Université Sorbonne Paris Nord

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Centre organisateur : Université Sorbonne Paris Nord (Paris 13)

CONCOURS EXTERNE

TECHNICIEN DE RECHERCHE ET DE FORMATION

Branche d'Activité Professionnelle « J »

Emploi type : Gestionnaire Financier et Comptable

Session 2020

Epreuve écrite d'admission – Coefficient 1

Vendredi 3 juillet 2020 de 09h30 à 12h30

DUREE DE L'EPREUVE : 3 HEURES

Lisez attentivement les instructions figurant page 2 du présent dossier avant de commencer à composer

---

NOM : ……

NOM de NAISSANCE : ……..

Prénom :……

Né(e) :……..

INSTRUCTIONS IMPORTANTES

Le dossier qui vous a été remis comporte 2 liasses : 1 liasse sujet de 13 pages et 1 liasse d'annexes de 10 pages. Assurez-vous que cet exemplaire est complet. Si tel n'est pas le cas, demandez-en un autre aux surveillants de l'épreuve.

Travail demandé :

1. Partie 1 - Questions relatives aux connaissances générales
2. Partie 2 – Questions relatives aux connaissances spécifiques
3. Partie 3 - Mise en situation et cas pratiques

Les réponses doivent être rédigées directement sur les feuilles du dossier de l'épreuve.

Ecrivez soigneusement et n'utilisez pas de crayon à papier.

Utilisez un stylo à bille noir ou bleu.

Merci de prêter une attention particulière à l'orthographe, à la grammaire et à la syntaxe.

Calculatrice non programmable autorisée

L'usage de tout ouvrage de référence, de tout matériel électronique (tablette, smartphone ou autres, etc.) est strictement interdit

Vous devez éteindre votre téléphone portable pendant toute la durée de l'épreuve

Hormis le bas de la première page qu'il vous appartient de compléter, le présent dossier ne devra, conformément au principe d'anonymat, comporter aucun signe distinctif. Toute annotation conduira à l'annulation de votre épreuve.

I. Questions relatives aux connaissances générales

1) Quel est le statut d'une université ?

---

2) Comment est élu le président de l'université et pour quelle durée ?

---

3) Citez les 3 fonctions publiques

---

4) Citez 2 droits et 2 obligations du fonctionnaire

-

5) Citez les 3 juridictions administratives

---

6) Quels sont les différents conseils d'une université ?

---

7) Développer l'acronyme ITRF et citez les 5 corps

---

8) Quel est le rôle du CHSCT ?

II. Questions relatives aux connaissances spécifiques

1) Quelles sont les attributions de l'ordonnateur et de l'agent comptable ?

---

2) Donner la définition des « AE » et des « CP » dans le cadre de la gestion budgétaire et comptable publique

---

---

3) Quelle est la différence entre délégation de signature et délégation de pouvoir ?

---

4) Quels sont les 2 types de recettes ?

---

5) Citez 3 ressources propres d'une université

---

6) Quels sont les prérequis pour que le comptable public accepte de payer une facture ?

---

7) Qu'est-ce qu'un ordre de mission et quels impacts a-t-il sur le plan administratif, juridique et financier ?

---

8) Qu'est-ce que la dématérialisation ? Quelles en sont les contraintes ?

---

9) À quelle étape débute le délai de paiement de 30 jours ?

---

10) Citez les enveloppes en dépenses

---

11) Définissez les 3 principes fondamentaux de la commande publique

---

III. Mise en situation et cas pratiques

1) Traduire l'extrait ci-dessous des conditions financières d'une convention européenne:

The coordinator commits to carrying out payments related to the subject matter of this contract to the partner after receipt of the funding shares from the national agency.
The payments will be performed by means of transfers and according to the payments the coordinator receives from the national agency:
- first payment: 30 %
- second payment: 30 %
- third payment: 20 %
- Fourth payment: payment of the balance (after final report to the national agency and upon approval of documentation presented)

---

2) Une convention est signée en année N pour le versement d'une subvention sans conditions. Le montant total est de 900 000 € et le versement est prévu en 3 fois : 1er versement de 30 % à la signature de la convention, 2ème versement de 60% en N+1 et le solde en N+2. La prévision de dépense est sur 3 ans à part égale avec un décalage entre AE et CP de 50 000 € entre N et N+1. **Décomposer sous forme de tableau les impacts par année en autorisation d'engagement/crédit de paiement et Autorisation de recette/Recettes Encaissée**.

3) Votre responsable vous demande de faire un engagement pour le contrat passé avec la MAIF. Le marché stipule :

a. Durée du contrat : 4 ans ferme
b. Montant annuel : 50 000 €

De quel montant sera votre engagement ?

---

4) Vous travaillez au sein d'un service facturier. Le travail est organisé par portefeuille de composantes. Votre collègue, Mr Jerévasse, qui arrive tous les jours avec 30 minutes de retard et part tous les soirs avec 5 minutes d'avance, accuse un retard sur le traitement des factures de près de 3 mois. Votre supérieur hiérarchique Mme Cenqueur, vous demande de prendre en charge les factures les plus anciennes afin de payer les fournisseurs qui commencent à s'impatienter.

Comment réagissez-vous ? Pourquoi ?

---

5) Etude de cas : déclaration de TVA

a) À l'aide des annexes communiquées et de la liste des comptes comptables, établir la déclaration mensuelle de TVA

445.2	TVA due intra-communautaire
445.51	TVA à décaisser
445.62	TVA déductible sur immobilisation
445.66	TVA déductible sur autres biens et services
445.71	TVA collectée
445.83	Remboursement de TVA demandé
471.8	Recettes à classer
472.8	Dépenses à régulariser
515.9	Règlement en cours de traitement
515.1	Compte au Trésor public

Nom du tiers	Montant à déclarer	Compte comptable
TOTAL TVA COLLECTEE		
TOTAL TVA DEDUCTIBLE		
TVA A DECAISSER		
CREDIT DE TVA		

b) Procéder aux écritures comptables

COMPTE DEBIT	MONTANT	LIBELLE	COMPTE CREDIT	MONTANT	LIBELLE

6) Etude de cas calcul de frais de missions

Dans le cadre d'une mission recherche à Washington, le Pr James Voyager transmet les justificatifs de sa mission afin que le gestionnaire de son laboratoire puisse émettre l'état liquidatif de cette mission. De façon simple et condensée, calculez le montant **en euros** qui sera lui remboursé, d'après les données ci-dessous.

Transport :

- Billets avion aller/retour payés par le laboratoire 1500 €
    - Arrivée à Washington à 11h00 heure locale (décalage horaire -6h00)
    - Départ de Paris le 20 janvier 2020 à 10h00,
- Frais de taxi aller/retour : Domicile aéroport Roissy CDG 120€
- Frais de taxi aller/retour : aéroport Washington 200 USD
- Transports en commun à Washington : 10 tickets de métro à 2,20 USD/trajet

Hébergement :

- Facture d'hôtel payée par l'intéressé 360 USD (120 USD/nuit incluant petit déjeuner)
- 3 déjeuners (20 USD le 20/01/2020 , 25 USD le 21/01/2020 :, 30 USD le 22/01/2020)

Informations diverses

- Taux de change : 1 USD = 0,90 €
- Taux journalier maximum de remboursement à Washington USA : 243 € (dont au maximum pour la nuitée 65% du taux journalier et 35% pour les 2 repas)
