



DIPLÔME DU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE – NIVEAU III

La mission du titulaire du BTS CG consiste à prendre en charge les activités comptables et de gestion de l'organisation à laquelle il appartient, ou pour le compte de laquelle il agit au titre d'un prestataire extérieur. Ces activités répondent à la fois à la nécessité de respecter des obligations auxquelles les organisations sont soumises et à leur besoin d'efficacité. Elles participent directement ou indirectement à la production de valeur.

OBJECTIFS

Le technicien supérieur en **Comptabilité Gestion** est capable d'effectuer les missions suivantes :

- Gestion de la comptabilité courante d'une structure, de la saisie au bilan
- Organisation et réalisation de la gestion des obligations comptables, fiscales et sociales
- Traduction de manière comptable de toutes les opérations commerciales ou financières
- Participation à l'élaboration et à la communication des informations de gestion
- Contribution aux prévisions et à la préparation des décisions de gestion

PRÉREQUIS

Titulaire d'un Bac ou d'un niveau Bac, d'un titre de niveau IV, selon la modalité de formation choisie

PUBLICS VISÉS

Individuels, salariés, demandeurs d'emploi

VALIDATION

Diplôme BTS Éducation Nationale

MODALITÉS D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Admission sur dossier, tests et entretien individuel

MOYENS ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Formateurs habilités par l'Éducation Nationale avec une expérience significative.
- Jeux de rôles, études de cas, cas pratiques progressifs, logiciels adaptés à la filière de formation
- Salles équipées d'ordinateurs avec imprimante partagée

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- **Intermédiaire** : devoirs sur table, 2 examens blancs par an, soutenances aux oraux
- **Finale** : Examen terminal de l'Éducation Nationale

MODALITÉS DE FORMATION EN ALTERNANCE

- **En 2 ans – 1100 Heures** (2 jours de cours / semaine): contrat de professionnalisation, période de professionnalisation, convention initiale alternée, convention de parrainage

EN INITIAL

- **En 2 ans - 1600 Heures + 10 semaines de stages** (présentiel du lundi au vendredi)
- **En 1 an - 1100 heures + 10 semaines de stage** (présentiel du lundi au vendredi) : CIF, CSP, AIF, PRF



CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION - 80H

- Capacité A : Communiquer oralement
- Capacité B : S'informer – se documenter
- Capacité C : Appréhender un message
- Capacité D : Réaliser un message
- Capacité E : Apprécier un message ou une situation

ANGLAIS LV OBLIGATOIRE - 70H

- Compréhension de la langue étrangère
- Production écrite en langue étrangère
- Compréhension et production de la langue orale

MATHÉMATIQUES - 70H

- Traitement de l'information chiffrée
- Calcul des propositions et des prédicats
- Statistique descriptive
- Analyse de phénomènes exponentiels
- Probabilités 1

ÉCONOMIE - 80H

- Thème 1 : la coordination des décisions économiques par l'échange
- Thème 2 : la création de richesses et la croissance économique
- Thème 3 : La répartition des richesses
- Thème 4 : le financement des activités économiques
- Thème 5 : la politique économique dans un cadre européen
- Thème 6 : la gouvernance de l'économie mondiale

DROIT - 80H

- Thème 1 : l'individu au travail
- Thème 2 : les structures et les organisations
- Thème 3 : le contrat, support de l'activité de l'entreprise
- Thème 4 : l'immatériel dans les relations économiques
- Thème 5 : l'entreprise face au risque

MANAGEMENT - 80H

- Entreprendre et diriger
- Élaborer une stratégie
- Adapter la structure
- Mobiliser les ressources

PROCESSUS 1 + 2 = DUREE 200 HEURES

• Processus 1 : Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales

- 1.1. Analyse du système d'information comptable (SIC)
- 1.2. Contrôle des documents commerciaux
- 1.3. Enregistrement et suivi des opérations comptables relatives aux clients
- 1.4. Production de l'information relative au risque client
- 1.5. Enregistrement et suivi des opérations relatives aux fournisseurs
- 1.6. Réalisation des rapprochements bancaires (comptabilité de trésorerie)
- 1.7. Contribution à la performance du processus « Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales » et la recherche de la sécurisation des opérations

• Processus 2 : Contrôle et production de l'information financière

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

PROCESSUS 3 + 4 = DUREE 200 HEURES

• Processus 3 : Gestion des obligations fiscales

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

• Processus 4 : Gestion des relations sociales

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

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

PROCESSUS 5 + 6 = DUREE 100 HEURES

• Processus 5 : Analyse et prévision de l'activité

- 5.1. Identification de la structure des coûts
- 5.2. Calcul, contrôle et analyse des coûts de revient des activités, produits et services de l'organisation
- 5.3. Prévision et suivi de l'activité
- 5.4. Mise en place d'une gestion budgétaire
- 5.5. Elaboration des tableaux de bord opérationnels

• Processus 6 : Analyse de la situation financière

- 6.1. Analyse de la performance de l'organisation
- 6.2. Analyse de la rentabilité d'un investissement
- 6.3. Analyse de l'équilibre financier de l'organisation
- 6.4. Analyse de la trésorerie et de la solvabilité de l'organisation
- 6.5. Analyse des modalités de financement
- 6.6. Analyse dynamique des flux financiers

PROCESSUS 7 = DUREE 140 HEURES

• Processus 7 : « Fiabilisation de l'information et système d'information comptable »

- 7.1. Recherche d'information
- 7.2. Gérer les informations de l'organisation
- 7.3. Contribuer à la qualité du système d'information

MODALITÉS D'OBTENTION

Epreuves Obligatoires	Unité	Mode	Durée	Coef.
E1 - Culture générale et expression				
E1.1 - Culture générale et expression	U11	Ecrit	4h	4
E1.2 - LV obligatoire - Anglais	U12	Oral	20 min	3
E2 - Mathématiques appliquées	U2	Ecrit	2h	3
E3 - Economie, droit et management				
E3.1 - Economie / Droit	U31	Ecrit	4h	5
E3.2 - Management	U32	Ecrit	3h	3
E4 - Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales				
E4.1 Etude de cas	U41	Ecrit	4h	6
E4.2 Pratiques comptables, fiscales et sociales	U42	Oral	30 min	4
E5 - Situation de contrôle de gestion et d'analyse financière	U5	Oral	30 min	5
E6 - Parcours de professionnalisation	U6	Oral	30 min	5
Epreuve Facultative				
EF1 - Langue vivante 2		Oral	20 min	
EF2 - Approfondissement local		Oral	20 min	