

Comptable

RNCP17816 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 5
Code(s) NSF	314
Code(s) ROME	M1203, M1204, M1206
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	04/01/2020

Certificateur(s)

INST DE FORMATION COMMERCIALE PERMANENTE · SIRET : 77573724000322

Institut de formation commerciale permanente (IFOCOP)

<http://www.ifocop.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le Comptable centralise et enregistre toutes les données commerciales, financières d'une structure pour établir les comptes (balances, comptes de résultat, bilans) selon les normes exigées et les obligations légales.

Ses activités sont:

Traiter les opérations comptables courantes

Etablir une situation comptable mensuelle

Réaliser les travaux de fin d'exercice et clôturer les comptes

Analyser la situation bilancielle, d'exploitation et budgétaire

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le titulaire est capable de:

Comptabiliser les opérations de banques et de trésorerie.

Tenir la comptabilité clients et la facturation.

Tenir la comptabilité fournisseurs et suivre les immobilisations.

Traiter les notes de frais.

Calculer et imputer la TVA mensuelle.

Calculer et enregistrer les amortissements.

Réaliser l'arrêté des charges et des produits.

Comptabiliser la paie.

Contrôler le lettrage et justifier les comptes.

Clôturer les comptes.

Etudier et interpréter le bilan, le compte de résultat et l'annexe.

Etudier les différentes phases de la démarche budgétaire.

Produire des états de gestion en vue d'un reporting.

Blocs de compétences

RNCP17816BC01 — Réaliser les travaux de fin d'exercice et clôturer les comptes

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Editer les états de fin d'exercice sur un logiciel de comptabilité. Effectuer les travaux préparatoires de fin d'exercice. Concevoir le bilan, le compte de résultat et l'annexe. Calculer le résultat fiscal et l'impôt sur les sociétés.

Modalités d'évaluation : étude de cas portant sur les écritures de régularisation et la clôture des comptes.

Sanction : la réussite aux épreuves de validation permet la délivrance d'un certificat de compétence du bloc 3 - validité 5 ans.

RNCP17816BC02 — Analyser et communiquer la situation bilancielle, d'exploitation et budgétaire

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Déterminer les indicateurs financiers. Estimer le BFR (besoin en fonds de roulement), les SIG (soldes intermédiaires de gestion), la CAF (capacité d'autofinancement). Examiner et apprécier les résultats obtenus. Etablir un budget. Repérer les écarts et les analyser. Produire un tableau de bord avec un tableur.

Modalités d'évaluation : étude de cas portant sur la réalisation d'un bilan financier à partir du bilan comptable et sur la construction d'un budget à l'aide d'un tableur.

Sanction : la réussite aux épreuves de validation permet la délivrance d'un certificat de compétence du bloc 4 - validité 5 ans.

RNCP17816BC03 — Traiter les opérations comptables courantes

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Identifier les informations et contrôler les mouvements bancaires avec le relevé des banques. Comptabiliser les mouvements bancaires. Etablir un rapprochement bancaire. Traiter les factures et les avoirs en respectant les procédures de l'entreprise. Enregistrer une écriture de vente et imputer la TVA correspondante. Etablir une balance Tiers et la contrôler. Créer

un état des factures non payées. Identifier la raison des non paiements et constituer un dossier contentieux. Différencier une charge d'une immobilisation. Comptabiliser les charges et les immobilisations dans le journal des achats. Tenir un échéancier des factures non soldées.

Modalités d'évaluation : étude de cas portant sur les opérations de trésorerie et la comptabilité clients/fournisseurs.

Sanction : la réussite aux épreuves de validation permet la délivrance d'un certificat de compétence du bloc 1 - validité 5 ans.

Bloc commun avec le bloc 1 de la certification d'Assistant comptable (niveau IV)

RNCP17816BC04 — Etablir une situation comptable mensuelle

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Collecter, calculer et renseigner les déclarations de TVA. Distinguer les différents régimes de TVA. Passer et contrôler l'écriture de TVA dans le journal des opérations diverses. Calculer, comptabiliser et contrôler le montant des amortissements de fin de mois. Calculer les CCA et les PCA (charges et produits constatés d'avance). Créer un journal de situation et le saisir dans la comptabilité. Provisionner les dépréciations pour clients douteux. Editer les documents de situation de fin de mois. Editer le livre de paie. Identifier les comptes de charges patronales, les différents bordereaux de cotisations.

Modalités d'évaluation : étude de cas portant sur le calcul et l'imputation de la TVA, le suivi des amortissements et des immobilisations, la présentation d'une situation comptable mensuelle et la comptabilisation de la paie.

Sanction : la réussite aux épreuves de validation permet la délivrance d'un certificat de compétence du bloc 2 - validité 5 ans.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le métier de Comptable s'exerce dans tous les secteurs d'activité et au sein de cabinets comptables, de services comptables d'entreprises, de petites et moyennes entreprises (PME).

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Comptable
Comptable clients/fournisseurs/trésorerie
Comptable unique
Gestionnaire comptable

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

La conduite de l'activité se fait dans un cadre réglementaire strict : application des normes comptables et sociales, respect des délais de production des documents sur une période mensuelle, trimestrielle et annuelle.

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Très élevée (5/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 3 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 699 €
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité · tension 4/5 (Élevée) L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables · tension 5/5 (Très élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	24 883
Jugés difficiles à recruter	41 %
Emplois saisonniers	3 %
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes)

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, VAE

1 membre de l'Institut

2 professionnels exerçant le métier ou expert

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	04/01/2020
-------------------------------------	------------

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP34191, RNCP36522

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/17816/>