

Assistant comptable

6 à 9 mois - 400 h

250 CAS PRATIQUES

15 DEVOIRS

130 COURS-VIDÉO

130 QUIZ

ENTRÉE	Pas de pré-requis
SAVOIRS	Comptabilité, Juridique, Fiscalité
SAVOIR FAIRE	Maîtrise des logiciels comptables
PRATIQUE PRO	Validation d'expérience ou stage conventionné
CERTIFICAT + ATTESTATION DE FORMATION	

Le métier d'assistant comptable

Les missions de l'assistant comptable sont différentes selon l'environnement de travail :

- **Missions polyvalentes en TPE :** saisie et classement des données chiffrées, suivi des stocks et montage des comptes annuels.
- **Missions plus spécialisées dans une PME** et grande entreprise où l'assistant comptable traite plus spécifiquement une partie du bilan : comptabilité clients, fournisseurs, comptes bancaires...
- **Le métier peut aussi s'exercer en cabinet d'Expertise**

Comptable : accueil clients, saisie et classement des données chiffrées, écritures d'inventaire, préparation de la liasse fiscale, déclaration de TVA.

Dans tous les cas, l'assistant comptable doit être à même de traiter la globalité des opérations courantes et des opérations d'inventaire. Après quelques années d'expérience professionnelle, l'assistant comptable peut évoluer vers un poste de comptable.

La formation

C'est une formation généralement destinée aux **débutants en comptabilité** qui souhaitent s'orienter dans cette branche d'activité. Les personnes titulaires d'un diplôme comptable ou d'une première expérience peuvent remettre à jour leurs connaissances sur les éléments essentiels du métier, à savoir : les bases de la comptabilité, de la fiscalité et des éléments juridiques.

Cette formation intègre les 3 savoirs essentiels au poste : la comptabilité, le droit et la fiscalité (T.V.A essentiellement).

Les spécialisations

À la fin de votre formation, vous pouvez affiner vos compétences et vous spécialiser dans les domaines suivants : Pratique de la paye / Droit des sociétés / Contrôle de gestion / Normes IFRS / Anglais financier / Management / Finance d'entreprise / Pack DCG.

Passerelles vers le diplôme d'État DCG

Si vous êtes titulaire du BAC, les savoirs théoriques du Certificat d'assistant comptable vous permettent de vous présenter au DCG (Diplôme d'État de niveau Licence) sur les Unités d'Enseignement suivantes :

UE 1 Introduction au droit

UE 9 Introduction à la comptabilité

UE 13 Relations professionnelles



PROGRAMME

Comptabilité - 150 h

- Les principes fondamentaux de la comptabilité générale
- Les opérations courantes
- Les écritures d'inventaire
- Les documents de synthèse

Fiscalité - 50 h

- Introduction au droit fiscal
- Le champ d'application de la T.V.A
- Le calcul de la T.V.A
- La taxe professionnelle

Juridique - 100 h

- Introduction générale à l'étude du droit
- L'encadrement juridique de l'activité
- Le droit de l'entreprise
- L'entreprise en difficulté
- La vie juridique des entreprises
- Les principaux contrats

Formation au logiciel comptable - 100 h

- Créer un nouveau dossier
- Saisir les écritures
- Lettrer les comptes
- Réaliser un rapprochement bancaire
- Savoir remplir une déclaration de T.V.A
- Établir une balance, un bilan et un compte de résultat

PRATIQUE PROFESSIONNELLE

Vous pouvez effectuer un stage conventionné de 8 à 12 semaines en cabinet ou en entreprise. Ce stage constitue un véritable tremplin pour l'emploi ; Comptalia vous aide dans votre recherche avec son réseau.

Tarif TTC de la formation **Assistant comptable**

1 790 €



BÉNÉFICIEZ AUSSI DE TOUS LES AVANTAGES COMPTALIA :

Bourse d'étude personnalisée, réduction, échelonnement sans frais, DIF et plan de formation.

Contactez vite votre conseiller pour en bénéficier !

N° Vert 0 800 COMPTA

APPEL GRATUIT DEPUIS UN POSTE FIXE
SOIT 0 800 266 782

