



TITRE PROFESSIONNEL COMPTABLE ASSISTANT

↳ Objectifs

Le titulaire de ce titre pourra assurer l'ensemble des traitements et des saisies d'information à caractère financier.

Il sera en mesure de:

- recueillir, contrôler et comptabiliser l'ensemble des documents commerciaux, sociaux et fiscaux nécessaires à la tenue de la comptabilité dans le respect de la réglementation;
- vérifier, justifier et rectifier les comptes pour l'ensemble des opérations courantes;
- enregistrer les opérations dans le respect des normes comptables et des procédures de gestion internes.
- réaliser les paies et les déclarations sociales les plus courantes;
- préparer les documents de synthèse annuels (compte résultats et bilan) et enregistrer les régularisations et les opérations de clôture annuelle;
- archiver les documents utilisés dans ses activités.

↳ Contenu

Assurer les travaux courants de comptabilité

- comptabiliser les documents commerciaux
- comptabiliser les documents bancaires et effectuer le suivi de trésorerie
- établir et comptabiliser les déclarations de TVA
- contrôler, justifier et contrôler les comptes

Réaliser les travaux courants de paie

- produire les bulletins de paie
- établir les déclarations sociales

Préparer la fin d'exercice comptable et fiscal

- préparer la détermination du résultat fiscal annuel
- établir les déclarations fiscales annuelles
- calculer, construire et présenter les documents annuels de gestion

↳ Organisation pédagogique

Formation individualisée qui prend en compte les acquis de chacun

↳ Financement

Cette formation peut être financée par différents partenaires: conseil régional, autres collectivités territoriales, entreprises, OPCA, individuel...

Chacun des 3 CCP constitutifs de ce titre peuvent être financés grâce à votre CPF (compte personnel de formation).

Dans tous les cas, le GRETA vous aidera à identifier un financement et, le cas échéant, vous remettra un devis personnalisé.

