

Assistant comptable des services financiers

RNCP42025 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 4
Sigle	Autre — Autre certification professionnelle de droit
Code(s) NSF	314t
Formacode(s)	32663, 35049
Code(s) ROME	M1203
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/01/2029

Certificateur(s)

MINISTERE DES ARMEES · SIRET : 11009001600053

Partenaires habilités

1 organisme habilité, d'après la liste publiée par France compétences : 1 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
Ecole des spécialités du commissariat des armées (ESCA)	—	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

La certification d'assistant comptable des services financiers créée par le ministère des armées pour disposer d'assistants comptables polyvalents, permet d'exercer dans le secteur professionnel de la comptabilité (publique ou privée) et gestion, dans des contextes variables, selon la taille et les missions des structures d'emploi. Elle tient compte des évolutions de ce secteur économique dynamique, notamment la digitalisation de l'activité, le renforcement des compétences en informatique et analyse de données.

L'assistant comptable des services financiers est chargé de la saisie de données budgétaro-comptable dans un service financier et de la détection d'éventuelles anomalies comptables, sous la supervision d'un comptable. Dans le domaine de la comptabilité budgétaire, l'assistant comptable des services financiers participe aux tâches d'exécution budgétaire (saisie des écritures; opérations de comptabilité budgétaire : engagements, liquidation et mandatement; suivi de la consommation des crédits). Dans le domaine de la comptabilité générale et financière, il participe à la comptabilité financière d'une structure (saisie des écritures, opérations de facturation et d'enregistrement comptable, opérations de contrôle de caisse).

Employé dans une régie de recettes et d'avances, il peut être amené à occuper la fonction de régisseur, par suppléance. A ce titre, il est responsable des opérations financières réalisées sur le plan comptable et pécuniaire. Employé en trésorerie, il est chargé de la saisie des écritures et de la détection d'éventuelles anomalies comptables, suit la consommation des crédits et rend compte au trésorier. Employé en cellule comptable, il réalise les opérations d'enregistrement en respectant la nomenclature budgétaro-comptable et participe aux opérations de suivi budgétaire.

ACTIVITÉS VISÉES

Participation aux tâches d'exécution des dépenses :

- Participe au suivi de la consommation des crédits (autorisations d'engagements et crédits de paiement) et aux opérations d'exécution de la dépense pour assurer la bonne tenue des comptes de l'Etat.
- Organise son activité et son poste de travail afin de garantir le respect des délais imposés par la réglementation.

Participation au traitement et à l'élaboration des documents comptables.

- effectue la saisie des différentes écritures comptables dans le respect de la réglementation afin d'assurer le bon fonctionnement de la structure.
- participe au suivi des données économiques et financières.
- organise son activité et son poste de travail afin de garantir le respect des délais imposés par la réglementation et l'exactitude des opérations saisies.
- rend compte d'une situation et fait preuve de rigueur dans le classement et l'archivage des pièces justificatives.

Participation aux calculs de coûts

- participe à l'élaboration des calculs de coûts, demandés par sa direction, à partir des données de la comptabilité.

Participation au suivi des dossiers relatifs aux modalités d'indemnisation liées aux déplacements professionnels

- est chargé de recueillir, d'exploiter et de transmettre les dossiers financiers de remboursement liés aux déplacements professionnels de ses "administrés"

afin de contrôler le respect des procédures liées aux déplacements, en fonction des droits des administrés.

- peut être employé dans un organisme de décompte et de paiement des déplacements temporaires et de changements de résidence.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Saisir sur les SI liés à l'exécution des dépenses et en particulier les SI interfacés permettant les demandes d'achat
- Appliquer les règles de la comptabilité budgétaire et les procédures d'exécution de la dépense au titre des macro processus
- Effectuer les opérations de liquidation des dépenses
- Saisir et enregistrer les opérations courantes
- Préparer et enregistrer les opérations de fin de période
- Participer à la comptabilité d'une structure disposant d'une avance de trésorerie
- Calculer le coût complet
- Traiter les dossiers financiers
- Utiliser les logiciels en respectant les procédures liées à la sécurité des systèmes d'information et de communication

Blocs de compétences

RNCP42025BC01 — Participer aux tâches d'exécution de la comptabilité budgétaire

LISTE DE COMPÉTENCES

Saisir sur les SI liés à l'exécution des dépenses et en particulier les SI interfacés permettant les demandes d'achat

- Saisir les demandes d'achat (DA)
- Saisir les services faits (SF)

Appliquer les règles de la comptabilité budgétaire et les procédures d'exécution de la dépense au titre des macro processus

- Connaître la mise à disposition des ressources
- Connaître le rôle et responsabilités des acteurs budgétaires et financiers de la chaîne de la dépense
- Participer au suivi des autorisations d'engagements et des crédits de paiement
- Saisir les engagements sur le logiciel dédié

Effectuer les opérations de liquidation des dépenses

- Rapprocher la facturation de l'attestation de services faits ou du bon de commande
- Vérifier la conformité de la facture
- Passer les mouvements de régularisation
- Préparer le dossier de liquidation et le saisir sur le logiciel dédié
- Participer aux tableaux de suivi de l'activité du service pour faciliter la prise de décision

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Voie formative :

- contrôles de connaissances ;
- mises en situation contextualisées ;
- études de cas et/ou de restitutions technico-opérationnelles.

RNCP42025BC02 — Participer à la comptabilité générale et financière

LISTE DE COMPÉTENCES

Saisir et enregistrer les opérations courantes

- Reporter le journal des « à nouveaux »
- Déterminer le journal approprié à l'opération à enregistrer
- Enregistrer les charges et les produits
- Enregistrer les acquisitions d'immobilisations

Préparer et enregistrer les opérations de fin de période

- Enregistrer les variations de stocks
- Enregistrer si nécessaire les provisions
- Enregistrer les opérations relatives aux amortissements
- Enregistrer les opérations de rattachement à l'exercice
- Préparer les états de fin de période

Participer à la comptabilité d'une structure disposant d'une avance de trésorerie

- Enregistrer les opérations relatives aux dépenses et recettes sur le logiciel dédié
- Identifier les opérations comptables
- Appliquer les processus métiers et schémas spécifiques à la trésorerie militaire

Calculer le coût complet

- Effectuer une répartition primaire
- Effectuer une répartition secondaire
- Calculer les différents coûts

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Voie formative :

- contrôles de connaissances ;
- mises en situation contextualisées ;
- études de cas et/ou de restitutions technico-opérationnelles.

RNCP42025BC03 — Traiter les dossiers financiers de déplacements professionnels en métropole

LISTE DE COMPÉTENCES

Traiter les dossiers financiers

- Appliquer la réglementation relative aux frais de missions d'indemnités de stages et changements de résidences
- Accueillir et renseigner les administrés sur leurs droits
- Appliquer les processus relatifs à la chaîne de traitement des indemnités de déplacement afin d'éviter des rejets

Utiliser les logiciels en respectant les procédures liées à la sécurité des systèmes d'information et de communication

- Saisir sur le logiciel spécifique de gestion des frais de déplacements afin d'initier les demandes d'indemnisations
- Utiliser les outils bureautiques de suivi des dossiers en cours

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Voie formative :

- contrôles de connaissances ;
- mises en situation contextualisées ;
- études de cas et/ou de restitutions technico-opérationnelles.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Métier et fonctions visées au sein du ministère des armées:

- Assistant comptable des services financiers
- Chargé de la saisie de données budgeto-comptable dans un service financier et de la détection d'éventuelles anomalies comptables, l'assistant est placé sous la responsabilité d'un Comptable des services financiers

Métier et fonctions visées dans le secteur civil

Assistant comptable, Technicien comptable, Aide-comptable

L'Assistant comptable participe à la réalisation des missions d'expertise comptable, sous la supervision d'un Collaborateur comptable, Chef de mission ou Expert-comptable. Il intervient principalement sur les travaux de

collecte, de paramétrage des logiciels de comptabilité et de contrôle des documents et données comptables

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Type d'emplois accessibles au sein du ministère des armées :

Au sein du MINARM, l'assistant comptable des services financiers peut exercer ses fonctions en régie d'avance et de recette, en trésorerie, en cellule comptable ou en organisme de restauration, hôtellerie, loisirs, en métropole ou en outre-mer au sein d'un état-major, d'une administration centrale, de services décentralisés ou interministériels, au sein d'unités embarquées ou à terre dans les diverses bases militaires, bases navales/aéronavales

- Gestionnaire comptable
- Adjoint à un trésorier militaire,
- Chargé de l'exécution financière au sein d'une Plateforme Commissariat.

Type d'emplois accessibles dans le secteur civil :

- Assistant comptable,
- Technicien comptable,
- Aide-comptable
- Gestionnaire administratif et comptable,
- 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

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation continue, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

L'entrée en formation est réservée aux militaires et civils du ministère des Armées et des anciens combattants.

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE

Le jury de certification hors VAE est composé de 3 membres dont au moins 1 membre "collège professionnel", hors formateurs et hors de l'organisme certificateur, dans la mesure du possible.

La composition du jury concourt à une représentation équilibrée des hommes et des femmes.

COMPOSITION DU JURY — VAE

Le jury de certification par VAE est composée de 2 à 5 membres dont au moins une personne qualifiée au titre de la certification visée.

Le jury de certification par VAE comprend une majorité de « professionnels » (hors formateurs et si possible hors de l'organisme certificateur)

La composition du jury concourt à une représentation équilibrée des hommes et des femmes.

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	31/01/2029
-------------------------------------	------------

Date de dernière délivrance possible	31/01/2029
--------------------------------------	------------

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2022	86	1	100 %	—
2021	136	1	100 %	—
2020	89	0	100 %	—

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP31144

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/42025/>