



# COLLABORATEUR(TRICE) COMPTABLE

Titre inscrit au RNCP – Publication au J.O. du 01.01.2009

Titre Professionnel du Ministère chargé de l'Emploi

Formacode: 32663 - Rome: M1203 - NSF: 314



## MÉTIER

Le collaborateur comptable enregistre et classe toutes les informations sur l'activité économique, le patrimoine incorporel, matériel et financier d'une personne morale. Le métier de comptable est essentiel dans toute organisation, quelle que soit sa taille. Le collaborateur comptable a la responsabilité de gérer les comptes d'une entreprise et plus globalement sa santé financière. En fonction

de la nature et de la taille de l'entreprise (TPE, PME, Grande entreprise, Cabinet d'Expertise Comptable, Centre de gestion agréé), le comptable doit maîtriser différentes compétences de nature administrative et comptable: saisie, gestion, déclaration, ...

Les qualités du collaborateur comptable sont l'anticipation, la réactivité, la capacité d'analyse et d'interprétation, la discrétion...

## DÉBOUCHÉS

Comptable gestionnaire, Collaborateur(trice) comptable, Comptable unique PME-PMI, Comptable fournisseurs, Assistant(e) Comptable...

**La filière de la comptabilité gestion recrute et continue d'offrir d'excellents débouchés !**



## OBJECTIFS

- Assurer la tenue de la comptabilité jusqu'aux opérations d'inventaire
- Réaliser les bulletins de salaire et les déclarations sociales
- Prendre en charge le retraitement des données comptables en normes internationales et des travaux simples de consolidation
- Mettre en place et suivre le processus budgétaire de l'entreprise
- Concevoir les outils nécessaires au diagnostic de gestion périodique



## EXAMENS

- Présentation d'un Dossier Professionnel (DP)
- Epreuve écrite sous forme d'une mise en situation professionnelle
- Entretien face à un jury professionnel



## DUREE

Formation en continu  
Temps plein : 868 heures  
dont 273 heures en entreprise



## NIVEAU REQUIS

BAC ou niveau IV validé  
et/ou expérience significative



## PUBLICS

Tout public (demandeurs d'emplois, salariés, étudiants...)



## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Gérer les opérations comptables courantes

1

Comptabilité clients  
Comptabilité fournisseurs  
Contrôle des comptes

- Gérer les opérations des achats/ventes de biens et de services
- Gérer les autres charges et les autres produits
- Contrôler et justifier les comptes et les procédures

### Gérer des obligations financières, fiscales et sociales

2

Clôture des comptes  
Contrôle des opérations bancaires  
TVA - Taxes et impôts  
Comptabilisation des opérations d'investissement  
Paie et déclarations sociales  
Arrêtés des comptes

- Gérer les opérations de fin de mois périodiques
- Gérer les opérations de fin d'exercice
- Organiser une veille comptable, fiscale et sociale
- Préparer un contrôle/un audit

### Analyser et optimiser l'activité

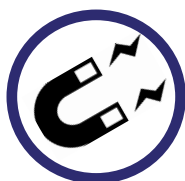
3

Comptabilité analytique  
Analyse financière  
Trésorerie  
Gestion financière

- Analyser la situation financière de l'organisation
- Financer un investissement



EN PLUS



#### PROFIL ATTRACTIF

Le haut niveau de compétences visé par la formation est reconnu et recherché par les professionnels de la comptabilité/gestion.



#### CAPITAL FORMATION

Grâce à un système de blocs de compétences capitalisables, vous vous formez à votre rythme pour obtenir votre diplôme.



#### FORCE DU RESEAU

Avec un réseau professionnel hautement qualifié, vous bénéficiez de l'expertise du terrain : conférenciers, formateurs, jurys...



#### BLENDED LEARNING

En présentiel, à distance ou en atelier pédagogique, vous formez plus efficacement grâce à la diversité des modes d'apprentissage.

Parcours par capitalisation

Accès V.A.E.