



SERVICES CULTURE ÉDITIONS
RESSOURCES POUR
L'ÉDUCATION NATIONALE

**Ce document a été numérisé par le CRDP de Montpellier pour la
Base Nationale des Sujets d'Examens de l'enseignement professionnel**

Ce fichier numérique ne peut être reproduit, représenté, adapté ou traduit sans autorisation.

CORRIGE

Ces éléments de correction n'ont qu'une valeur indicative. Ils ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité des autorités académiques, chaque jury est souverain.

CORRIGÉ

CE SUJET COMPREND 4 DOSSIERS INDÉPENDANTS

Dossiers	Pages	Barème
Présentation de l'entreprise	3	
Dossier 1 : Suivi des charges de travail des auditeurs financiers <ul style="list-style-type: none"> ▪ Présenter l'état prévisionnel hebdomadaire 	4	15 pts
Dossier 2 : Participation au processus de recrutement <ul style="list-style-type: none"> ▪ Retranscrire une procédure de traitement administratif ▪ Rédiger un courriel de convocation à un entretien d'embauche 	5	30 pts
Dossier 3 : Gestion administrative des actions partenariales <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compléter le tableau d'analyse de la requête ▪ Préparer le projet de lettre-type à partir d'une requête 	6	30 pts
Dossier 4 : Pré comptabilisation d'opérations et déclaration de TVA <ul style="list-style-type: none"> ▪ Enregistrer des pièces comptables ▪ Préparer la télé déclaration de TVA 	7	25 pts
TOTAL		100 points

Date : 22 juin 2011

TOTAL = 15 points

AUDITEURS FINANCIERS : ATTRIBUTION DOSSIERS
Mois concerné : OCTOBRE 2011

1^{ère} solution

Clients	Temps estimé	Répartition horaire par semaine				Auditeurs financiers
		1	2	3	4	
Aéroports de Paris	48		10	38		BERTHON Jérémy
Air BP	40	40				MALITESTO Jean
APICIL	34		8	8	18	DUEZ Sophia
GIFAS	12	12				RODRIGUE Anne

Barème :

- 1 En-tête :** Date = 0.5 point et mois concerné (avec ou sans année) = 0.5 point
- 2 Clients :** Tri alphabétique = 1 point pour la colonne
- 3 Temps estimé :** Report du temps estimé par dossier Client (fourni dans annexe 1) = 1 point pour la colonne
- 4 Répartition horaire :** si total des 4 semaines (par ligne) correspond au temps estimé = 0.5 point/ligne
=> Soit 2 points
- 5 Auditeurs financiers :** respect de la quotité horaire par semaine <40 h (à partir de l'annexe 2) = 2 points/ligne
=> soit 8 points
Pénaliser pour les heures attribuées au-delà de 40 heures hebdomadaires par auditeur

Contrainte :

Respect du nombre de semaines pour :

Aéroport de Paris : sur 2 semaines = 1 point

APICIL : sur 3 semaines = 1 point

2^{ème} solution

Clients	Temps estimé	Répartition horaire par semaine				Auditeurs financiers
		1	2	3	4	
Aéroports de Paris	48			10	38	MALISTESTO Jean
Air BP	40		10	30		BERTHON Jérémy
APICIL	34		15	15	4	DARBI Safia
GIFAS	12	12				RODRIGUE Anne

3^{ème} solution

Clients	Temps estimé	Répartition horaire par semaine				Auditeurs financiers
		1	2	3	4	
Aéroports de Paris	48			10	38	MALITESTO Jean
Air BP	40		16	16	8	DUEZ Sophia
APICIL	34		16	16	2	DARBI Safia
GIFAS	12	12				RODRIGUE Anne

Accepter toute proposition cohérente.

DOSSIER 2 - Annexe B :CORRIGÉ







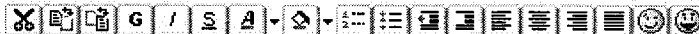
TOTAL = 12 POINTS

0.5 point par verbe d'action => 8 points Respect de la chronologie des évènements = 2 points Titre = 1 point Soin = 1 point
--

LISTE DE TÂCHES

Processus : **Recrutement d'un auditeur financier junior**

ORDRE	TÂCHES
1	Consulter le site www.kpmg.fr
2	Pré sélectionner les CV correspondant au profil de poste souhaité
3	Transmettre à Cécile Druot les CV pré-sélectionnés
4	Réceptionner les CV retenus par Cécile Druot
5	Adresser une lettre de rejet de candidature aux postulants non retenus
6	Contact er par téléphone les candidats retenus pour fixer un RV pour entretien
7	Confirmer les dates de RV aux trois managers par courriel
8	Constituer le dossier de recrutement (CV + lettre de motivation), le remettre au manager concerné
9	Adresser un courriel de convocation au second entretien pour candidats retenus
10	Inform er par courrier les candidats non retenus
11	Réaliser une proposition de contrat et l'envoyer par courrier au candidat sélectionné
12	Réceptionner la proposition de contrat signée par le candidat sélectionné
13	Établir le contrat de travail (en double exemplaire) à partir de la proposition signée, et l'adresser à M. de Brianson pour signature
14	Réceptionner le contrat de travail signé par M. Brianson
15	Adresser par courrier le contrat de travail au nouveau salarié
16	Réceptionner le contrat de travail signé
17	Classer dans le dossier Salarié : le contrat de travail, le CV, la lettre de motivation

 Envoyer		 Enregistrer dans Brouillons		 Annuler		 Imprimer	
Expéditeur :	cbrassart@kpmg.fr	0.5					
Destinataire :	jchauchot@laposte.net	0.5					
Copie :	cdruot@kpmg.fr	0.5					
Cci :							
Objet :	Convocation à second entretien	0.5					
Pièce(s) jointe(s) :							
Vérifier l'orthographe		Thème : <input type="text" value="Aucun"/>		Priorité : <input type="text" value="Normale"/>		<input type="radio"/> Texte brut <input checked="" type="radio"/> HTML	
police		taille					

Formule d'appel : Bonjour, Madame, *ou autre adaptée à un courriel externe.*

Introduction : Rappeler que le candidat a déposé une candidature sur notre site Internet.

Développement : informer que le candidat est retenu pour un second entretien le 30/06/2011 à 9 heures en salle de réunion.
Préciser les conditions de cette évaluation :

- test d'anglais
- étude de cas en anglais
- déjeuner avec un collaborateur
- entretien avec un manager autre que lors du premier entretien

Conclusion : Indiquer la possibilité de modifier la date du rendez-vous ou autre conclusion cohérente

Formule de politesse : Cordialement. *ou autre*





Signataire : Cécile BRASSART

Respect de la charte 1 ou 0

FORME (/3) :
- Syntaxe : 1.5
- Orthographe : 1.5 (0.5 / faute)

Cocher Confirmation de lecture (AR) 0.5

<input checked="" type="checkbox"/> Garder une copie	<input checked="" type="checkbox"/> Confirmation de lecture
--	---

 Envoyer		 Enregistrer dans Brouillons		 Annuler		 Imprimer	
---	--	---	--	---	--	--	--

Liste nominative des parrains intervenants au lycée Jean Moulin de Roubaix

The screenshot shows a database query interface. At the top, two tables are defined:

- Réseau KPMG**: Code_cabinet, Cabinet comptable, Adresse complète, CP, Ville, Titre directeur, Directeur, Téléphone, Fax.
- Salariés KPMG**: Code salarié, Titre civilite, Nom salarié, Prénom salarié, Fonction, #Code_cabinet, Adresse, CP, Ville.

Below the tables is a query grid with the following columns and rows:

Champ :	Titre civilite Salariés KPMG	Nom salarié Salariés KPMG	Prénom salarié Salariés KPMG	Fonction Salariés KPMG	#Code_cabinet Salariés KPMG	Adresse Salariés KPMG	CP Salariés KPMG	Ville Salariés KPMG	
Table :	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tri :									
Afficher :				"senior" <input type="checkbox"/>	"KLIL" <input type="checkbox"/>				
Critères :				"junior" <input type="checkbox"/>	"KLIL" <input type="checkbox"/>				
Ou :									

Barème :

- 8 champs sélectionnés : 0,25/champ (2 points)
- 6 champs affichés nécessaires à la réalisation du publipostage (3 points)
- 2 critères de sélection : senior et junior (2 points) et code cabinet : KLIL (2 points)
- Critère « ou » : 1 point

Fondation KPMG

« Titre civilite » « Nom salarié » « Prénom salarié »

Présentation
6 variables provenant de la base de données KPMG = 3 pts
(0.5 pt par variable)

« Adresse »

« CP » « Ville »

Objet :
Partenariat

ou tout autre objet adapté
= 1 pt

Marcq en Baroeul,
le 22 juin 2011

0.5 pt

« Titre Civilite »,

1 pt Dans le cadre du partenariat signé notre Fondation KPMG et le Lycée Professionnel Jean Moulin, nous envisageons la mise en place du plan d'actions du « Programme Lycées » pour la prochaine semaine scolaire.

0.5 + 0.5

1 pt Il concerne l'organisation d'une journée découverte pour les classes de seconde, première et terminale Baccalauréat Professionnel.

Voici le rappel du plan d'actions qui s'oriente en 3 axes :

0.5 x
3 =
1.5 pt

1. la journée découverte au site de la défense à Paris,
2. le parrainage des classes,
3. les stages « découverte » pour des périodes d'un mois environ.

0.5 + 0.5 + 0.5 + 0.5

2 pts Une rencontre, au sein de l'établissement scolaire, sera organisée entre le Proviseur du Lycée, les parrains et les professeurs ressources le 5 septembre 2011 à 15 h afin de mettre en place le plan d'actions pour l'année à venir.

3 pts Accepteriez-vous de devenir parrain KPMG et aller à la rencontre des jeunes pour répondre à leurs interrogations ? Dans le cas d'une réponse positive, nous vous serions reconnaissants de contacter, avant la fin du mois de juin notre collaboratrice Cécile BRASSART via la messagerie électronique.

1 pt Nous vous remercions de l'aide que vous apporterez au soutien de ce programme.

Ou toute autre conclusion adaptée

1 pt Nous vous prions d'agréer, « **Titre civilite** », l'expression de nos salutations distinguées.

Le Directeur associé,
C. DE BRIANSON

0.5 + 0.5 pt = 1 pt

PRÉSENTATION sur 8 pts	FORME sur 4 pts
10 Variables : 5 pts (0.5 pt / variable) Objet : 1 pt Ville départ/date : 1 pt Bloc signature : 1 pt	Syntaxe (expression) : sur 2 pts Orthographe : sur 2 pts (0.5 pt par faute)
FOND (idées) sur 8 pts	

Annexe F à rendre avec la copie

BORDEREAU DE SAISIE

19 pts

(Laisser une ligne blanche entre chaque écriture)

Code journal	Date	N° de compte	Débit	Crédit	N° pièce	Libellé
CIC	01/06/11	627000	4.39		Relevé	Relevé bancaire
		445660	0.86			Frais de tenue de compte
		512100		5.25		3 pts ou 0
CIC	07/06/11	512100	2 283.47		Relevé	Relevé bancaire
		411078		2 283.47		Remise chèque Abrival
ACH	22/06/11	622600	1 500.00		0633	Facture KPMG N° 204589
		445860	294.00			3 pts ou 0 2 pts si la TVA est déductible
		401240		1 794.00		
ACH	22/06/11	218300	2 515.72		0634	Facture ABCinformatique N° 0048
		445620	493.08			4 pts ou 0
		404010		3 008.80		
VTE	22/06/11	411245	99.87		061110	Facture Mairie d'Helemmes
		706000		83.50		2 pts ou 0
		445710		16.37		
VTE	22/06/11	411208	1 485.00		061111	Facture Restaurant El Greco
		706200		1 485.00		2 pts ou 0
ACH	22/06/11	618200	27.00		0635	Facture N° 20111255141 Celeonet
		445660	5.29			2 pts ou 0
		401020		32.29		
		Total	8 708.68	8 708.68		

Tous les éléments doivent être indiqués :

1 pt

- Code journal
- N° Pièce (Ne pas pénaliser s'il manque le N° de pièce pour les opérations bancaires)
- Libellés

Annexe G à rendre avec la copie

- 1 point si les montants ne sont pas arrondis

6 pts

TVA (et taxes assimilées) - Régime réel normal - mini réel				3310 CA3	
Si aucune ligne de ce formulaire n'est à remplir (déclaration néant), veuillez cocher la case à droite				0010	<input type="checkbox"/>
A MONTANT DES OPÉRATIONS RÉALISÉES					
OPÉRATIONS IMPOSABLES (H.T.)			OPÉRATIONS NON IMPOSABLES (H.T.)		
01	Ventes, prestations de services	1 pt	9 682	04	Exportations hors CE 0032
02	Autres opérations imposables	0981		05	Autres opérations non imposables 0033
2A	Achats de prestations de services intracommunautaire 'article 283-2 du code général ds impôts	0044		06	Livraisons intracommunautaires 1 pt 2 355
03	Acquisitions intracommunautaires. (dont ventes à distance et/ou opérations de montage)	0031		6A	Livraisons de gaz naturel ou d'électricité non imposable en France 0029
3A	Livraisons de gaz naturel ou d'électricité imposable en France	0030		07	Achats en franchise 0037
3B	Achats de biens ou de prestations de services réalisés auprès d'un assujetti non établi en France (art. 283-1 du CGI)	0040		7A	Ventes de biens ou prestations de services réalisées par un assujetti non établi en France (article 283-1 du CGI) 0043
3C	Régularisations (Important : cf. notice)	0036		7B	Régularisations (Important : cf. notice) 0039
B DÉCOMPTÉ DE LA TVA A PAYER					
TVA BRUTE			Base hors taxe	Taxe due	
Opérations réalisées en France métropolitaine					
08	Taux normal 19,6 %	0206	0.5 pt 9 682		1 898
09	Taux réduit 5,5 %	0105			
9 B	Opérations réalisées dans les DOM				0.5 pt
10	Taux normal 8,5 %	0201			
11	Taux réduit 2,1 %	0100			
12	Opérations imposables à un autre taux (France métropolitaine ou DOM)				
13	Ancien taux	0900			
14	Opérations imposables à un taux particulier (décompte effectué sur annexe 3310 A)	0950			
15	TVA antérieurement déduite à reverser	0600			
La ligne 11 ne concerne que les DOM. Les autres opérations relevant du taux de 2,1 % continuent d'être déclarées sur l'annexe 3310 A					
	16	Total de la TVA brute (lignes 08 à 15)	0,5 pt		1 898
	17	Dont TVA sur acquisition intracommunautaires		0035	
	18	Dont TVA sur opérations à destination de Monaco		0038	

TVA DÉDUCTIBLE			
19	Biens constituant des immobilisations		386
20	Autres biens et services	0702	530
21	Autre TVA à déduire	0059	
22	Report du crédit apparaissant ligne 24 de la précédente déclaration	8001	
			0.5 pt
23	Indiquer ici le coefficient de taxation applicable pour la période s'il est différent de 100 %	<input type="text"/> %	
			0.5 pt
		Total TVA déductible (lignes 19 à 22)	916
		24 Dont TVA non perçue récupérable par les assujettis disposant d'un établissement stable dans les DOM (articles 295-1-5° et 295A du CGI)	
			0,5 pt
CRÉDIT			
25	Crédit de TVA (ligne 24 - ligne 16)	0705	
26	Remboursement demandé sur formulaire n° 3519 joint	8002	
27	Crédit à reporter (ligne 25 - ligne 26) <i>(Cette somme est à reporter ligne 22 de la prochaine déclaration)</i>	8003	
		28 TVA nette due (ligne 16 - ligne 24)	982
		29 Taxes assimilées calculées sur annexe n° 3310 A	
		30 Sommes à imputer acompte congés	
			1 pt
		32 Total à payer (ligne 28+29-30 +31)	982

Attention ! Une situation de TVA créditrice (ligne 25 servie) ne dispense pas du paiement des taxes assimilées déclarées ligne 29

Base Nationale des Sujets d'Examens de l'Ordre des Experts Comptables Professionnels
Réseau SCEREN