

ASSISTANT COMPTABLE

UN MODÈLE DE FORMATION PROFESSIONNALISANT



DESCRIPTIF MÉTIER

L'Assistant(e) comptable ou aide comptable traite l'ensemble des informations comptables, depuis la collecte des documents jusqu'à la préparation des travaux de fin d'exercice comptable. Spécialisé dans la gestion des salaires, il réalise les paies après la collecte des informations sociales et des données variables. Il réalise la saisie des éléments de base et calcule les bulletins de salaire.

Il peut exercer dans tous types d'entreprises dotées d'un service comptabilité, dans les cabinets comptables et d'audit. On l'appelle aussi Technicien comptable. Selon l'entreprise ou le secteur d'activité où il/elle travaille, les opportunités sont riches et variées en termes de métiers ou débouchés : Aide-comptable, Assistant(e)-comptable, Secrétaire-comptable, Gestionnaire ...

Code ROME correspondant au métier de Assistant(e) comptable : M1608

COMPÉTENCES ACQUISES :

- Connaître les mécanismes fondamentaux de la comptabilité financière Identifier, vérifier et comptabiliser les pièces comptables
- Réaliser les opérations de trésorerie et les déclarations de TVA
- Collecter les informations et réaliser les paies
- Participer aux travaux de fin d'exercice
- Savoir utiliser les documents comptables
- Savoir utiliser un tableur, un logiciel comptable, un logiciel de paie
- Savoir traiter l'information
- Acquérir les techniques d'organisation comptable
- Connaître les notions fondamentales en droit social, paie et administration du personnel

MODALITÉS DE CERTIFICATION :

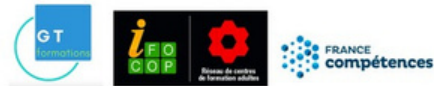
- Contrôle continu (exercices, études de cas, projets...)
- Quizz sur chaque module

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES :

La santé de nos apprenants est notre priorité cette formation est actuellement proposée entièrement à distance. Centrées sur l'acquisition de compétences opérationnelles et dans un objectif d'emploi, les modalités pédagogiques s'appuient sur un dispositif distanciel.

Pendant toute leur formation, les apprenants ont accès à une plateforme pédagogique en ligne leur permettant de suivre leur parcours et d'être accompagnés durant celui-ci.

Les modalités pédagogiques précises de chaque formation sont communiquées aux futurs apprenants au cours de leur entretien de recrutement avec le Responsable de formation.



**GT FORMATIONS EN
PARTENARIAT AVEC IFOCOP
(ORGANISME CERTIFICATEUR)**



ADMISSION

Sans modalité particulière



CERTIFICATION

Taux de réussite : 98,86%

Niveau Bac ou équivalent Formation enregistrée au RNCP le 07 juillet 2021 **Code RNCP 35749** Expérience professionnelle souhaitée S'agissant d'une formation professionnelle pour adultes la motivation est un facteur déterminant.



PUBLIC & PRE-REQUIS

Demands d'emploi Salarié(e)s
Jeunes de moins de 26 ans
Personnes en situation de handicap
Personnes en reconversion professionnelle
Niveau 3 (CAP, BEP) validé ou dossier VAP (validation des acquis professionnels)



DURÉE

400 heures de formation théorique et 3 mois de stage en entreprise



INDEMNISATION

Pendant la période de formation, vous continuez d'être indemnisé selon les cas par Pôle Emploi.

TARIF : Par apprenant 4000€





ASSISTANT COMPTABLE

280 HEURES DE COURS

1/ INITIATION À LA COMPTABILITÉ

Fondements de la comptabilité : principes, normes, plan comptable Opérations de trésorerie, d'inventaire Documents de synthèse (bilan, compte de résultat)

2/ RÉALISEZ LES OPÉRATIONS COURANTES DE COMPTABILITÉ AVEC UN TABLEUR

Saisir les ventes, les achats, les opérations de trésorerie, les éléments liés à la TVA et les frais de personnels en comptabilité sous Excel

Paie et déclarations sociales

- Les bases de la paie
- Du droit du salarié à l'exécution de la paie
- La paie et les 35 heures
- Exonération et abattement de charges sur le salaire
- Conséquences de la maladie, de l'accident de travail et de la maternité Les déclarations sociales

Réalisez la comptabilité de fin d'exercice

- Établir un compte de résultat en respectant le principe de séparation des exercices
- Réaliser les écritures comptables liées à l'impôt sur les sociétés
- Automatisez votre traitement comptable

Gérez votre comptabilité d'indépendant

- Respecter vos obligations comptables de freelance
- Tenir votre comptabilité
- Facturer et vous faire payer par vos clients
- Gérez votre trésorerie