



## **PORTEFEUILLE DE COMPETENCES**

Je soussignée, Karine BONET, agissant en qualité de Dirigeante, certifie que

Madame GUIMARAES FERREIRA Flavia, née le 07/10/1993, a participé à la formation :

### **« TECHNIQUES COMPTABLES CIEL NIVEAUX I à III »**

Dans le cadre des AFC Pôle Emploi Région Ile de France, action financée par POLE EMPLOI.

Du 27/11/2018 au 30/01/2019

Durée en centre : 265 heures

Durée en entreprise : 0 heures

Madame GUIMARAES FERREIRA Flavia est capable de :

- ☒ Maîtriser et Analyser des documents comptables : factures de doit et avoirs
- ☒ Saisir des factures de Ventes, d'Achats et d'Avoirs
- ☒ Maîtriser et tenir la trésorerie, banque et caisse, règlements et encaissements
- ☒ Etablir un Rapprochement bancaire
- ☒ Etablir une déclaration TVA-DEB, CA3, CA12
- ☒ Analyser des Comptes, Relance relevés de Comptes
- ☒ Faire un suivi Clients - suivis Fournisseurs
- ☒ Analyser une Balance âgées
- ☒ Utilise Le Logiciel **CIEL COMPTA** (Création, les bases, saisie comptable, traitement, les éditions, travail sur les listes et les utilitaires)
- ☒ Maîtriser les opérations d'évaluation de l'actif et passif (Amortissements, Provisions, inventaire)
- ☒ Maîtriser la comptabilisation des opérations (Charges à payer, produits à recevoir, charges et produits constatés d'avance)
- ☒ Etablir, vérifier et comptabiliser des documents fiscaux découlant des obligations fiscales
- ☒ Maîtriser le classement et l'archivage des documents (méthodes de classement, règles juridiques à observer)
- ☒ Etablir un bulletin de paie (Rédiger un contrat de travail, recueillir les éléments nécessaires au calcul de la paie)
- ☒ Etablir les déclarations sociales (URSSAF, ASSEDIC, ARRCO, AGIRC, DU, DADS)
- ☒ Maîtriser les Techniques et gestion de la paie
- ☒ Intégrer les notions de développement durable dans la pratique de son métier de comptable
- ☒ Réaliser des travaux pour la présentation des documents de synthèse (Bilan et compte de résultat dans le respect des règles comptables et fiscales en vigueur)
- ☒ Collecter d'informations et de les présenter sous forme de données de gestion(SIG)
- ☒ Utiliser WORD
- ☒ Utiliser EXCEL
- ☒ Utiliser Internet

Signature stagiaire :

Signature formateur : Armand Brice NDZAMBA

Fait pour servir et valoir ce que de droit  
A Issy-les-Moulineaux  
Le 30/01/2019  
Karine BONET

**FACEM EMPLOI FORMATION**

50 Rue d'Erevan  
92130 Issy-les-Moulineaux  
Tél. 01 46 29 90 14  
SAS au capital de 10 000 €  
SIRET : 832 753 859 00012

Siège social : 50 rue d'Erevan, 92130 Issy-les-Moulineaux

Tel : 01 46 29 90 14

Siret n° 832 753 859 00012