



# TP Comptable Assistant (E)

## Le métier

Le/la comptable-assistante recueille, contrôle et comptabilise l'ensemble des documents commerciaux, sociaux et fiscaux nécessaires à la tenue de la comptabilité et résultant des opérations économiques entre l'entreprise et son environnement.

Il/elle vérifie, justifie et rectifie les soldes des comptes concernant les mouvements courants. Il/elle réalise les paies et les déclarations sociales courantes.

Il/elle prépare les éléments nécessaires à l'établissement des documents de synthèse annuels (compte résultats et bilan) et participe à l'élaboration de certaines déclarations fiscales.

Il/elle réalise des travaux de gestion (solde intermédiaire de gestion, budget trésorerie, seuil de rentabilité).  
Il/elle enregistre les opérations dans le respect des normes comptables et des procédures de gestion.

Ces travaux sont réalisés à l'aide d'outils bureautiques, de logiciels de gestion comptable et de paie, dans le respect des procédures internes et sous les directives d'un responsable.

Les activités varient en fonction de l'entreprise (PME, TPE, cabinets d'expertise comptables, centres de gestion agréés).

**Aptitudes souhaitées** : capacités d'analyse et d'organisation, qualités relationnelles (travail en équipe...), goût pour les textes administratifs et juridiques.

## Le diplôme

L'ensemble des modules (6 au total) permet d'accéder au titre professionnel de niveau IV (bac technique) de comptable assistant/e.

Des qualifications partielles, sous forme de certificats de compétences professionnelles (CCP), peuvent être obtenues en suivant un ou plusieurs modules :

CCP 1- Assurer les travaux courants de comptabilité = module 1 + module 2

CCP 2- Réaliser les travaux courants de paie = module 3

CCP 3- Préparer la fin d'exercice comptable et fiscal et calculer des éléments de gestion = module 4 + module 5 + module 6

Vous disposez d'un délai de 5 ans, à partir de l'obtention du premier CCP, pour obtenir le titre professionnel.

## Durée

Formation de niveau IV d'une durée modulable de : 6,5 mois environ (980 heures).

- Durées indicatives et ajustables en fonction des besoins des personnes.

- La durée et le contenu de cette formation sont modulables en fonction des régions et du niveau des participants.

## L'organisation de la formation

La formation se compose de 6 modules, complétés par une période en entreprise.

Période d'intégration. Accueil, présentation des objectifs de formation, connaissance de l'environnement professionnel, sensibilisation au développement durable, adaptation du parcours de formation (1 semaine).

**MODULE 1.** Maîtriser les techniques de base de la comptabilité : comptabilisation des documents commerciaux et bancaires - réalisation du suivi de la trésorerie (6 semaines).

**MODULE 2.** Vérifier la comptabilité courante et établir la déclaration de TVA : établissement et comptabilisation des déclarations de TVA - contrôle, justification et rectification des comptes (3 semaines).

**MODULE 3.** Réaliser les travaux courants de paie : production des bulletins de paie - établissement des déclarations sociales (4 semaines).

**MODULE 4.** Préparer la clôture des comptes annuels : comptabilisation des ajustements nécessaires à la clôture des comptes annuels (3 semaines).

**MODULE 5.** Préparer les déclarations fiscales annuelles : préparation de la détermination du résultat fiscal annuel - établissement des déclarations fiscales annuelles (4 semaines).

**MODULE 6.** Présenter des indicateurs de gestion : calcul et présentation des éléments de gestion (2 semaines).

Période en entreprise (4 semaines). Session de validation (1 semaine).

## Le niveau requis/âge

Classe de 1re - terminale ou équivalent. Bon niveau en français (lecture de textes administratifs et juridiques, rédaction de comptes rendus).

## L'admission

Dossier de candidature, évaluations, entretien.

Les aptitudes professionnelles : capacités d'analyse et d'organisation, qualités relationnelles (travail en équipe...), goût pour les textes administratifs et juridiques.  
Comment postuler ?

Vous pouvez déposer votre candidature à l'aide du **formulaire de contact**.