


FICHE FORMATION	CENTRE DE FORMATION
<p align="center"><i>TP COMPTABLE ASSISTANT (E)</i> <b>Formation diplômante</b></p>	 <p>GIL'ÉCOUTE – 04 27 44 18 18 191C avenue Saint-Exupéry – 69500 BRON</p>

**Autre(s) appellation(s) :** collaborateur de cabinet comptable, technicien comptable

**Domaine :** Secrétariat, comptabilité, gestion

- **ROME :** M1203
- **Formacode :** 32663 ; 32688

## OBJECTIF

### Le métier

Vous recueillez, contrôlez et comptabilisez l'ensemble des documents commerciaux, sociaux et fiscaux nécessaires à la tenue de la comptabilité. Vous vérifiez, justifiez et rectifiez les comptes pour l'ensemble des opérations courantes. Vous réalisez les paies et les déclarations sociales courantes. Vous préparez les éléments nécessaires à l'établissement des documents de synthèse annuels (compte résultats et bilan) et participez à l'élaboration de certaines déclarations fiscales. Vous enregistrez les opérations dans le respect des normes comptables et des procédures de gestion internes. Vos activités varient en fonction de l'entreprise dans laquelle vous exercez (PME ou TPE, cabinets d'expertise comptable ou centres de gestion agréés), mais possèdent une constante : l'utilisation des outils bureautiques et des logiciels de gestion.

### Le diplôme

Titre Professionnel de niveau IV et/ou Certificats de Compétences Professionnelles (CCP).

Il est également possible d'obtenir, par une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), le titre de comptable assistant composé de 3 certificats de compétences professionnelles.

Ces certificats sont les suivants : 1 - Assurer les travaux courants de comptabilité ; 2 - Réaliser les travaux courants de paie ; 3 - Préparer la fin d'exercice comptable et fiscal et calculer des éléments de gestion.

## PROGRAMME

### Durée


- Formation initiale de niveau IV d'une durée modulable de **7 mois (940 h.)**.
- La durée et le contenu de cette formation sont modulables en fonction du niveau des participants.

### L'organisation de la formation

La formation se compose de 3 modules qualifiants débouchant sur les certificats de compétences professionnelles (CCP) et une période en entreprise.

Découverte de la formation : accueil, intégration (**7 h**)

**Module 1 :** Assurer les travaux courants de comptabilité (**9 semaines - 315 h**) :

FICHE FORMATION	CENTRE DE FORMATION
TP COMPTABLE ASSISTANT (E) <b>Formation diplômante</b>	 GIL'ECOUTE – 04 27 44 18 18 191C avenue Saint-Exupéry – 69500 BRON

Identifier, vérifier, comptabiliser les documents commerciaux - comptabiliser les documents bancaires et effectuer le suivi de la trésorerie - Etablir et comptabiliser les déclarations de TVA - contrôler, justifier et rectifier les comptes et rectifier les anomalies.

**Module 2** : Réaliser les travaux courants de paie (**4 semaines - 140 h**) :

Produire les bulletins de paie après la collecte des informations sociales et des données variables - Etablir les déclarations sociales périodiques.

**Module 3** : Préparer la fin d'exercice comptable et fiscal et calculer des éléments de gestion (**8 semaines - 259h**) :

Comptabiliser les ajustements nécessaires à la clôture des comptes annuels - préparer la détermination du résultat fiscal annuel - établir les déclarations fiscales annuelles - calculer et présenter des éléments de gestion.

**PE** - Période en entreprise (**4 semaines - 140 h**)

**TRE** - Techniques de recherche d'emploi (**14 h**)

**Module de synthèse** : réaliser une situation professionnelle de synthèse (**1 semaine – 35h**).

**SV** - Session de préparation et de validation (**1 semaine - 28 h**)

La durée et le contenu du parcours peut varier en fonction des besoins du stagiaire.

## ADMISSION

### Le niveau requis/âge

Niveau première/terminale ou équivalent.

### L'admission

Entretien de confirmation du besoin de formation - tests.

### Les aptitudes professionnelles

Capacités d'analyse et d'organisation, qualités relationnelles (travail en équipe...), goût pour les textes administratifs et juridiques.

### Comment s'inscrire ?

Vous pouvez télécharger une **fiche d'inscription** : depuis l'**onglet «formations»** sur notre site Internet [www.gilecoute.com](http://www.gilecoute.com) puis nous l'envoyer complétée.