

Missions confiées, en entreprise, aux apprentis(es) préparant le **DIPLOME DE COMPTABILITE ET GESTION** (D.C.G)

DOMAINE COMPTABLE ET FISCAL

- Prendre connaissance des systèmes de tenue comptable,
- Appréhender les différents logiciels,
- Réaliser la révision des comptes,
- Clôturer des dossiers (inventaires, cohérence des comptes, évaluation des stocks, ...),
- Contrôler la T.V.A. et établir les déclarations,
- Appliquer la fiscalité B.I.C. et B.N.C.,
- Elaborer les documents fiscaux,
- Elaborer les différentes déclarations (taxe d'apprentissage, CVAE...),
- Clôturer et élaborer les documents fiscaux des sociétés soumises à l'I.S.,
- Participer aux travaux d'audit dans le cadre du commissariat aux comptes,
- Réaliser des travaux d'analyses diverses (rentabilité investissements, ratios, tableaux ou plans de financement, tableaux de bord...),
- Participer aux présentations des bilans aux clients.

DOMAINE JURIDIQUE

- Prendre connaissance des documents sociaux, - S'informer sur les différentes formalités à accomplir suite à l'assemblée d'approbation des comptes,
- Présenter les procès-verbaux suite à l'assemblée générale,
- Autres formalités liées au dossier.

DOMAINE SOCIAL

- Etablir les déclarations sociales,
- Réaliser des bordereaux de charges sociales (Pôle Emploi, caisse de retraite, URSSAF...),
- Elaborer des bulletins de salaire, des contrats de travail.

AUTRES DOMAINES

- Analyser ou mettre en place des outils de contrôle de gestion,
- Participer à la réalisation du reporting....,
- Mettre en place des outils informatiques adaptés,
- Relations clientèle (déplacement, réception).

Cette liste de missions est tirée du référentiel du « DCG ». En fonction de l'activité de l'entreprise les missions seront abordées plus ou moins régulièrement.