

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 28642**

Intitulé

Assistant(e) comptable

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION

Comptalia

QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION

directeur

Niveau et/ou domaine d'activité

IV (Nomenclature de 1969)

4 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

314t Etablissement des documents comptables et de gestion

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

L'assistant comptable participe, sous l'autorité du comptable ou d'un responsable administratif et financier, à la tenue des comptes d'une entreprise. Il peut être employé au sein du service comptable d'une entreprise ou dans un cabinet d'expertise comptable. Dans ce cas, il est en relation avec les entreprises clientes qui lui confient leur comptabilité.

Il effectue les missions de base de la comptabilité : saisie et contrôle des factures et des notes de frais, tenue des livres d'achat et de vente, rapprochement bancaire. Il peut aussi être amené à réaliser des tâches plus sensibles comme les fiches de paie.

L'assistant comptable peut participer à l'élaboration du bilan et du compte de résultats d'une entreprise, tenir le tableau de bord comptable mensuel, suivre les stocks... Il est aussi en relation avec les administrations et les organismes sociaux, pour les déclarations de TVA, ou d'impôt sur les sociétés, la correspondance avec l'URSSAF ou la direction des impôts.

Il doit connaître et maîtriser les outils inhérents à son métier : règles et techniques de la comptabilité générale, les techniques d'expression écrite et orale, les techniques et les règles particulières de classement et d'archivage, etc... La maîtrise des outils informatiques est indispensable, logiciels utilisés en comptabilité et logiciels bureautiques.

La certification atteste que le titulaire a la capacité de maîtriser les compétences des quatre blocs d'activités du référentiel :

Saisie des écritures comptables

Rapprochements bancaires et tenue des comptes

Préparation des éléments de paie et des déclarations fiscales

Préparation des documents de clôture comptable.

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

L'assistant comptable peut exercer dans tout type de structure quelle que soit la taille ou la forme juridique. Il travaille le plus souvent en équipe. Il est rattaché au comptable, au chef comptable ou au responsable administratif et financier.

Assistant comptable

Technicien comptable

Collaborateur de cabinet comptable

Assistant de cabinet comptable

Aide comptable

Codes des fiches ROME les plus proches :

M1203 : Comptabilité

M1605 : Assistantat technique et administratif

M1602 : Opérations administratives

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

La certification permet de valider les compétences liées aux 4 activités suivantes :

Saisie des écritures comptables

Rapprochements bancaires et tenue des comptes

Préparation des éléments de paie et des déclarations fiscales

Préparation des documents de clôture comptable.

Cette certification comporte 4 composantes :

Mise en situation professionnelle : Saisir des écritures comptables à partir d'un logiciel de traitement de données comptables;

Mise en situation professionnelle : Effectuer un état de rapprochement bancaire et mettre en place une opération de relance amiable pour recouvrer les impayés;

Epreuve en temps limité de contrôle et de traitement des pièces comptables en vue d'établir les déclarations fiscales correspondant au statut et au régime de l'entreprise;

Rédaction et présentation d'un bilan, d'un compte de résultat et des annexes en clôture d'exercice pour une entreprise.

Validité des composantes acquises : illimitée

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION

OUINON

COMPOSITION DES JURYS

Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X		Le jury est composé de 6 membres avec voix délibératives dont : 1 président extérieur à Comptalia 3 professionnels 2 représentants de Comptalia
En contrat d'apprentissage		X	
Après un parcours de formation continue	X		Le jury est composé de 6 membres avec voix délibératives dont : 1 président extérieur à Comptalia 3 professionnels 2 représentants de Comptalia
En contrat de professionnalisation	X		Le jury est composé de 6 membres avec voix délibératives dont : 1 président extérieur à Comptalia 3 professionnels 2 représentants de Comptalia
Par candidature individuelle	X		Le jury est composé de 6 membres avec voix délibératives dont : 1 président extérieur à Comptalia 3 professionnels 2 représentants de Comptalia
Par expérience dispositif VAE prévu en 2014	X		Le jury est composé de 6 membres avec voix délibératives dont : 1 président extérieur à Comptalia 3 professionnels 2 représentants de Comptalia

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

Base légale

Référence du décret général :

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 07 juillet 2017 publié au Journal Officiel du 19 juillet 2017 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour trois ans, au niveau IV, sous l'intitulé "Assistant(e) comptable" avec effet au 31 décembre 2010, jusqu'au 19 juillet 2020.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Pour plus d'informations

Statistiques :

12 à 15 titulaires par an.

Autres sources d'information :

[Site internet de Comptalia](#)

Lieu(x) de certification :

Comptalia : Midi-Pyrénées Languedoc-Roussillon - Hérault (34) [Pérols]

Comptalia

635 avenue Robert Malthus

34470 PEROLS

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

Comptalia - 635 avenue Robert Malthus - 34470 PEROLS

Historique de la certification :