

Mandat pratique: Option Finance

(c5.bt1, c5.bt2, c5.bt3, c5.bt4, c5.bt5, c6.bt1, c6.bt2, c6.bt3, c6.bt4)

Compétences opérationnelles

c5: Assurer le suivi et le contrôle d'opérations financières

c6: Exécuter des travaux de comptabilité financière

Situation initiale

Une entreprise ne peut survivre que si elle établit un budget correct de ses dépenses et de ses recettes, et si elle facture les prestations effectuées. La difficulté est de garder une vue d'ensemble des paiements entrants et sortants. Pour recevoir l'argent des clients, des factures sont établies et envoyées. Avant de payer les factures, il est important de contrôler si l'entreprise a bien reçu les articles ou utilisé la prestation.

Définition des tâches

Tâche partielle 1: Vous établissez un budget pour un projet partiel ainsi qu'un bilan des coûts et des recettes réels.

Tâche partielle 2: Vous traitez les factures entrantes ou sortantes et les transmettez aux services compétents.

Tâche partielle 3: Vous exécutez des tâches comptables conformément à la législation et aux directives de l'entreprise formatrice.

Tâche partielle 4: Vous exécutez des tâches et des mandats dans le cadre de la clôture des comptes annuels.

Indications pour la mise en œuvre

Les ordres de paiement sont établis différemment selon les entreprises. Veillez à utiliser le modèle de facture de votre entreprise d'apprentissage.

Organisation

Réalisez le mandat pratique directement dans votre travail quotidien, à l'aide d'un cas concret ou d'une situation concrète issue de la pratique.