

CAS FITNESS PRO - BAREME INDICATIF DE CORRIGÉ

| | |
|---|------------|
| TOTAL Mission 1 – Gestion des opérations courantes | |
| TOTAL Mission 2 – Gestion des opérations de fin d'exercice | |
| TOTAL Mission 3 – Missions liées à la paie | |
| TOTAL | 120 |

MISSION 1 – GESTION DES OPERATIONS COURANTES (Sur 45 points)

A - Enregistrement des opérations courantes du mois de décembre 2016

| Activités | Attendus de la mission | Barème | Non traité | Évaluation | | | |
|---|--|--------|------------|--------------------|---|---|----|
| | | | | TI | I | S | TS |
| | | | | Bornes supérieures | | | |
| 1.5 Enregistrement et suivi des opérations relatives aux fournisseurs <i>Réaliser et valider les enregistrements relatifs aux achats de biens, de services et aux acquisitions d'immobilisation</i> | Utilisation de comptes appropriés : <ul style="list-style-type: none"> - Compte collectif et de tiers - Comptes de charges - Distinction compte d'immobilisation et de charges - Comptes de TVA - Compte d'attente régularisé - Principe D/C et partie double | | | | | | |
| | Calculs : <ul style="list-style-type: none"> - Ventilation de la TVA - Net commercial - Coût d'acquisition | | | | | | |
| | Qualité de présentation des écritures : <ul style="list-style-type: none"> - Libellés professionnels et dates - codes journaux | | | | | | |
| TOTAL Mission 1 – A Comptabilisation opérations courantes | | | | | | | |

Nombre de points obtenus

B - Contrôle de la déclaration de TVA du mois de décembre 2016

| Activités | Attendus de la mission | Barème | Non traité | Évaluation | | | |
|---|---|--------|------------|--------------------|---|---|----|
| | | | | TI | I | S | TS |
| | | | | Bornes supérieures | | | |
| 3.2 Traitement des opérations relatives à la TVA <i>- Appliquer les règles fiscales d'exigibilité, de déductibilité et de territorialité pour le calcul de la TVA due ou du crédit de TVA.</i> <i>- Etablir, contrôler les déclarations régulières de TVA.</i> | Contrôle d'une déclaration de TVA : <ul style="list-style-type: none"> - Règle d'exigibilité des prestations de service et vente de biens - Contrôle des montants de TVA - Qualité des justifications | | | | | | |
| | Anomalie de paramétrage de TVA : <ul style="list-style-type: none"> - Formulation du ou des anomalies en lien avec calculs précédents - Qualité rédactionnelle et forme du message électronique | | | | | | |
| TOTAL Mission 1 – B - Contrôle de la déclaration de TVA du mois de décembre 2016 | | | | | | | |

Nombre de points obtenus

Mission 2 : Gestion des opérations de fin d'exercice (Sur 35 points)

| Activités | Attendus de la mission | Barème | Non traité | Évaluation | | | |
|---|--|--------|------------|--------------------|---|---|----|
| | | | | TI | I | S | TS |
| | | | | Bornes supérieures | | | |
| 2.3 réalisation des opérations d'inventaire <i>Ajuster les comptes de gestion et mettre en œuvre le principe comptable de séparation des exercices.</i> <i>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.</i> <i>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.</i> | Ajuster les comptes de gestion : <ul style="list-style-type: none"> - Comptes classe 4 régularisés - Comptes de charges crédités - Calcul de la ristourne - Traitement de la TVA (à régulariser ristourne et absence TVA sur la charge CCA) | | | | | | |
| | Régularisation d'inventaire des postes d'actif <ul style="list-style-type: none"> - Prise en compte des informations pertinentes - Ecriture mise à jour des stocks - Calcul dépréciation des stocks - Enregistrement dépréciation - Exploitation doc Valeur actuelle - Calcul dépréciation - Enregistrement de la dépréciation - Impact de la dépréciation constatée sur la base. - Formalisme écritures (libellé, dates ,codes) | | | | | | |
| 7.1 Recherche d'information <i>Opérer des opérations de traitement de données, extraites en nombre, avec l'outil adapté à la structuration des données</i> | Réaliser une requête : <ul style="list-style-type: none"> - Respect de la structure syntaxique de la requête - Utilisation du SUM et tx ristourne - Critères de jointure et sélection | | | | | | |
| TOTAL Mission 2 – Gestion des opérations de fin d'exercice | | | | | | | |

Nombre de points obtenus

Mission 3 : Gestion Sociale (s/40 pts)

A – Mission liée à la paie

| Activités | Attendus de la mission | Barème | Non traité | Évaluation | | | |
|---|---|--------|------------|------------------|---|---|----|
| | | | | TI | I | S | TS |
| | | | | Borne supérieure | | | |
| 4.2 Préparation de formalités administratives de gestion du personnel et information des salariés - Assurer le suivi des heures effectuées, des heures supplémentaires, des heures complémentaires et du repos éventuel dans le respect de la réglementation en vigueur. - Assurer le suivi des absences et des congés dans le respect de la réglementation en vigueur. | Compréhension de la documentation sociale : - Travail temps partiel - heures complémentaires – majoration 10% - Principe date prise des congés payés Vérification du calcul des heures complémentaires : - Calcul heures complémentaires - Justification des différences | | | | | | |
| 7.3 Contribuer à la qualité du système d'information <i>Analyser l'efficacité d'un processus du point de vue informationnel, technique et organisationnel</i> | Repérer le dysfonctionnement du système d'information - Repérage du problème - Proposition d'une solution | | | | | | |
| TOTAL Mission A – Mission liée à la paie | | | | | | | |

Nombre de points obtenus

B – Mission liée à l'intéressement

| Activités | Attendus de la mission | Barème | Non traité | Évaluation | | | |
|--|---|--------|------------|------------------|---|---|----|
| | | | | TI | I | S | TS |
| | | | | Borne supérieure | | | |
| 4.3 – Gestion comptable de la paie et information des salariés - Effectuer les traitements relatifs à l'épargne salariale, puis procéder à la comptabilisation. | Traitement et comptabilisation de l'intéressement : - Utilisation documentation pour calcul de l'intéressement - Repérage des données pour les calculs intéressement et plafonnement - Calcul pour le salarié Duluc - Comptabilisation intéressement et forfait social | | | | | | |
| 7.2 Gérer les informations de l'organisation <i>Opérer des contrôles ou des mesures automatisées sur des données extraites en nombre</i> | Automatisation d'un calcul - Respect de la structure conditionnelle et cohérence des conditions | | | | | | |
| TOTAL Mission 3 – B Mission liée à l'intéressement | | | | | | | |

Nombre de points obtenus