

Comptable d'entreprise

RNCP34457 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 5
Code(s) NSF	314
Formacode(s)	32663
Code(s) ROME	M1203
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	02/03/2020
Date d'échéance	02/03/2025

Certificateur(s)

LA COMPAGNIE DE FORMATION - PIGIER - MBWAY - IPAC BACHELOR FACT · SIRET : 32922456200630

LA COMPAGNIE DE FORMATION - DIRECTION NATIONALE PIGIER · SIRET : 32922456200812

Partenaires habilités

9 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 8 à former et organiser l'évaluation et 1 à former.

Organisme	SIRET	Habilitation
BL FORMATION	78937972400030	Former et organiser l'évaluation
ECO COM	48017681700066	Former et organiser l'évaluation
LA COMPAGNIE DE FORMATION	32922456200184	Former et organiser l'évaluation
LA COMPAGNIE DE FORMATION	32922456200614	Former et organiser l'évaluation
LA COMPAGNIE DE FORMATION - PIGIER	32922456200093	Former et organiser l'évaluation
LA COMPAGNIE DE FORMATION - PIGIER	32922456200549	Former et organiser l'évaluation
L'ECOLE FRANCAISE	51009723100078	Former
ML FORMATION	82791890500031	Former et organiser l'évaluation
NEO	91521149400017	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le (la) comptable d'entreprise est responsable de la gestion des comptes d'une entreprise et plus globalement de sa santé financière. Il (elle) veille à ce que l'entreprise satisfasse à ses obligations financières, sociales et fiscales.

La fonction de comptable d'entreprise est caractérisée par la polyvalence. Il (elle) traite les données comptables, établit les documents légaux (bilan annuel, compte de résultats, etc.) et produit les situations intermédiaires (situations comptables mensuelles, trimestrielles, etc.). Il (elle) 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 (trésorerie, calcul d'impôt, déclarations, salaires, bilans, etc.) Il (elle) garantit la fiabilité des comptes, des prévisions budgétaires, des tableaux de bords d'ordre comptable et des procédures de contrôle des comptes.

Le (la) comptable d'entreprise fournit ensuite des documents de synthèse qui aident le (la) gestionnaire.

ACTIVITÉS VISÉES

A.1. Réaliser la comptabilité générale de l'entreprise

Le comptable d'entreprise enregistre les opérations comptables de l'entreprise.

Il vérifie les données comptables et est responsable de la tenue des comptes.

Il prépare la paie et suit les notes de frais. Il applique les procédures comptables.

A.2. Réaliser la comptabilité analytique

Le comptable d'entreprise répartit les charges et les produits en fonction des directives des services et de l'architecture analytique de l'entreprise.

Il établit et contrôle les comptes de résultats analytiques.

A.3 Assurer le lien avec les interlocuteurs fiscaux et financiers

Le comptable établit et présente les documents comptables légaux.

Il réalise les déclarations fiscales et sociales.

Il assure le lien avec les banques, l'expert-comptable et le commissaire aux comptes.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Collecter, vérifier, classer les factures clients et fournisseurs ainsi que les relevés de banque pour enregistrer les pièces comptables garantissant un système d'information comptable fiable.

Utiliser des logiciels informatiques de bureautique et de traitement comptable et fiscal pour saisir et archiver les données commerciales et comptables de l'entreprise.

Maîtriser les normes comptables françaises et les IFRS pour contrôler l'exactitude des écritures comptables afin de garantir la régularité et la fiabilité des comptes.

Communiquer avec son environnement de travail direct pour centraliser les informations nécessaires à l'enregistrement de la paie et au contrôle des notes de frais dans le respect des procédures.

Répartir les charges et les produits dans le système d'information en respectant les directives des services afin de disposer d'une comptabilité analytique fiable.

Analyser les coûts en adoptant une méthode adaptée au contexte d'entreprise pour calculer le coût de revient et déterminer les résultats analytiques.

Concevoir des tableaux de bord pour identifier et valoriser les différents centres de profit de l'entreprise en se concentrant sur le compte de résultat.

Utiliser les outils statistiques pour vérifier la cohérence des résultats et identifier les écarts afin de proposer des actions correctives.

Communiquer en utilisant la terminologie de son domaine professionnel par oral et par écrit, en français et en anglais, pour présenter et transmettre les informations au gestionnaire en utilisant les supports adaptés et les outils numériques de communication interne.

Mettre en place une veille réglementaire et juridique pour recueillir les informations permettant de comprendre les environnements économique et juridique de l'organisation et son fonctionnement.

Maîtriser les règles fiscales en lien avec la TVA pour préparer la déclaration afin d'enregistrer l'ensemble des opérations permettant d'établir la TVA.

Produire les documents fiscaux, sociaux et de gestion pour réaliser les travaux de fin d'exercice afin de construire les documents de synthèse et de remplir les déclarations sociales et fiscales.

Réaliser les travaux d'arrêté de compte pour produire les états financiers annuels (bilan, compte de résultat, annexes et liasse fiscale).

Utiliser les outils de transmissions spécifiques pour communiquer des informations comptables, financières, fiscales et sociales aux partenaires.

Blocs de compétences

RNCP34457BC01 — Réaliser la comptabilité générale de l'entreprise

LISTE DE COMPÉTENCES

Collecter, vérifier, classer les factures clients et fournisseurs ainsi que les relevés de banque pour enregistrer les pièces comptables garantissant un système d'information comptable fiable.

Utiliser des logiciels informatiques de bureautique et de traitement comptable et fiscal pour saisir et archiver les données commerciales et comptables de l'entreprise.

Maîtriser les normes comptables françaises et les IFRS pour contrôler l'exactitude des écritures comptables afin de garantir la régularité et la fiabilité des comptes.

Communiquer avec son environnement de travail direct pour centraliser les informations nécessaires à l'enregistrement de la paie et au contrôle des notes de frais dans le respect des procédures.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle écrite reconstituée à partir d'une étude de cas composée de plusieurs dossiers décrivant un cas concret d'entreprise.

RNCP34457BC02 — Réaliser la comptabilité analytique

LISTE DE COMPÉTENCES

Répartir les charges et les produits dans le système d'information en respectant les directives des services afin de disposer d'une comptabilité analytique fiable.

Analyser les coûts en adoptant une méthode adaptée au contexte d'entreprise pour calculer le coût de revient et déterminer les résultats analytiques.

Concevoir des tableaux de bord pour identifier et valoriser les différents centres de profit de l'entreprise en se concentrant sur le compte de résultat.

Utiliser les outils statistiques pour vérifier la cohérence des résultats et identifier les écarts afin de proposer des actions correctives.

Communiquer en utilisant la terminologie de son domaine professionnel par oral et par écrit, en français et en anglais, pour présenter et transmettre les informations au gestionnaire en utilisant les supports adaptés et les outils numériques de communication interne.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle réelle donnant lieu à un rapport d'activités et une soutenance orale individuels.

RNCP34457BC03 — Assurer le lien avec les interlocuteurs fiscaux et financiers

LISTE DE COMPÉTENCES

Mettre en place une veille réglementaire et juridique pour recueillir les informations permettant de comprendre les environnements économique et juridique de l'organisation et son fonctionnement.

Maîtriser les règles fiscales en lien avec la TVA pour préparer la déclaration afin d'enregistrer l'ensemble des opérations permettant d'établir la TVA.

Produire les documents fiscaux, sociaux et de gestion pour réaliser les travaux de fin d'exercice afin de construire les documents de synthèse et de remplir les déclarations sociales et fiscales.

Réaliser les travaux d'arrêté de compte pour produire les états financiers annuels (bilan, compte de résultat, annexes et liasse fiscale).

Utiliser les outils de transmissions spécifiques pour communiquer des informations comptables, financières, fiscales et sociales aux partenaires.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle écrite reconstituée à partir d'une étude de cas composée de plusieurs dossiers décrivant un cas concret d'entreprise.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le, la Comptable d'Entreprise exerce ses activités au sein d'entreprises de toutes tailles et de tous secteurs d'activités intégrant un service comptable.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Collaborateur(rice) comptable
- Comptable clients
- Comptable fiscaliste
- Comptable fournisseurs
- Comptable général
- Comptable gestionnaire de paie
- Comptable unique
- Gestionnaire comptable
- Gestionnaire de comptes
- Technicien(ne) comptable ou Technicien(ne) supérieur(e) comptable

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Une certification de niveau 5

en comptabilité est requise pour occuper un poste de comptable. (Données Pôle Emploi)

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 initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Par la voie de la formation initiale ou continue :

toute personne titulaire d'un niveau 4 (baccalauréat).

Par la voie de la VAE : le futur candidat doit justifier d'une expérience professionnelle de 12 mois minimum, en rapport avec la certification visée de "Comptable d'Entreprise" de LA COMPAGNIE DE FORMATION - PIGIER. L'expérience professionnelle doit correspondre aux trois blocs de compétences suivants :

Bloc 1 : Réaliser la comptabilité générale de l'entreprise

Bloc 2 : Réaliser la comptabilité analytique

Bloc 3 : Assurer le lien avec les interlocuteurs fiscaux et financiers

Le candidat doit prouver une année d'expérience dans les activités en rapport direct avec la certification de "Comptable d'Entreprise" telle que présentée dans le référentiel. Les activités suivantes sont reconnues : activités professionnelles salariées, activités non salariées, activités de bénévolat ou de volontariat, activités réalisées en formation initiale ou continue : périodes de formation en milieu professionnel (tous statuts : élève, apprenti, stagiaire, contrat de professionnalisation ou contrat unique d'insertion), périodes de mises en situations en milieu professionnel, stages pratiques, préparations opérationnelles à l'emploi. La durée de 12 mois est calculée sur le nombre d'heures correspondant à la durée de travail effectif à temps complet en vigueur dans l'entreprise. La durée des activités réalisées hors formation doit être supérieure à celle des activités réalisées en formation. (Dispositions conformes à l'Article R 335-6 du Code de l'éducation).

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE

Président : Directrice pédagogique national

Membres :

- 3 professionnels
- 3 représentants de l'organisme certificateur dont le président du jury

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

Président : Directrice pédagogique nationale

Membres :

- 3 professionnels
- 3 représentants de l'organisme certificateur dont le président du jury

COMPOSITION DU JURY — VAE

Président : Directrice pédagogique nationale

Membres :

- 2 professionnels (parité employeurs/salariés)
- 2 représentants de l'organisme certificateur dont le président du jury

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	7 663 €
Selon la branche	6 300 € – 7 986 €

Prise en charge	Branches concernées
7 663 €	Valeur par défaut · 200 branches
7 869 €	CPNEFP Commerce à distance, CPNEFP des commerces et services de l'audiovisuel, de l'électronique et de l'équipement ménager, CPNEFP des jardineries et graineteries, CPNEFP du Négoce de l'ameublement
7 986 €	CPNEFP ICGV entreprises de la viande, CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat
6 500 €	CPNE Branche Caoutchouc, CPNE des industries de santé (CPNEIS)
7 948 €	CPNE FP Commerce de Détail de l'Horlogerie Bijouterie
7 824 €	CPNE de l'immobilier
7 700 €	CPNE de la branche des experts comptables et commissaires aux comptes
7 600 €	CPNE-FP Industries céramiques
6 300 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil

Base légale

Date de décision	02/03/2020
Durée de l'enregistrement	5 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	02/03/2025

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2017	5	0	60 %	100 %
2016	13	0	100 %	85 %

Liens avec d'autres certifications

CORRESPONDANCES (PAR BLOCS)
RNCP35521, RNCP36522, RNCP38044

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/34457/>

Se former en apprentissage

Formations en apprentissage	3
Organismes gestionnaires (CFA)	3
Organismes formateurs	3
Régions couvertes	2
Départements couverts	3
Organismes certifiés Qualiopi	3
Formations à distance	1
Sessions	de 09/2024 à 06/2027

Catalogue des formations en apprentissage — réseau des Carif-Oref. Sans frais pour l'alternant : formation financée par l'OPCO de la branche (NPEC).

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	1 353
Parcours menés à terme	601
Taux d'achèvement	44 %
Période	12/2022 – 08/2026

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	1 467
Montant total engagé	2 912 427 €
Coût moyen par dossier	1 985 €
Durée moyenne	148 h
Période	11/2022 – 03/2025
France compétences	95 %
Reste à charge titulaire	4 %
France Travail	1 %
Entreprise	0 %
Compte d'engagement citoyen	0 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.