

LICENCE PROFESSIONNELLE

Mention : Métiers de la gestion et de la comptabilité : révision comptable

Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'EVALUATION
<ul style="list-style-type: none"> • Contrôles sur la comptabilité courante de l'entreprise • Constitution du dossier de révision par cycle en l'adaptant à l'entreprise contrôlée • Récupération de toutes les pièces comptables utiles aux contrôles • Contrôle TVA • Révision du grand livre • Réalisation des travaux d'inventaire et des écritures de fin d'exercice • Calcul des impôts et contrôle de la fiscalité. • Analyse des données comptables en comparaison avec le secteur de l'entreprise et en lien avec les années précédentes • Établissement des documents de synthèse • Transmission des informations comptables aux administrations • Calcul d'indicateurs de gestion ou tableaux de gestion pour le chef d'entreprise 	<p>Compétences transversales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe - Identifier et sélectionner avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet - Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation - Développer une argumentation avec esprit critique - Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française - Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non ambiguë, dans au moins une langue étrangère - Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder - Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte - Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs - Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives - Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet - Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique - Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité sociale et environnementale - Prendre en compte la problématique du handicap et de l'accessibilité dans chacune de ses actions professionnelles 	<p>Contrôles sur la comptabilité courante de l'entreprise Constitution du dossier de révision par cycle en l'adaptant à l'entreprise contrôlée Récupération de toutes les pièces comptables utiles aux contrôles Contrôle TVA Révision du grand livre Réalisation des travaux d'inventaire et des écritures de fin d'exercice Calcul des impôts et contrôle de la fiscalité. Analyse des données comptables en comparaison avec le secteur de l'entreprise et en lien avec les années précédentes Établissement des documents de synthèse Transmission des informations comptables aux administrations Calcul d'indicateurs de gestion ou tableaux de gestion pour le chef d'entreprise</p>

	<p>Compétences spécifiques de la mention</p> <ul style="list-style-type: none"> -Utiliser la méthodologie d'approche du dossier appropriée et intégrer les -- contrôles indispensables ou appliquer le programme de contrôle proposé par l'outil informatique -Réaliser les contrôles préalables à l'analyse des comptes /cycles/postes. -Analyser, en fonction de leur caractère significatif, les comptes simples par cycles ou par la balance afin de les justifier, à partir des données du grand livre, en appliquant la norme associée et en utilisant les méthodes, techniques et outils adaptés. -Effectuer des rapprochements de soldes avec l'exercice précédent, de ratios avec le secteur d'activité pour les comptes/cycles/postes au fur et mesure de la révision afin de réaliser un examen critique en identifiant les principales variations, tendances inhabituelles. Les commenter. -Réaliser les contrôles et travaux complémentaires nécessaires en fonction des caractéristiques de l'entité client (Comptable, fiscal, juridique – non exhaustif) -Formaliser l'analyse des cycles/postes en rédigeant des conclusions pour chaque cycle/poste et en listant les points restés en suspens -Collecter auprès du client les informations constitutives d'opérations d'inventaire. Les évaluer ou en contrôler le montant. -Analyser la coupure d'exercice afin de rattacher les charges et produits au bon exercice -Comptabiliser les amortissements, les provisions et les dépréciations afin de respecter les dispositions comptables prévues. -Comptabiliser les variations de stock Comptabiliser ou contrôler les autres écritures comptables d'inventaire à partir de l'analyse avant la réalisation du bilan (congés payés, prime, cotisations sociales, etc.). -Devenir l'interlocuteur et le référent cabinet du client -Adopter une posture d'écoute et d'alerte sur les besoins du client -Élaborer des outils de gestion (tableaux de bord) pour un accompagnement au pilotage efficace et adapté aux besoins des clients <p><i>Dans certains établissements, d'autres compétences spécifiques peuvent permettre de décliner, préciser ou compléter celles proposées dans le cadre de la mention au niveau national. Pour en savoir plus se reporter au site de l'établissement</i></p>	
--	--	--