

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 29542**

Intitulé

Collaborateur comptable

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
SOFTEC Avenir formation	PDG

Niveau et/ou domaine d'activité

III (Nomenclature de 1969)

5 (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

Selon la structure, les activités du collaborateur comptable peuvent être différentes mais s'organisent essentiellement autour des activités suivantes :

- la gestion des opérations comptables courantes :
- la gestion des obligations financières, fiscales et sociales,
- l'analyse et la prévision de l'activité.

Capacités attestées

- Gérer les opérations des achats de biens et de services
- Gérer les opérations des ventes de biens et de services
- Gérer les autres charges et les autres produits
- Contrôler et justifier les comptes et les procédures
- 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 la situation financière de l'organisation
- Financer un investissement

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

Au sein d'une TPE, le comptable a un profil plutôt généraliste rattaché directement au chef d'entreprise ; il est en charge de l'établissement des livres comptables, du contrôle des opérations bancaires, et de l'élaboration de documents dédiés à l'administration fiscale et sociale.

Dans le cadre d'une grande entreprise, le comptable occupe généralement un poste spécialisé en tant que chargé de comptes clients, fournisseurs ou de la paie, ou bien encore auprès du contrôleur de gestion. Le métier de comptable dans un cabinet d'expertise comptable est soit généraliste comme dans une petite entreprise (responsabilité d'un portefeuille d'entreprises), soit spécialisé comme dans une grande société, selon la clientèle du cabinet (comptabilité générale, social, fiscal..).

Comptable, collaborateur comptable, comptable unique, comptable clients, comptable fournisseurs, comptable général, assistant comptable, gestionnaire comptable, comptable principal, technicien comptable.

Codes des fiches ROME les plus proches :

M1203 : Comptabilité

Réglementation d'activités :

La fonction de collaborateur comptable n'est pas réglementée en elle-même. Toutefois, il convient de préciser la réglementation liée à l'exercice de la profession d'expert-comptable, supérieur hiérarchique direct du collaborateur comptable et les règles juridiques relatives à la clôture des exercices comptables et aux paiements des impôts et taxes. Ces facteurs impactent directement le contexte d'exercice du collaborateur comptable.

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

1. Etude de cas - 6 heures

Mise en situation professionnelle reconstituée avec travaux à réaliser liés aux blocs d'activités du titre

2. Oral avec jury - 1 heure

Restitution des productions réalisées durant l'étude de cas

Bloc de compétence :

INTITULÉ

DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 29542 - Gérer les obligations financières, fiscales et sociales

Descriptif :

- générer les attestations sociales
- générer la DSN (déclaration sociale nominative) et les déclarations sociales
- traiter les provisions liées à la gestion du personnel
- réaliser les écritures de régularisations des achats : charges constatées d'avance
- gérer les produits constatés d'avance
- enregistrer les opérations sur les comptes de stocks et d'encours
- enregistrer les écritures de fin de mois en TVA
- appliquer les règles du « cut off »
- traiter les amortissements
- réaliser la synthèse comptable
- créer la balance comptable
- réaliser les opérations d'inventaires
- réaliser les retraitements simples
- réaliser les provisions
- gérer les régularisations de charges et de produits
- évaluer et comptabiliser les stocks
- réaliser les inventaires
- construire le bilan
- construire le compte de résultat
- déterminer le résultat comptable
- rédiger l'annexe des comptes annuels et le rapport de gestion
- calculer le résultat fiscal
- calculer et régler les impôts directs : IS / Autres impôts et taxes
- enregistrer les créances douteuses, les produits exceptionnels, les comptes de régularisations
- traiter les opérations de sortie du patrimoine et de fin de mise à disposition
- rédiger des notes techniques sur les actualités comptables, fiscales et sociales
- préparer un contrôle fiscal :
- préparer un contrôle URSSAF
- préparer la validation du CAC (commissaire aux comptes)

Modalités d'évaluation :

étude de cas 2 heures

Oral 30 minutes

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 29542 - Analyser l'activité financière</p>	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - analyser le chiffre d'affaires - planifier les besoins de trésorerie à court terme - élaborer les tableaux de bord de gestion - organiser et suivre les reportings - élaborer des recommandations sur l'optimisation de la gestion de l'activité - interpréter les états financiers et comptables - créer des budgets prévisionnels - produire les documents de synthèse prévisionnelle - créer un business plan - traiter les mouvements internes comprenant les répartitions, imputations des prestations internes, incorporations - calculer des coûts préétablis - déterminer les unités d'œuvre - calculer les coûts de revient, de maintenance, de la sous-traitance - identifier les charges directes/indirectes - étudier la rentabilité d'un investissement (le ROI) - participer à la définition de la politique d'amortissement - concevoir un plan de financement - calculer le coût des projets de financement - réaliser des simulations de crédits d'impôts/de subventions <p>Modalités d'évaluation :</p> <p>étude de cas 2 heures</p> <p>Oral 30 minutes</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 29542 - Gérer les opérations comptables courantes	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - enregistrer les factures fournisseurs - charges - gérer les échéances - enregistrer une immobilisation - procéder aux règlements des factures fournisseurs - enregistrer les avoirs - traiter le financement des créances - éditer les comptes et les balances, justifier les soldes avec les relevés fournisseurs - comptabiliser la TVA déductible et les opérations auto liquidées - analyser le risque client - déclencher la facturation - enregistrer les factures clients ; enregistrer les avoirs - gérer les échéances - réduire le risque client - réaliser la balance âgée - traiter le financement des créances - calculer le montant de la TVA collectée - traiter la fin des créances : escompte, Dailly, CMCC - traiter les opérations de trésorerie - enregistrer les opérations des classes autres charges, autres produits - comptabiliser les charges de personnel - enregistrer les opérations sur les comptes de capitaux, d'immobilisations - enregistrer les opérations sur les comptes de tiers - enregistrer les opérations sur les comptes financiers, de charges, de produits, comptes spéciaux - optimiser le processus comptable <p>Modalités d'évaluation : étude de cas 2 heures Oral 30 minutes</p>

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	- 1 professionnel Comptable exerçant en organisation - 1 professionnel Responsable au sein d'un cabinet d'expertise comptable
En contrat d'apprentissage	X	- 1 professionnel Comptable exerçant en organisation - 1 professionnel Responsable au sein d'un cabinet d'expertise comptable
Après un parcours de formation continue	X	- 1 professionnel Comptable exerçant en organisation - 1 professionnel Responsable au sein d'un cabinet d'expertise comptable
En contrat de professionnalisation	X	- 1 professionnel Comptable exerçant en organisation - 1 professionnel Responsable au sein d'un cabinet d'expertise comptable
Par candidature individuelle	X	- 1 professionnel Comptable exerçant en organisation - 1 professionnel Responsable au sein d'un cabinet d'expertise comptable

Par expérience dispositif VAE prévu en 2017	X	- 1 professionnel Comptable exerçant en organisation - 1 professionnel Responsable au sein d'un cabinet d'expertise comptable
---	---	--

	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 27 décembre 2017 publié au Journal Officiel du 30 décembre 2017 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour trois ans, au niveau III, sous l'intitulé "Collaborateur comptable" avec effet au 27 mars 2013, jusqu'au 30 décembre 2020.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Pour plus d'informations

Statistiques :

Statistiques :

Taux d'embauche de plus de 75% dont 100% sur des postes de comptables en entreprise ou en cabinet d'expertise-comptable

<http://www.meformer.org>

Autres sources d'information :

CARIF-OREF

ME FORMER.ORG

SOFTEC

SOFTEC

Lieu(x) de certification :

SOFTEC Avenir formation : Pays de la Loire - Maine-et-Loire (49) [49240 AVRILLE]

Chemin du bocage

49240 AVRILLE

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

Chemin du bocage-49240 Avrille

Historique de la certification :