informations.
		1.1.3. Repérage des sources du droit comptable et des obligations liées à l'exercice du métier	Identifier et rechercher les textes légaux et réglementaires à mettre en œuvre dans l'organisation.
	1.7 Contribution à la performance du processus « Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales » et la recherche de la sécurisation des opérations	1.7.2. Analyse du processus « Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales ».	Analyser le processus « Contrôle et traitement des opérations commerciales » et repérer les dysfonctionnements et risques inhérents.

P2 – Contrôle et production de l'information financière	2.1. Conduite d'une veille réglementaire nécessaire à l'établissement des comptes	2.1.1. Identification des évolutions de la réglementation comptable et fiscale	Identifier les évolutions de la réglementation et les informations pertinentes au regard des situations de gestion rencontrées.
	2.3. Réalisation des opérations d'inventaire	2.3.1 Réalisation, enregistrement, contrôle des travaux d'inventaire relatif aux clients, aux fournisseurs et aux stocks	Analyser, traiter et enregistrer les opérations d'inventaire nécessaires et obligatoires relatives aux tiers et aux stocks dans le respect des principes comptables et fiscaux en vigueur.
		2.3.2. Réalisation, enregistrement, contrôle des travaux d'inventaire relatifs aux immobilisations	Analyser, traiter et enregistrer les opérations d'amortissements, de provisions, de dépréciations, de cessions et l'incidence de l'obtention d'une subvention d'investissement sur les travaux d'inventaire.
		2.3.3 Ajustement des comptes de gestion et apurement des comptes d'attente	Ajuster les comptes de gestion et mettre en œuvre le principe comptable de séparation des exercices.
		2.3.4 Traitement des provisions réglementées et des amortissements exceptionnels	Analyser, traiter et enregistrer les provisions réglementées et les amortissements exceptionnels selon les textes réglementaires favorables et adaptés à l'entité.
		2.3.5 Réalisation des contrôles nécessaires dans les procédures d'inventaire – Mise à jour du dossier de révision	Effectuer les contrôles nécessaires pour les travaux d'inventaire et la mise à jour du dossier de révision.
	2.4 Production des comptes annuels et des situations intermédiaires	2.4.2 Préparation des comptes annuels et des situations intermédiaires	Préparer les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexes) ou des situations intermédiaires.
	2.8. Contribution à la performance du processus « Contrôle et production de l'information financière » et la recherche de la sécurisation des opérations	2.8.1. Présentation des caractéristiques de l'organisation du processus « Contrôle et production de l'information financière »	Présenter les principales caractéristiques de l'organisation du contrôle et de la production de l'information financière.
		2.8.2. Analyse du processus « Contrôle et production de l'information financière »	Analyser le processus « Production de l'information financière » et repérer les dysfonctionnements et risques inhérents.
P4 – Gestion des relations sociales	4.1 Conduite de la veille sociale	4.1.2. Adaptation des procédures et des traitements internes	Adapter les procédures et traitements internes aux résultats de la veille sociale.
	4.2 Préparation des formalités administratives de gestion du personnel et information des salariés	4.2.3 Recueil des informations relatives au suivi des absences et des congés	Assurer le suivi des absences et des congés dans le respect de la réglementation en vigueur.
	4.3 Gestion comptable de la paie et information des salariés	4.3.4 Enregistrements dans le journal de paie	Réaliser les enregistrements relatifs à la paie et contrôler la correspondance des écritures avec les documents sociaux.

P7 - Fiabilisation de l'information comptable et du système d'information (SI)	7.1. Recherche d'information	7.1.1. Caractérisation du SI.	Caractériser un SIC.
		7.1.2. Evaluation des besoins d'information	Interpréter un processus organisationnel pour en identifier les acteurs, les activités et les besoins d'information nécessaires à la réalisation des activités.
		7.1.3. Mises en œuvre des méthodes de recherche d'information	Opérer des opérations de traitement de données, extraites en nombre, avec l'outil adapté à la structuration des données.
	7.2. Gérer les informations de l'organisation	7.2.1 Contrôle de la fiabilité des informations	Opérer des contrôles ou des mesures automatisées sur des données extraites en nombre.
	7.3 Contribuer à la qualité du système d'information	7.3.1. Optimisation du traitement de l'information.	Analyser l'efficacité d'un processus du point de vue informationnel, technique et organisationnel
		7.3.2. Participation à l'évolution du système d'information.	Mettre à jour des données ou le paramétrage d'un PGI suite à une situation d'alerte, à une évolution des éléments de contexte, à une décision de gestion.

Les processus, les activités et les compétences sont définis par le référentiel de certification du BTS CG

Les activités peuvent relever d'un ou de plusieurs processus

Productions réalisées

(Lister l'ensemble des productions obtenues : création ou mise à jour de fichiers, écrits professionnels...)

- Tableaux de calculs automatisés (sur tableur) des dépréciations sur créances et sur titres,
- Plans d'amortissements obtenus sur le module de gestion des immobilisations du PGI,
- Journaux reprenant la globalité des opérations d'inventaire (REG, AMO, DEP),
- Tableaux de la liasse fiscale (N° 2050 à 2053),
- Compte rendu expliquant les différents travaux réalisés lors des opérations d'inventaire et justifiant les résultats obtenus.

Analyse de la situation professionnelle

(Difficultés rencontrées, démarches mises en œuvres pour les dépasser, leçons à tirer...)

Contribution de la situation professionnelle à la professionnalisation

(Qu'avez-vous appris et si c'était à refaire ?)