

# BTS comptabilité et gestion

Brevet de technicien supérieur

Niveau III (Bac + 2)

Niveau européen 5 : Savoirs étendus, spécialisés,  
factuels et théoriques

[Code Certif Info N° 83602]



## Descriptif, Objectif et Programme

### Descriptif

- Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales
- Fiabilisation de l'information et du système d'Information comptable (SIC)
- Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière
- Prise en compte de l'activité et du contexte règlementaire de l'organisation
- Respect de la qualité des informations produites grâce à l'application des procédures de contrôle et d'archivage de toutes les pièces nécessaires au contrôle par un tiers.
- Collaboration avec des équipes et partenaires pluridisciplinaires
- Actions de communication régulières et accessibles à l'ensemble des parties prenantes de l'organisation en fonction de leurs besoins.
- Analyse des actions de communication, émissions d'alerte concernant les problèmes de gestion puis proposition de solutions.
- Développement de relations internes ou externes dans la cadre d'activités de veille ou d'accompagnement.
- Opérations de contrôle interne sur les fonctions de base
- Corrections des failles et identification des incohérences
- Propositions d'amélioration de pratiques au sein de l'organisation
- Développement des compétences de communication des interlocuteurs internes de la structure afin d'améliorer les pratiques et procédures.
- Activités de veille technologique

### Objectif

- Contrôler et effectuer le traitement comptable des opérations commerciales
- Contrôler et produire de l'information financière
- Gérer des obligations fiscales

- Gérer des relations sociales
- Rechercher des informations
- Gérer des informations de l'organisation
- Contribuer à la qualité du système d'information
- Analyser et prévoir l'activité
- Analyser la situation financière
- Conduire une veille comptable, fiscale et sociale
- Contribuer à la performance d'un processus et à la sécurisation des opérations
- Caractériser et analyser les choix organisationnels en matière de système d'information comptable et de gestion.
- Rendre compte d'une culture acquise en cours de formation
- Apprécier un message ou une situation
- Communiquer par écrit ou oralement
- Appréhender un message
- Réaliser un message
- S'exprimer oralement en continu
- Interagir en anglais
- Comprendre un document écrit rédigé en anglais
- S'exprimer par écrit en anglais
- Solidifier des connaissances et des compétences solides et les mobiliser dans des situations variées
- Acquérir des capacités d'investigation ou savoir prendre des initiatives en s'appuyant notamment sur l'utilisation d'outils numériques
- Être apte à raisonner et à analyser correctement un problème, justifier les résultats obtenus et apprécier leur portée
- Acquérir des qualités d'expression écrite et/ou orale
- Analyser des documents juridiques et qualifier une situation juridique contextualisée
- Déterminer les éléments de droit positif qui s'appliquent à cette situation et les mobiliser dans le cadre d'un raisonnement ou d'une argumentation juridique
- Expliciter, dans le contexte proposé, le sens et la portée d'une règle de droit et/ou d'une décision de justice
- Produire un écrit utilisant un vocabulaire juridique approprié et témoignant d'une réflexion construite par rapport aux questions posées
- Analyser le fonctionnement, les modes de management, les choix stratégiques et opérationnels, la structure de l'entreprise
- Identifier, expliciter et caractériser le ou les problèmes de management
- Analyser la situation à l'aide des outils pertinents
- Établir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision
- Proposer des solutions pertinentes et envisager leur mise en oeuvre dans le contexte présenté
- Argumenter ses analyses et ses propositions

En plus des enseignements généraux (culture générale et expression, langue vivante étrangère, mathématiques appliquées, management des entreprises, économie et droit), la formation comporte des enseignements professionnels :

- contrôle et traitement comptable des opérations commerciales / contrôle et production l'information financière (6 h hebdomadaires en 1re année, 4 h hebdomadaire en 2e année) : analyse du système d'information comptable, contrôle des documents commerciaux, enregistrement et suivi des opérations comptables relatives aux clients et aux fournisseurs, production de l'information relative au risque client, réalisation des rapprochements bancaires, conduite d'une veille réglementaire, réalisation des opérations d'inventaire, production des comptes annuels et des situations intermédiaires, sauvegarde et archivage des documents comptables.
- gestion des obligations fiscales / gestion des relations sociales (5 h en 1re année, 2 h en 2e année) : veilles fiscale et sociale, traitement des opérations relatives à la TVA et aux impôts directs, préparation des formalités administratives de gestion du personnel, gestion comptable de la paie et information des salariés.
- analyse et prévision de l'activité / analyse de la situation financière (2 h en 1re année, 5 h en 2e année) : identification de la structure des coûts, calcul, contrôle et analyse des coûts de revient des activités, produits et services de l'organisation, prévision et suivi de l'activité, mise en place d'une gestion budgétaire, élaboration des tableaux de bord opérationnels, analyse de la performance de l'organisation, de la rentabilité d'un investissement, de l'équilibre financier de l'organisation, de la trésorerie, des modalités de financement.
- Fiabilisation de l'information comptable et système d'information (2 h en 1re année, 2 h en 2e année) : recherche d'information, gestion des informations de l'organisation, contribution à la qualité du système d'information.
- ateliers professionnels (3h en 1re année, 4h en 2e année)

Sous statut scolaire, l'élève est en stage pendant dix semaines dont au moins cinq à six semaines consécutives en fin de 1re année et quatre à cinq semaines consécutives en fin de 2e année.

## Modules

Épreuve / Unité (EU) - 01. Cultures générales et expression

Épreuve / Unité (EU) - 01.1 Culture générale et expression

Épreuve / Unité (EU) - 01.2 Anglais

Épreuve / Unité (EU) - 02. Mathématiques appliquées

Épreuve / Unité (EU) - 03. Économie, droit et management

Épreuve / Unité (EU) - 04. Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales

Épreuve / Unité (EU) - 05. Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière

Épreuve / Unité (EU) - 06. Parcours de professionnalisation

Unité facultative / Epreuve facultative (Ufac) - 01. Langue vivante étrangère B

Unité facultative / Epreuve facultative (Ufac) - 02. Approfondissement local

## Poursuite d'études

Le BTS a pour objectif l'insertion professionnelle mais avec un très bon dossier ou une mention à l'examen, une poursuite d'études est envisageable en licence professionnelle dans les secteurs de la finance-comptabilité, des ressources humaines ou de la gestion d'entreprise, en DCG, en licence (L3 économie-gestion, gestion ou AES), en école supérieure de commerce et de gestion ou en école spécialisée par le biais des admissions parallèles.

## Débouchés

### Secteur d'activité :

- Activités comptables

### Métiers visés :

- Assistant comptable
- Comptable unique
- Collaborateur comptable
- Gestionnaire comptable
- Comptable fournisseurs
- Comptable clients
- Gestionnaire de paie
- Technicien paie
- Assistant contrôleur de gestion
- Assistant en gestion financière et comptable
- Collaborateur social

## Autres informations

### RNCP

Inscrit de droit Fiche n° 31059

<https://certificationprofessionnelle.fr/recherche/rncp/31059>

### Certificateur

Ministère de l'éducation nationale

### Valideur

Ministère de l'éducation nationale

### Pour en savoir plus

[https://www.sup.adc.education.fr/btslst/referentiel/BTS\\_ComptabiliteGestion.pdf](https://www.sup.adc.education.fr/btslst/referentiel/BTS_ComptabiliteGestion.pdf)

### Ce titre remplace

BTS comptabilité et gestion des organisations

## Session de l'examen

Année de la première session	Année de la dernière session
2017	Information non communiquée

## Domaine(s) de formation

32663 : Comptabilité

32076 : Gestion entreprise

## Lien(s) vers les métiers (ROME)

M1203 : Comptabilité

## Groupes formation emploi (GFE)

P : Gestion et traitement de l'information

## Domaine de spécialité (NSF)

314 : Comptabilité, gestion

## Accessibilité

Formation initiale	Formation continue	Apprentissage	Contrat de pro	VAE	Demande individuelle
Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Non

## Eligibilité au Compte Personnel de Formation (CPF)

Identifiant CPF	Début de validité	Fin de validité
310051	12/04/2019	Information non communiquée

## Textes officiels

[Arrêté du 03/11/2014](#)

**Publication** : 03/12/2014

**Descriptif** : Arrêté du 3 novembre 2014 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « comptabilité et gestion ».

**Code NOR** : MENS1424911A

**URL** : <http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=MENS1424911A>

**Création** : Oui

[Arrêté du 09/06/2016](#)

**Publication** : 05/07/2016

**Descriptif** : Arrêté du 9 juin 2016 modifiant l'arrêté du 3 novembre 2014 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « comptabilité et gestion »

**Code NOR** : MENS1614919A

**URL** : <http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=MENS1614919A>

**Modification** : Oui

[Arrêté du 15/09/2016](#)

**Publication** : 13/10/2016

**Descriptif** : Arrêté du 15 septembre 2016 modifiant l'arrêté du 9 juin 2016 modifiant l'arrêté du 3 novembre 2014 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « comptabilité et gestion »

**Code NOR** : MENS1624975A

**URL** : <http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=MENS1624975A>

**Modification** : Oui

[Arrêté du 29/04/2019](#)

**Publication** : 23/06/2019

**Descriptif** : Arrêté du 29 avril 2019 modifiant l'arrêté du 3 novembre 2014 modifié portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « comptabilité et gestion »

**Code NOR** : ESRS1911835A

**URL** : <http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=ESRS1911835A>

**Modification** : Oui

[Arrêté du 17/01/2020](#)

**Publication** : 27/01/2020

**Descriptif** : Arrêté du 17 janvier 2020 accordant la reconnaissance par l'Etat à des écoles techniques privées pour des formations préparant au brevet de technicien supérieur pour la rentrée universitaire 2020

**Code NOR** : ESRS2000718A

**URL** : <http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=ESRS2000718A>

**Modification** : Oui

*Informations mises à jour le 24/06/2019 par Certif Info.*

*<https://reseau.intercariforef.org/formations/certification-83602.html>*