

	<b>CENTRE ORGANISATEUR : UNIVERSITE D'ARTOIS</b>	
	Session 2017 Concours : Technicien R&F Nature : Externe	BAP J – Gestion et pilotage Emploi-type : Gestionnaire Financier-e et Comptable
	NOM :	Prénom :

	<b>Session 2017</b>	<b>Epreuve professionnelle</b>
	<p><b><u>Concours</u></b> : Technicien R&amp;F</p> <p><b><u>Nature</u></b> : Externe</p> <p>BAP J – Gestion et Pilotage</p> <p><b><u>Emploi-type</u></b> : Gestionnaire Financier-e et Comptable</p>	<p><b><u>Durée</u></b> : 2 heures</p> <p><b><u>Coefficient</u></b> : 4</p>

**Instructions** :

Ce dossier comporte **5 pages (celle-ci incluse)**. Vous devez vérifier en début d'épreuve le nombre de pages.

Aucun document ou matériel n'est autorisé hormis celui fourni.

Les feuilles de brouillon seront automatiquement rejetées.

**ATTENTION !**

Il vous est rappelé que :

- Votre identité ne doit figurer que dans la partie supérieure de la bande à en tête de la copie mise à disposition.
- Toute mention d'identité ou tout signe distinctif porté sur toute autre partie de la copie ou d'un fichier entrainera l'annulation de votre épreuve.

## Exercice 1

Vous êtes affecté(e) au service financier de l'université X.

Un enseignant chercheur, du laboratoire Y, souhaite acheter un équipement scientifique à 130 000 euros TTC (TVA à 20%).

Votre responsable vous demande de préparer, à l'aide du document figurant en annexe 1, un courrier de réponse à l'enseignant chercheur lui expliquant les principales règles à respecter pour cet achat. Ce courrier sera signé par votre chef de service et devra tenir sur une page.

Vous veillerez à ce que les éléments suivants apparaissent : Service émetteur, destinataire, signataire, objet lieu et date ainsi que tout autre élément que vous jugez utile.

Police Verdana – Taille 10

**Travail à rendre sur poste**

## Exercice 2

Un laboratoire de recherche de l'établissement dans lequel vous êtes affecté(e) organise un colloque scientifique les 29 et 30 novembre 2017.

Le Directeur de ce laboratoire vous contacte en juillet 2017 et vous demande de prendre en charge l'organisation de cet évènement en matière de gestion financière et comptable.

Il vous communique les éléments suivants :

130 participants payants sont attendus dont 30 étudiants qui bénéficieront d'un tarif réduit : 40 €

Les dépenses (TTC) prévues sont les suivantes :

- Frais de transport des intervenants : 2 300 €
- Frais d'hébergement des intervenants : 1 000 €
- Traiteur : 3 800 € TTC
- Location de la salle pour 200 personnes: 3 000 €
- Un équipement informatique d'un montant de 2720 €. Mis en service le 1<sup>er</sup> octobre, ce bien sera amorti sur 5 ans de manière linéaire. Seul le montant décaissable de l'année 2017 (et non l'amortissement) sera pris en compte dans le budget du colloque.
- Quatre intervenants sont prévus : 400 € nets par jour et par personne. Le brut chargé pour l'université est de 800 € par jour et par personne. Ils interviendront les deux jours.

Le laboratoire attend des subventions (TTC) pour financer ce colloque :

- Financement du Conseil régional : 20% des dépenses totales, hors masse salariale et investissement
- Financement d'un partenaire privé 1 000 €
- Financement d'un organisme de recherche : 1000 €
- Participation du laboratoire 500 €

Le budget présentera les montants TTC et sera équilibré en TTC.

**Questions :**

1) Présentez un budget prévisionnel équilibré en précisant les différentes masses et en déterminant le montant des frais d'inscriptions des participants autres que les étudiants. Ce tableau devra présenter les éléments de présentation suivants :  
Le fichier devra être sous format paysage avec un titre, un pied de page indiquant la date du jour à droite et votre numéro de candidat à gauche. Votre document devra tenir sur une page et être centré.

**Travail à rendre sur poste**

2) Rédigez une note de présentation de ce budget au directeur en précisant le montant unitaire TTC des droits d'inscription des différentes catégories de participants et en exposant ce qu'il se passera s'il y a moins d'inscrits que prévu.

**Travail à rendre sur poste**

Cette note devra reprendre les éléments de présentation suivant : destinataire, objet, date et être mise en forme.

3) Le Conseil régional ne pourra procéder au virement de sa subvention qu'après justification de l'exécution des dépenses, soit en janvier 2018.

Quelle écriture (en droits constatés) devez-vous constater au 31 décembre 2017 ? A quel principe budgétaire cette écriture répond-elle ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4) Le traiteur n'émet sa facture que le 7 janvier 2018. Quelle écriture (en droits constatés) devez-vous constater au 31 décembre 2017 ? A quel principe budgétaire cette écriture répond-elle ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

5) Qu'est-ce qu'une immobilisation ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

6) En tant que gestionnaire, le Directeur vous demande d'encaisser vous-même les droits d'inscription sur place, quel que soit le mode de règlement. Que pouvez-vous lui répondre ? Argumentez votre réponse.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

7) Etablir le tableau d'amortissement du bien inventorable.