

Comptable assistant

RNCP37121 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 4
Sigle	TP — Titre professionnel
Code(s) NSF	314t
Formacode(s)	32667, 35049
Code(s) ROME	M1203
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	01/03/2028

Certificateur(s)

MINISTERE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L' INSERTION · SIRET : 11000007200014

Partenaires habilités

558 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 543 à former et organiser l'évaluation et 15 à former.

Organisme	SIRET	Habilitation
16 30 FORMATION	53060076600022	Former et organiser l'évaluation
AADPSFP	78035020300029	Former et organiser l'évaluation
AADPSFP	78035020300052	Former et organiser l'évaluation
AADPSFP	78035020300078	Former et organiser l'évaluation
AADPSFP	78035020300086	Former et organiser l'évaluation
AADPSFP	78035020300102	Former et organiser l'évaluation
ABC CONSEIL ET FORMATION	84970689000019	Former et organiser l'évaluation
ABL FORMATION	90118298000010	Former et organiser l'évaluation
ACADEMIE DES METIERS CENTRE DE FORMATION	88977538300033	Former et organiser l'évaluation
ACADEMY OF SUCCESS	98742986700011	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 558 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp37121-comptable-assistant/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le comptable assistant réalise l'ensemble des travaux socles de l'information comptable de l'entreprise. Il gère sur un plan administratif et comptable les événements quotidiens de l'entreprise, ventes, achats, frais généraux, mais aussi plus périodiques, transmission des variables de paie, déclarations de TVA, tableaux de bord, et participe aux opérations d'arrêté des comptes de fin d'exercice.

ACTIVITÉS VISÉES

Le comptable assistant recueille, contrôle et comptabilise l'ensemble des documents commerciaux, sociaux et fiscaux

nécessaires à la tenue de la comptabilité dans le respect de la réglementation et du plan comptable. Il vérifie, justifie et rectifie les comptes pour l'ensemble des opérations courantes. Il recueille chaque mois les éléments nécessaires au calcul de la paie et s'assure de leur prise en compte pour l'établissement des bulletins de salaire. Il prépare les documents administratifs du salarié. Il établit la déclaration de TVA et procède à la déclaration numérique. Il présente en fonction des besoins du décideur un tableau de bord. Il prépare les éléments nécessaires à l'établissement des documents de synthèse annuels (compte de résultat et bilan). Il détermine les régularisations de fin d'exercice comptable et les opérations de clôture annuelle.

Le comptable assistant réalise les travaux au quotidien dans un environnement numérique et dématérialisé. Il utilise des logiciels intégrés de gestion commerciale et comptable en lien avec des applications dédiées. Pour suivre l'évolution de la réglementation, il exerce une veille comptable permanente.

L'exercice de l'emploi est essentiellement sédentaire face à un ou plusieurs écrans informatiques. Les conditions de travail sur écran doivent être respectées. Les déplacements sont plutôt rares sauf au sein des cabinets lorsque la relation distancielle n'est pas encore mise en œuvre. L'exercice de l'emploi type nécessite une bonne capacité à supporter aisément le stress engendré par les délais imposés par les différents textes juridiques.

Cet emploi s'exerce dans des entreprises de petite taille ou de taille moyenne et dans des cabinets d'expertise comptable. Dans une petite entreprise, le comptable unique a la charge de l'ensemble des travaux sous l'autorité du chef d'entreprise et généralement la supervision d'un cabinet d'expertise comptable. Dans une entreprise de taille moyenne, l'emploi est spécialisé en fonction de l'organisation des services comptables et financiers : comptable clients, comptable fournisseurs, comptable règlements et trésorerie, comptable paie... Les travaux sont supervisés par le responsable hiérarchique au sein de la fonction comptable et financière. Dans les cabinets d'expertise comptable, l'assistant ou le collaborateur traite les opérations de plusieurs dossiers clients sous l'autorité d'un responsable de mission ou de l'expert-comptable.

Le comptable assistant est en relation avec les fournisseurs, les clients et les acteurs de l'environnement interne et externe. Pour ce faire, il développe un savoir-faire relationnel et des capacités de communication. Il a connaissance des principales catégories de handicap, de leurs conséquences pour les personnes en situation professionnelle et des principaux aménagements génériques correspondant à l'activité du service.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

1. Assurer les opérations comptables au quotidien

- Assurer la gestion administrative et comptable des clients
- Assurer la gestion administrative et comptable des fournisseurs
- Assurer la gestion administrative et comptable des opérations de trésorerie

2. Préparer les opérations comptables périodiques

- Assurer la gestion administrative, comptable et fiscale de la déclaration de TVA
- Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
- Présenter et transmettre des tableaux de bord

3. Participer aux opérations comptables de fin d'exercice

- Traiter les immobilisations et les valeurs mobilières de placement
- Traiter les stocks, créances et dettes d'exploitation
- Traiter les emprunts et l'affectation du résultat

Blocs de compétences

RNCP37121BC01 — Assurer les opérations comptables au quotidien

LISTE DE COMPÉTENCES

Assurer la gestion administrative et comptable des clients

Assurer la gestion administrative et comptable des fournisseurs

Assurer la gestion administrative et comptable des opérations de trésorerie

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle : 02 h 00 min

Le candidat réalise les travaux en fonction d'un contexte d'entreprise ou d'un suivi au sein d'un cabinet d'expertise comptable.

À partir d'informations et de consignes professionnelles, le candidat traite différents travaux dans le respect des délais, des méthodes et procédures professionnelles.

L'épreuve peut être sous format papier ou numérique. Pendant la durée de l'épreuve, le candidat dispose d'un accès

à une documentation professionnelle papier, numérique ou par Internet.

Le candidat doit pouvoir réaliser des impressions de son travail.

Entretien technique : 00 h 15 min

Entretien à réaliser par le jury, après l'évaluation de la mise en situation professionnelle, en deux temps :

- sur les choix opérés lors de la mise en situation professionnelle
- à partir d'un questionnaire sur les compétences relatives à la gestion administrative et comptable des clients.

Durée totale de l'épreuve pour le candidat : 02 h 15 min

RNCP37121BC02 — Préparer les opérations comptables périodiques

LISTE DE COMPÉTENCES

Assurer la gestion administrative, comptable et fiscale de la déclaration de TVA

Assurer la gestion des variables et paramètres de paie

Présenter et transmettre des tableaux de bord

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle : 01 h 30 min

Le candidat réalise les travaux en fonction d'un contexte d'entreprise ou d'un suivi au sein d'un cabinet d'expertise comptable.

À partir d'informations et de consignes professionnelles, le candidat traite différents travaux dans le respect des délais, des méthodes et procédures professionnelles.

L'épreuve peut être sous format papier ou numérique. Pendant la durée de l'épreuve, le candidat dispose d'un accès à une documentation professionnelle papier, numérique ou par Internet.

Le candidat doit pouvoir réaliser des impressions de son travail.

Entretien technique : 00 h 15 min

Entretien à réaliser par le jury, après l'évaluation de la mise en situation professionnelle, en deux temps :

- sur les choix opérés lors de la mise en situation professionnelle
- à partir d'un questionnaire sur la compétence relative à la transmission des variables de paie

Durée totale de l'épreuve pour le candidat : 01 h 45 min

RNCP37121BC03 — Participer aux opérations comptables de fin d'exercice

LISTE DE COMPÉTENCES

Traiter les immobilisations et les valeurs mobilières de placement

Traiter les stocks, créances et dettes d'exploitation

Traiter les emprunts et l'affectation du résultat

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle : 01 h 30 min

Le candidat réalise les travaux en fonction d'un contexte d'entreprise ou d'un suivi au sein d'un cabinet d'expertise comptable.

À partir d'informations et de consignes professionnelles, le candidat traite différents travaux dans le respect des délais, des méthodes et procédures professionnelles.

L'épreuve peut être sous format papier ou numérique. Pendant la durée de l'épreuve, le candidat dispose d'un accès à une documentation professionnelle papier, numérique ou par Internet.

Le candidat doit pouvoir réaliser des impressions de son travail.

Entretien technique : 00 h 15 min

Entretien à réaliser par le jury, après l'évaluation de la mise en situation professionnelle, en deux temps :

- sur les choix opérés lors de la mise en situation professionnelle
- à partir d'un questionnaire sur les compétences mobilisées.

Durée totale de l'épreuve pour le candidat : 01 h 45 min

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

- Les entreprises ou organisations relevant du secteur marchand, des services, voire du secteur non marchand
- Les cabinets d'expertise comptable réalisant, notamment pour leur client, la tenue ou la révision de la comptabilité

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Assistant comptable
- Assistant de cabinet comptable
- Collaborateur de cabinet comptable
- Comptable
- Comptable clients
- Comptable fournisseurs
- Comptable trésorerie
- Comptable spécialisé
- Technicien comptable

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Selon l'article 20, alinéa 2, de l'ordonnance du 19 septembre 1945 (45-2138), la tenue de la comptabilité en tant que profession indépendante, par une personne non inscrite à l'ordre des experts-comptables, est interdite et peut être poursuivie pénalement.

Le comptable assistant ne peut exercer son activité qu'au titre du salariat.

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

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

Le jury du titre est habilité par le représentant territorial compétent du ministère chargé de l'emploi. Il est composé de professionnels du métier concerné par le titre. (Art. R 338-6 du Code de l'Education)

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	5 471 €
Selon la branche	4 500 € – 5 888 €
Prise en charge	Branches concernées
5 471 €	Valeur par défaut · 192 branches
5 888 €	CPNE Branche Caoutchouc, CPNE de l'immobilier, CPNE de la branche de l'hospitalisation privée à statut commercial et du thermalisme, CPNE de la branche des experts comptables et commissaires aux comptes, CPNE des Télécoms
5 498 €	CPNE des industries de santé (CPNEIS), CPNE du négoce et distribution de combustibles solides, liquides, gazeux et produits pétroliers, CPNEF de la Branche des organismes de formation, CPNEFP de la branche des prestataires de services du secteur tertiaire
5 710 €	CPNEFP de la métallurgie
5 580 €	CPNE des MFR
4 500 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 01/03/2028

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2021	1831	0	75 %	73 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS
RNCP5881

CORRESPONDANCES (PAR BLOCS)
RNCP5881

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37121/>

Où se former

Formations référencées	687
Organismes	197
Régions couvertes	18
Prix indicatif	160 € – 14 560 €
Durée	7 – 1120 h

Offre de formation — MonCompteFormation (Caisse des Dépôts), licence ouverte.

Se former en apprentissage

Formations en apprentissage	176
Organismes gestionnaires (CFA)	89
Organismes formateurs	126
Régions couvertes	16
Départements couverts	65
Organismes certifiés Qualiopi	124
Formations à distance	17
Sessions	de 03/2023 à 11/2029

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	6 115
Parcours menés à terme	3 445
Taux d'achèvement	56 %
Période	03/2023 – 09/2026

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

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	6 501
Montant total engagé	18 597 263 €
Coût moyen par dossier	2 861 €
Durée moyenne	285 h
Période	01/2023 – 08/2026
France compétences	83 %
France Travail	12 %
Reste à charge titulaire	4 %
Entreprise	1 %
Régions	0 %
OPCO	0 %
Compte d'engagement citoyen	0 %

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