

Comptable

RNCP38044 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 5
Code(s) NSF	314, 314p, 314t
Formacode(s)	32663
Code(s) ROME	M1203
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	20/09/2023
Date d'échéance	20/09/2025

Certificateur(s)

STUDI · SIRET : 91114836900018

Partenaires habilités

6 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 2 à former et organiser l'évaluation et 4 à former.

Organisme	SIRET	Habilitation
ADG	52004190600048	Former
ANATOL CONSEIL	82518678600018	Former
BEFORMA	85222156300038	Former
M2I	33354415300617	Former et organiser l'évaluation
NOVIA	97969350400032	Former
STUDI	91114836900018	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le comptable a pour cœur de métier la tenue des comptes d'une organisation dans le respect de la réglementation comptable et fiscale. Il rassemble, coordonne et vérifie les données comptables. Il suit la trésorerie, relance les impayés, réalise les opérations de clôture, et assure un reporting auprès de la direction. Il analyse la situation économique et financière de la structure, et apporte ainsi aux dirigeants une aide à la décision.

La présente certification s'inscrit dans un contexte de tension sur le métier de comptable, avec une demande croissante des entreprises. En effet, selon le rapport publié par la DARES relatif aux Métiers en 2030, les cadres et techniciens des services administratifs, comptables et financiers figurent dans le top 10 des métiers les plus créateurs d'emplois.

ACTIVITÉS VISÉES

Gestion des opérations comptables et fiscales courantes
Enregistrement des opérations comptables courantes
Contrôle et régularisation du compte banque et des comptes tiers
Gestion du recouvrement amiable des créances clients
Préparation des déclarations fiscales périodiques

Gestion des opérations de clôture comptable
Réalisation des opérations d'inventaire
Production des comptes annuels (bilan, compte de résultat, annexe)
Détermination du résultat fiscal imposable et établissement de la déclaration du résultat
Contribution à la gestion financière de l'entreprise
Conduite d'une veille réglementaire comptable, fiscale et sociale
Suivi de la trésorerie
Analyse et reporting de la situation économique et financière de l'entreprise
Gestion de la paie
Préparation et édition des bulletins de paie
Réalisation des déclarations sociales obligatoires

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Comptabiliser les opérations courantes dans le respect de la réglementation en enregistrant les données dans les comptes et journaux appropriés, en utilisant le progiciel de gestion dédié et en vérifiant la conformité des pièces justificatives afin de tenir la comptabilité de l'entreprise
Contrôler périodiquement les enregistrements des comptes tiers et du compte banque en réalisant le rapprochement bancaire et le lettrage des comptes et en repérant et en analysant les anomalies afin de les corriger
Relancer les débiteurs par voie téléphonique, électronique ou courrier, en instaurant un dialogue constructif et en mobilisant des techniques de gestion des conflits afin de procéder au recouvrement amiable des créances
Réaliser les déclarations fiscales périodiques en identifiant au préalable le régime applicable, en renseignant les formulaires dédiés et en s'assurant de l'exactitude des données afin de les transmettre aux administrations concernées
Préparer les travaux d'inventaire en tenant compte de l'amortissement des immobilisations, des dépréciations, des provisions, des éventuelles cessions des éléments d'actifs, en procédant à l'ajustement des comptes de gestion afin d'évaluer les résultats comptables de l'entreprise
Etablir le bilan, le compte de résultat et l'annexe en s'appuyant sur la balance après inventaire afin de respecter les obligations légales et de les transmettre aux parties prenantes
Déterminer le résultat fiscal en préparant les éléments composant la liasse fiscale (déclaration de résultat accompagnée des tableaux annexes : bilan, compte de résultats etc.), en s'assurant de l'exactitude des données afin de les transmettre aux administrations concernées.
Réaliser une veille juridique comptable, sociale, et fiscale en définissant les objectifs de veille, en mobilisant des méthodologies de recherche, de traitement et d'exploitation de données, afin de se tenir informé des évolutions législatives, réglementaires et en matière d'inclusion
Elaborer un tableau de suivi de la trésorerie en organisant la sélection des informations nécessaires et en utilisant un tableur, afin de suivre les mouvements de trésorerie en continu
Présenter une analyse économique et financière à partir des soldes intermédiaires de gestion, de la capacité d'autofinancement, du bilan fonctionnel, et de ratios afin d'accompagner la direction de l'entreprise dans la prise de décision
Editer les bulletins de paie en recueillant l'ensemble des variables et informations nécessaires au calcul de paie, en utilisant les applications logicielles adaptées, en respectant la réglementation en vigueur afin de respecter les obligations légales
Réaliser les déclarations sociales, obligatoires dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur en collectant les informations nécessaires à partir du logiciel de paie et en renseignant les formulaires dédiés afin de les transmettre aux administrations concernées

Blocs de compétences

RNCP38044BC01 — Gérer les opérations comptables et fiscales courantes

LISTE DE COMPÉTENCES

Comptabiliser les opérations courantes dans le respect de la réglementation, en enregistrant les données dans les comptes et journaux appropriés, en utilisant le progiciel de gestion dédié, et en vérifiant la conformité des pièces justificatives afin de tenir la comptabilité de l'entreprise
Contrôler périodiquement les enregistrements des comptes tiers et du compte banque en réalisant le rapprochement bancaire, le lettrage des comptes, et en repérant et en analysant les anomalies afin de les corriger

Relancer les débiteurs par voie téléphonique, électronique ou courrier, en instaurant un dialogue constructif et en mobilisant des techniques de gestion des conflits afin de procéder au recouvrement amiable des créances

Réaliser les déclarations fiscales périodiques, en identifiant au préalable le régime applicable, en renseignant les formulaires dédiés et en s'assurant de l'exactitude des données afin de les transmettre aux administrations concernées

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etudes de cas

RNCP38044BC02 — Gérer les opérations de clôture comptable

LISTE DE COMPÉTENCES

Préparer les travaux d'inventaire en tenant compte de l'amortissement des immobilisations, des dépréciations, des provisions, des éventuelles cessions des éléments d'actifs, en procédant à l'ajustement des comptes de gestion afin d'évaluer les résultats comptables de l'entreprise

Etablir le bilan, le compte de résultat et l'annexe en s'appuyant sur la balance après inventaire afin de respecter les obligations légales et de les transmettre aux parties prenantes

Déterminer le résultat fiscal en préparant les éléments composant la liasse fiscale (déclaration de résultat accompagnée des tableaux annexes : bilan, compte de résultats etc.), et en s'assurant de l'exactitude des données, afin de les transmettre aux administrations concernées

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etudes de cas

RNCP38044BC03 — Contribuer à la gestion financière de l'entreprise

LISTE DE COMPÉTENCES

Réaliser une veille juridique comptable, sociale et fiscale en définissant les objectifs de veille, en mobilisant des méthodologies de recherche, de traitement et d'exploitation de données, afin de se tenir informé des évolutions législatives et réglementaires et en matière d'inclusion

Elaborer un tableau de suivi de la trésorerie en organisant la sélection des informations nécessaires et en utilisant un tableur, afin de suivre les mouvements de trésorerie en continu

Présenter une analyse économique et financière à partir des soldes intermédiaires de gestion, de la capacité d'autofinancement, du bilan fonctionnel, et de ratios, afin d'accompagner la direction de l'entreprise dans la prise de décision

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etudes de cas et mises en situation professionnelle

RNCP38044BC04 — Gérer la paie

LISTE DE COMPÉTENCES

Editer les bulletins de paie en recueillant l'ensemble des variables et informations nécessaires au calcul de paie, en utilisant les applications logicielles adaptées, et en respectant la réglementation en vigueur, afin de respecter les obligations légales

Réaliser les déclarations sociales, obligatoires dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur, en collectant les informations nécessaires à partir du logiciel de paie, et en renseignant les formulaires dédiés afin de les transmettre aux administrations concernées

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etudes de cas

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Les comptables peuvent exercer dans tous les secteurs d'activités et dans tout type de structure : PME/TPE/ grandes entreprises, secteur public et privé, cabinet comptable etc.

Selon la taille et le type d'organisation, ses missions pourront être générales et concerner tous les aspects de la comptabilité ou au contraire spécialisées. Ainsi, au sein d'une TPE-PME, il gèrera l'ensemble des activités comptables et pourra se voir confié en complément, la gestion des paies. Dans les grands groupes, il pourra avoir pour périmètre la comptabilité client, la comptabilité fournisseur ou encore la comptabilité de trésorerie par exemple.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Comptable
Comptable général
Comptable unique
Collaborateur comptable
Chargé de comptabilité / de mission comptabilité
Comptable auxiliaire
Comptable clients / fournisseurs / gérance / international / tiers / trésorier
Gestionnaire comptabilité / 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)	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

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

En formation professionnelle : être titulaire d'une certification de niveau 4, du baccalauréat ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...) ou être titulaire d'une certification de niveau 3 (type CAP ou BEP) toutes spécialités et justifier de 3 années d'expérience professionnelle dans les activités administratives et/ou comptables et/ou paie

Dérogations spécifiques : Si le candidat ne dispose pas de l'expérience professionnelle ou du diplôme requis, le candidat devra présenter un dossier démontrant sa capacité à valider la certification professionnelle (VAP, attestation employeur ou autres preuves d'une expérience professionnelle, personnelle ou associative permettant l'acquisition de compétences connexes...). Pour tout autre cas, l'admission sera étudiée via une VAPP (Validation des acquis professionnelles et personnelles).

PRÉREQUIS À LA VALIDATION

Avoir effectué un cursus de formation préparant au passage et à l'obtention de la certification visée chez le certificateur ou un partenaire conventionné

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

Le jury est composé de 4 membres dont deux professionnels externes, exerçant dans le métier visé :

Le directeur de l'école ou son représentant

Un responsable pédagogique ou un enseignant formateur

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	7 471 €
Selon la branche	5 850 € – 7 593 €

Prise en charge	Branches concernées
7 471 €	Valeur par défaut · 203 branches
7 593 €	CPNE de la branche de l'hospitalisation privée à statut commercial et du thermalisme, CPNEFP Import-Export
5 850 €	CPNE Branche Caoutchouc, CPNE des industries de santé (CPNEIS)
7 560 €	CPNEFP ICGV entreprises de la viande
7 470 €	CPNE de l'édition de livres, de l'édition phonographique et de l'édition de musique
7 289 €	CPNEFP Commerce à distance
6 930 €	CPNE de la branche des experts comptables et commissaires aux comptes
6 480 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil
6 300 €	CPNEFP de l'enseignement privé indépendant

Base légale

Date de décision	20/09/2023
Durée de l'enregistrement	2 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	20/09/2025
Date de dernière délivrance possible	20/09/2029

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2021	528	1	89 %	—
2020	149	0	81 %	60 %
2019	47	0	91 %	60 %
2018	26	0	77 %	60 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP35056

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP41644

CORRESPONDANCES (PAR BLOCS)

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://www.studi.com/fr/formation/comptabilite/comptable>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38044/>

Se former en apprentissage

Formations en apprentissage	1
Organismes gestionnaires (CFA)	1
Organismes formateurs	1
Régions couvertes	1
Départements couverts	1
Organismes certifiés Qualiopi	1
Sessions	de 08/2025 à 12/2026

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	1 732
Parcours menés à terme	1 392
Taux d'achèvement	80 %
Période	11/2023 – 05/2026

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

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	1 845
Montant total engagé	4 711 897 €
Coût moyen par dossier	2 554 €
Durée moyenne	116 h
Période	11/2023 – 09/2025
France compétences	95 %
France Travail	2 %
Reste à charge titulaire	2 %
Entreprise	0 %
OPCO	0 %
Compte d'engagement citoyen	0 %

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