

Niveau de sortie : Certificat de compétence

| Prérequis | Profil Requis | Durée théorique | Dispositifs |
|--|--|--|--|
| Niveau CAP/BEP - expérience professionnelle en entreprise de 6 mois minimum – connaissance des outils bureautiques | Esprit rigoureux et méthodique, goût pour les chiffres et le travail en équipe | 315 h maximum Durée adaptable en fonction des besoins | Contrat d'apprentissage depuis 2020 Contrat de professionnalisation Après un parcours de formation continue Par l'expérience (VAE) |



Le certificat de compétence – Rattachés au [Code Rome 1203](#)

Ce certificat est rattaché aux titres professionnels de Comptable Assistant(e) :

- Effectuer des travaux préparatoires pour la clôture annuelle des comptes, la détermination du résultat fiscal et les déclarations fiscales annuelles de l'entreprise. Par ailleurs, en utilisant les données chiffrées pluriannuelles de l'entreprise, présenter et commenter les indicateurs de gestion utiles au pilotage de l'entité - Préparer les opérations d'évaluation de l'actif et du passif (amortissements, dépréciations, provisions, stocks,..), préparer et comptabiliser les régularisations des charges et produits de l'exercice (charges à payer, produits à recevoir, charges et produits constatés d'avance,...).
- Préparer les opérations de détermination du résultat fiscal (charges non déductibles, impositions décalées, déductions). Participer à l'élaboration des déclarations de TVA, des Bénéfices Industriels et Commerciaux, de la Taxe sur les Véhicules des Sociétés, Présenter les documents de synthèse (Bilan et compte de résultat).
- Établir des prévisions budgétaires, en particulier des prévisions de trésorerie. Analyser les coûts, calculer des marges d'exploitation et les commenter. Analyser l'évolution des Soldes Intermédiaires de Gestion.

Les objectifs de la formation

Maîtriser les compétences nécessaires pour valider le certificat de compétences professionnelles « **Préparer la fin d'exercice comptable et fiscal et calculer des éléments de gestion** » :

- Préparer les ajustements nécessaires à la clôture des comptes annuels
- Contribuer à la détermination du résultat fiscal annuel
- Contribuer à l'élaboration des déclarations fiscales annuelles
- Présenter des indicateurs de gestion

L'organisation de la Formation

Nos parcours de formation sont individualisés et vous permettent de vous inscrire et de débiter votre formation tout au long de l'année. Nos formations prennent en compte vos besoins, votre parcours, votre expérience, vos acquis, vos contraintes et vos ressources.

Le module s'articule autour de séquences pédagogiques. Chaque séquence se conclut par une étude de cas. À la fin du module, vous aurez à réaliser des évaluations corrigées par les formateurs qui recouvriront les différentes compétences professionnelles visées.

Programme

- **CCP3 - Préparer la fin d'exercice comptable et fiscal et calculer des éléments de gestion (RNCP 5881B03)**
 - Préparer la clôture des comptes annuels
 - Préparer les déclarations fiscales annuelles
 - Présenter des indicateurs de gestion
- **Modules complémentaires transversaux**
 - Bureautique (selon les besoins) : remise à niveau et/ou perfectionnement : WORD, EXCEL
 - Outils numériques, sécurité des données et des informations
 - Sensibilisation au développement durable dans l'entreprise
 - Technique de recherche d'emploi
- **Accompagnement à la préparation du dossier professionnel**
- **Préparation à l'examen (examen blanc – oral)**

Le stage

Vous avez la possibilité de réaliser un stage en immersion professionnelle.

Le dossier professionnel

Le dossier professionnel est un élément obligatoire du système de validation du titre. Il a pour objectif de présenter des exemples de pratique professionnelle acquise pendant la formation ou au cours de l'expérience professionnelle.

La certification - [Consultez le référentiel](#)

Cette compétence entre dans la certification des Titres professionnels de Comptable Assistant(e) pour le CCP1. Pour valider l'intégralité des Titres, vous devrez préparer les autres CCP propres à chacun des titres concernés.

L'examen

Action formation est centre d'examen. Les examens se dérouleront donc dans nos locaux. Les candidats sont évalués par un jury de professionnels qui se prononce sur l'attribution du titre professionnel à partir des éléments suivants :

- Une mise en situation professionnelle écrite dans le cadre de l'épreuve de synthèse
- Un entretien technique à partir d'un guide de questionnement et des situations observées en entreprise
- Un entretien final avec le jury s'appuyant sur les résultats des évaluations passées en cours de formation ainsi que sur le dossier professionnel qui recense l'ensemble des pratiques professionnelles acquises pendant la formation et le stage.

Les débouchés professionnels

Le métier de comptable peut s'exercer en moyenne ou grande entreprise ou cabinet d'expertise-comptable : assistant(e) de cabinet comptable, collaborateur(trice) de cabinet comptable, comptable clients, comptable fournisseurs, comptable trésorerie, comptable spécialisé, technicien(ne) comptable.

Après la validation du CCP : Vous pouvez valider les autres CCP du titre de Comptable Assistant(e) - Formations complémentaires possibles permettant d'atteindre le niveau 5 (BTS/DUT) : Gestionnaire Comptable et Fiscal ou Gestionnaire de Paie.