

# COMPTABILITÉ & GESTION

**Professionnels du chiffre** capables d'interpréter et d'exploiter des informations financières.

**Conseillers capable d'analyser l'environnement économique, social et juridique de l'entreprise.**

Le métier de comptable s'exerce en cabinet ou en entreprise avec des responsabilités différentes selon la structure.

## SAVOIRS-FAIRE

### Gestion comptable

- Saisie comptable
- Rapprochements bancaires
- Révisions comptables
- Préparation des bilans comptables
- Etablissement des situations intermédiaires
- Gestion de trésorerie

### En cabinets comptables

- Organisation, planification, actualisation des dossiers clients
- Collecte des pièces comptables auprès des clients
- Orientation et conseil clients
- Organisation des normes et procédures comptables
- Suivi dossiers juridiques
- Gestion autonome d'un ou plusieurs clients

### Gestion sociale

- Préparation de la paie
- Calcul des bulletins de salaire
- Etablissement de contrats de travail
- Déclarations de charges sociales périodiques
- Inscription des salariés auprès des organismes de protection sociale
- Formalités inhérentes au départ d'un salarié

### Gestion fiscale

- Etablissement des déclarations fiscales (liasse fiscale)
- Déclarations de TVA
- Déclarations IS / CET

### Gestion des actifs

- Réalisation fiches immobilisations
- Suivi amortissements
- Inventaire des immobilisations
- Contrôle internes liés aux immobilisations

### Comptabilité fournisseurs

- Collecte des factures fournisseurs
- Codification des factures d'achats
- Enregistrement des factures dans les journaux
- Paiement des fournisseurs
- Suivi des échéanciers de paiement
- Gestion des litiges fournisseurs
- Traitement des notes de frais
- Analyse et justification des comptes
- Etablissement des clôtures mensuelles, trim., annuelles
- Calcul et déclaration de la TVA et / ou DEB

### Comptabilité clients

- Facturation clients
- Suivi facturation clients
- Gestion des encaissements
- Traitement des litiges et des impayés
- Utilisation d'outils de contrôle des délais de paiement
- Suivi des avoirs
- Gestion des encours clients
- Relation avec une société de factoring
- Reporting des éléments vers la comptabilité générale

### Recouvrement

- Traitement des questions relatives au paiement des factures
- Relances écrites et téléphoniques des clients
- Lettrage et enregistrement des règlements reçus
- Préparation des dossiers contentieux,
- Gestion des mises en demeure
- Suivi des procédures auprès des huissiers

## PERSPECTIVES EMPLOIS

- Assistant(e) comptable
- Comptable
- Chef comptable
- Contrôleur de gestion
- Collaborateur comptable
- Crédit manager

# PREPARATION

Diplôme de  
Comptabilité Gestion  
en 2 ans  
Bac+3

Total  
des heures  
**610 h/an**

UE  
**2**

## **Droit des sociétés : 136 h** (2ème année)

L'entreprise en société  
Les principaux types de sociétés  
L'association  
Autres types de groupement  
Droit pénal des groupements d'affaires

UE  
**3**

## **Droit Social : 136 h** (3ème année)

Introduction : les sources du droit social  
Aspects individuels du droit du travail  
Aspects collectifs du droit social  
La protection sociale  
Contrôles et contentieux social

UE  
**4**

## **Droit Fiscal : 140 h** (2ème année)

Introduction générale au droit fiscal  
L'imposition du résultat de l'entreprise  
L'imposition du revenu des particuliers  
La taxe sur la valeur ajoutée  
L'imposition du capital  
Les taxes assises sur les salaires  
Le contrôle fiscal

UE  
**6**

## **Finance entreprise : 136 h** (3ème année)

La valeur  
Le diagnostic financier des comptes sociaux  
La politique d'investissement  
La politique de financement

UE  
**7**

## **Management : 168 h** (3ème année)

Introduction au management  
Théorie des organisations  
Les différentes fonctions au sein des organisations  
Eléments fondamentaux de stratégie  
Comportement humain dans l'organisation  
Communication  
Décision, direction et animation

UE  
**10**

## **Comptabilité Approfondie : 188h** (2ème année)

La profession comptable  
Technique comptable approfondie  
Entités spécifiques  
Introduction à la consolidation des comptes  
Introduction à l'audit légal des comptes  
annuels

UE  
**11**

## **Contrôle de gestion : 188 h** (2ème et 3ème année)

Positionnement du contrôle de gestion et  
identification du métier  
Contrôle de gestion et modélisation d'une  
organisation  
La mise en oeuvre du contrôle de gestion dans des  
contextes stabilisés  
Les réponses du contrôle de gestion à des contextes  
non stabilisés

UE  
**12**

## **Anglais préparation au ToEIC: 56 h** (2ème année)

Recherche documentaire/Epreuves d'entraînement



Plus d'infos sur cette formation sur notre site internet // [bourgenbresse.univ-lyon3.fr](http://bourgenbresse.univ-lyon3.fr)

### Vos contacts au Campus :

**Pédagogie:** Stéphane Marion  
stephane.marion@univ-lyon3.fr

**Entreprise:** Jonathan Gindre  
jonathan.gindre@univ-lyon3.fr

**Scolarité:** Sandrine Robinet  
sandrine.robinet@univ-lyon3.fr

