

Assistant comptable

RNCP35057 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 4
Code(s) NSF	314t
Formacode(s)	32667, 35049
Code(s) ROME	M1602, M1605, M1203
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	18/11/2020
Date d'échéance	18/11/2022

Certificateur(s)

STUDI · SIRET : 91114836900018

Partenaires habilités

25 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 23 à former et organiser l'évaluation et 2 à former.

Organisme	SIRET	Habilitation
ANATOL CONSEIL	82518678600018	Former
ANATOL CONSEIL	85218678600018	Former
DIGITAL CAMPUS-ESARC-ESG SPORT LYON	75253547600440	Former et organiser l'évaluation
ESGCV	75253547600036	Former et organiser l'évaluation
ESGCV	75253547600150	Former et organiser l'évaluation
ESGCV	75253547600283	Former et organiser l'évaluation
ESGCV	75253547600317	Former et organiser l'évaluation
ESGCV	75253547600366	Former et organiser l'évaluation
ESGCV - 75253547600143	75253547600143	Former et organiser l'évaluation
ESGCV - 75253547600242	75253547600242	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 25 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp35057-assistant-comptable/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

L'assistant comptable assiste le comptable d'une entreprise ou d'un cabinet d'expertise comptable. Il réalise en son nom des opérations de saisie et des traitements de dossiers basiques.

ACTIVITÉS VISÉES

Collecter et saisir les opérations courantes de l'entreprise

Préparer et assurer la saisie et le codage de l'ensemble des éléments comptables

Effectuer et contrôler le rapprochement bancaire de l'entreprise

Effectuer et contrôler le suivi des comptes de tiers des entreprises
Préparer la clôture des comptes en effectuant les travaux d'inventaire
Réaliser la clôture des comptes
Réaliser les déclarations fiscales périodiques
Préparer et élaborer la liasse fiscale de l'entreprise

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Réaliser la saisie des pièces comptables en respectant les principes et les règles comptables afin de pouvoir établir les résultats de l'entreprise
Saisir les pièces comptables dans le logiciel en adaptant le paramétrage aux données de l'entreprise afin de produire les documents comptables obligatoires
Editer un état de rapprochement bancaire, en suivant les comptes de banque, en vérifiant les enregistrements comptables pour identifier les éventuelles anomalies -
Procéder à la régularisation des mouvements comptables à l'aide des anomalies constatées dans le rapprochement bancaire pour déterminer les encours
Réaliser les travaux d'inventaire et les écritures de fin d'exercice, en suivant la note de travail établie avec les responsables financiers afin de préparer l'édition du bilan et du compte de résultat de l'entreprise.
Editer les documents comptables de clôture permettant une analyse de la situation de l'entreprise afin de donner un état financier du patrimoine de l'entreprise et de son résultat à un moment précis.
Editer les déclarations fiscales périodiques de l'entreprise (CERFA) en respectant les normes et règles fiscales en vigueur afin de les transmettre aux administrations concernées.
Éditer la liasse fiscale de l'entreprise en respectant les normes et règles fiscales en vigueur en vue de les transmettre aux administrations concernées.

Blocs de compétences

RNCP35057BC01 — Traiter les opérations courantes de la comptabilité générale de l'entreprise

LISTE DE COMPÉTENCES

- Réaliser la saisie des pièces comptables en respectant les principes et les règles comptables afin de pouvoir établir les résultats de l'entreprise
- Saisir les pièces comptables dans le logiciel en adaptant le paramétrage aux données de l'entreprise afin de produire les documents comptables obligatoires

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Étude de cas :

- A partir d'un cas d'entreprise, le candidat doit prendre en charge la comptabilité de celle-ci. À l'aide de nombreuses données commerciales et comptables, le candidat doit saisir les pièces comptables : saisir des factures d'achats et de ventes, des acquisitions d'immobilisations, les déclarations fiscales et sociales

Mise en situation professionnelle :

- Sur un fichier d'entreprise déjà créé, le candidat doit saisir toutes les pièces comptables mises à sa disposition et éditer les documents obligatoires de synthèse

RNCP35057BC02 — Éditer des états de rapprochement bancaire et vérifier la tenue des comptes de l'entreprise

LISTE DE COMPÉTENCES

- Editer un état de rapprochement bancaire, en suivant les comptes de banque, en vérifiant les enregistrements comptables pour identifier les éventuelles anomalies
- Procéder à la régularisation des mouvements comptables à l'aide des anomalies constatées dans le rapprochement bancaire pour déterminer les encours

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Étude de cas :

1. A partir d'un dossier d'une entreprise fictive, le candidat doit éditer un état de rapprochement bancaire entre le relevé du compte bancaire et l'édition du grand livre du compte banque. Il procède aux écritures de régularisation du journal de banque en fonction des données de l'état de rapprochement bancaire.
2. A partir d'un dossier d'une entreprise fictive, le candidat doit effectuer un lettrage de compte de tiers, rapprocher les écritures, relancer les clients et effectuer les paiements des dettes échues.

RNCP35057BC03 — Préparer l'ensemble des documents nécessaires à la clôture des comptes de l'entreprise

LISTE DE COMPÉTENCES

- Réaliser les travaux d'inventaire et les écritures de fin d'exercice, en suivant la note de travail établie avec les responsables financiers afin de préparer l'édition du bilan et du compte de résultat de l'entreprise.
- Éditer les documents comptables de clôture permettant une analyse de la situation de l'entreprise afin de donner un état financier du patrimoine de l'entreprise et de son résultat à un moment précis.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Étude de cas :

1. À partir du dossier d'une entreprise fictive comprenant de nombreuses données comptables, le candidat doit produire un inventaire : il devra compléter une matrice et corriger, si nécessaire, les écritures d'inventaire. Il devra détailler les informations financières attendues.
2. À partir du dossier d'une entreprise fictive comprenant les travaux d'inventaire et les écritures de fin d'exercice, le candidat doit éditer les documents comptables de clôture comprenant le bilan, le compte de résultat et les annexes. Le dossier de l'entreprise peut comporter des éléments ou événements impactant le résultat de l'entreprise.

RNCP35057BC04 — Préparer l'édition de déclarations fiscales de l'entreprise

LISTE DE COMPÉTENCES

- Éditer les déclarations fiscales périodiques de l'entreprise (CERFA) en respectant les normes et règles fiscales en vigueur afin de les transmettre aux administrations concernées.
- Éditer la liasse fiscale de l'entreprise en respectant les normes et règles fiscales en vigueur en vue de les transmettre aux administrations concernées.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Étude de cas :

1. Dans le cadre d'une situation d'entreprise, à l'aide des données du grand livre relatif aux achats, ventes et comptes de TVA, le candidat doit réaliser une déclaration de TVA sur Cerfa et comptabiliser l'écriture.
2. Dans le cadre d'une situation d'entreprise et d'éléments qui lui sont communiqués sur l'entreprise, le candidat devra choisir les documents adaptés au régime fiscal pour réaliser la liasse fiscale de l'entreprise

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

L'assistant comptable peut exercer dans tous les secteurs d'activité, privé comme public, et pour tout type et taille d'entreprise. Généralement, il exerce au sein d'un cabinet d'expertise comptable et il peut aussi travailler pour le compte d'une administration.

Selon qu'il exerce dans des PME/ETI, des grands groupes ou des cabinets comptables, ses missions varient. Son champ d'intervention sera plus étendu s'il exerce en TPE ou en cabinet comptable. Dans les grandes entreprises il exerce généralement dans un service dédié.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Assistant comptable

Assistant comptable paie

Assistant comptabilité clients et/ou fournisseurs

Secrétaire comptable

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)

Élevée (4/5)

Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.

Facteurs principaux

Manque de main-d'œuvre disponible

Salaire médian (mensuel)	2 394 €
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité · tension 4/5 (Élevée) L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L4X80 — Techniciens des services administratifs · 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)	55 163
Jugés difficiles à recruter	32 %
Emplois saisonniers	8 %
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité L2X61 — Agents administratifs L4X80 — Techniciens des services administratifs 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

En formation initiale : Être titulaire d'un titre professionnel ou d'une certification professionnelle de niveau 3 dans le domaine de la gestion ou de la comptabilité comme un BEP comptabilité ou une certification professionnelle de niveau 3

- En contrat de professionnalisation, en contrat d'apprentissage ou en formation continue : Être titulaire d'un titre professionnel, d'une certification professionnelle ou d'un diplôme de niveau 3 dans le domaine professionnel ou d'au moins 2 années d'expérience dans les activités administratives / comptables et/ou gestion (test de positionnement pédagogique)

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

- 50% de membres internes à l'organisme et comportant au moins le directeur de l'école ou son représentant et un responsable pédagogique ou un enseignant formateur
- 50% de membres externes à l'organisme et comportant au moins 2 représentants extérieurs professionnels dont le Président

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	6 357 €
Selon la branche	5 670 € – 6 840 €
Prise en charge	Branches concernées
6 357 €	Valeur par défaut · 204 branches
5 850 €	CPNE Branche Caoutchouc, CPNE de l'immobilier, CPNE des industries de santé (CPNEIS), CPNEFP de l'enseignement privé indépendant

6 840 €	CPNE de la branche de l'hospitalisation privée à statut commercial et du thermalisme, CPNEFP Mutualité
6 750 €	CPNEFP ICGV entreprises de la viande
6 480 €	CPNE de la branche des experts comptables et commissaires aux comptes
5 670 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil

Base légale

Date de décision	18/11/2020
Durée de l'enregistrement	2 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	18/11/2022

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2019	16	0	70 %	—
2018	11	0	87 %	63 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP28642

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP38043

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://www.comptalia.com/formations/comptabilite-finance/pre-graduate-assistant-comptable.php>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35057/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	613
Parcours menés à terme	817
Taux d'achèvement	133 %
Période	02/2022 – 01/2024

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

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	1 801
Montant total engagé	2 978 531 €
Coût moyen par dossier	1 654 €
Durée moyenne	124 h

Période	01/2020 – 11/2022
France compétences	96 %
France Travail	3 %
Régions	1 %
Reste à charge titulaire	0 %
État	0 %
Compte d'engagement citoyen	0 %
Entreprise	0 %
OPCO	0 %

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