

# COMPTABLE ASSISTANT



## Description :

En véritable professionnel des chiffres l'assistant.e comptable est amené à traiter les factures, tenir les comptes ou encore établir les fiches de paies. En fonction de la taille de l'entreprise ses missions peuvent varier. Il est généralement placé sous la responsabilité du comptable.

**NIVEAU :**  
Niveau 4 inscrit au RNCP  
soit équivalent Bac

**DURÉE en HEURES:**  
869 h (volume indicatif  
et personnalisable en  
fonction des besoins et  
du profil)

**Les + :**  
Module bureautique et  
progiciels



## Modules :

- Comptabiliser les documents commerciaux
- Comptabiliser les documents bancaires et effectuer le suivi de la trésorerie
- Établir et comptabiliser les déclarations de TVA
- Contrôler justifier et rectifier les comptes
- Préparer le calcul et l'édition des bulletins de paie
- Contrôler l'édition des bulletins de paie et des déclarations sociales
- 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