



Formacode : 32688 - Code Rome : M1203

Eligible CPF - Tous publics - n°2188



COMPTABLE ASSISTANT (TITRE PROFESSIONNEL - NIVEAU IV)

PUBLIC VISÉ

Tout public

NIVEAU

Niveau de sortie : niveau IV (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

NATURE DE LA VALIDATION

Validation de la formation : titre professionnel

DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

Durée en centre : 850 heures

Durée en entreprise : 280 heures

Durée hebdomadaire moyenne : 35h / semaine

DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

LIEUX DE FORMATION

GMTE94

Lycée SAINT EXUPERY

2 RUE HENRI MATISSE

94000 Créteil

Tél : 01 49 80 92 30

CONTACT

Yannick Hivonnet

OBJECTIFS

A l'issue de sa formation le/la comptable assistant sera capable de :

- Contrôler et comptabiliser 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.
- Vérifier, justifier et rectifier les soldes des comptes concernant les mouvements courants.
- Réaliser les paies et les déclarations sociales courantes.
- Réparer les éléments nécessaires à l'établissement des documents de synthèse annuels (compte résultats et bilan) et participer à l'élaboration de certaines déclarations fiscales.
- Réaliser des travaux de gestion (solde intermédiaire de gestion, budget trésorerie, seuil de rentabilité).
- Enregistrer les opérations dans le respect des normes comptables et des procédures de gestion.

CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Technicien comptable, comptable, assistant de cabinet comptable, assistant comptable, comptable spécialisé.

PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.

Niveau : 1ère / Terminale ou équivalent.

Bon niveau de français.

Niveau d'entrée : niveau IV (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Tests et entretien individuel

Inscriptions tout au long de l'année au Lycée St Exupéry à Créteil.

Envoyer CV et lettre de motivation au : gnte94.exupery@forpro-creteil.org

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation peut être suivie à temps plein, partiel ou en alternance.

Formation individualisée.

Organisé en alternance.

Cours du jour

CONTENUS

CCP 1 - Assurer les travaux courants de comptabilité

- ▶ Maîtriser les techniques de base la comptabilité
- ▶ Vérifier la comptabilité courante et établir la déclaration de TVA

CCP 2 - Réaliser les travaux courants de paie

- ▶ Produire les bulletins de paie
- ▶ Établir les déclarations sociales

CCP 3 - Préparer la fin d'exercice comptable et fiscal et calculer les éléments de gestion

- ▶ Préparer la clôture des comptes annuels
- ▶ Préparer les déclarations fiscales annuelles
- ▶ Présenter les indicateurs de gestion