

Titre professionnel

COMPTABLE ASSISTANT

Titre professionnel du Ministère du Travail de Niveau IV
inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)



OBJECTIFS

L'exercice du métier d'aide comptable ou de comptable assistant(e), en PME ou en cabinet d'expertise comptable, consiste à assurer les travaux courants de comptabilité et de paie, à préparer la fin d'exercice comptable et fiscal et à calculer des éléments de gestion.

PUBLIC

Tout public : demandeurs d'emploi, salariés, adultes en reconversion.

PRÉREQUIS

Niveau V CAP-BEP et/ou expérience professionnelle.

PÉDAGOGIE

Formation modulaire et individualisée. Supports pédagogiques.
Études de cas, exercices pratiques. Logiciels de bureautique et comptabilité.

DURÉE

Durée de base minimum de 700 heures, ajustable en fonction des acquis antérieurs du stagiaire et de sa situation + stage.



CONTENU DE LA FORMATION

CCP 1 Assurer les travaux courants de comptabilité *

- Comptabiliser les documents commerciaux
- Comptabiliser les documents bancaires et effectuer le suivi de la trésorerie
- Établir et comptabiliser les déclarations de TVA
- Contrôler, justifier et rectifier les comptes

CCP 2 Préparer la paie et les déclarations sociales courantes

- Préparer le calcul et l'édition des bulletins de paie
- Contrôler l'édition des bulletins de paie et des déclarations sociales

CCP 3 Préparer la fin d'exercice comptable et fiscal et présenter des indicateurs de gestion

- Comptabiliser les ajustements nécessaires à la clôture des comptes annuels
- Préparer les ajustements nécessaires à la clôture des comptes annuels
- Contribuer à la détermination du résultat fiscal annuel
- Contribuer à l'élaboration des déclarations fiscales annuelles
- Présenter des indicateurs de gestion

* CCP 1 : fait partie du titre professionnel Secrétaire Comptable

Postes visés

Comptable, assistant(e) comptable, comptable fournisseurs, technicien(ne) comptable