

CERTIFICAT PROFESSIONNEL : ASSISTANT COMPTABLE

Pour débiter dans la comptabilité

Public concerné et conditions d'accès

Niveau bac ou bac, en activité professionnelle ou demandeur d'emploi. Un bon niveau de formation générale (fin d'études secondaires) est recommandé.

1/ FINALITÉ DU CERTIFICAT

Objectifs pédagogiques

- Tenir des comptes au jour le jour
- Suivre la trésorerie et les règlements des clients
- Assurer les déclarations fiscales et sociales
- Préparer des opérations d'inventaire

Compétences visées

- Identifier, vérifier, comptabiliser les documents commerciaux pour produire des états comptables
- Établir et comptabiliser les déclarations de tva
- Comptabiliser les documents bancaires et suivre la trésorerie au quotidien
- Justifier le solde des comptes et rectifier les anomalies
- Comptabiliser les opérations d'arrêtés des comptes (amortissements, dépréciations, provisions et autres régularisations comptables)
- Participer à la détermination du résultat fiscal et à la préparation des déclarations fiscales
- Utiliser les logiciels courants de comptabilité
- Collecter les informations pour l'établissement des fiches de paie
- Utiliser un logiciel de paie pour établir les fiches de paie et les déclarations sociales périodiques
- Rédiger les documents administratifs et de gestion
- Procéder aux contrôles comptables élémentaires par cycles (achats, ventes, trésorerie, paie, opérations d'inventaire)
- Déterminer le résultat comptable et établir les comptes individuels
- Participer à la détermination du résultat fiscal et établir certaines déclarations fiscales
- Clôturer l'exercice comptable
- Mettre en œuvre des outils élémentaires d'analyse et de gestion des états financiers et interpréter les informations ainsi dégagées
- Présenter des données de gestion
- Comptabiliser les principales opérations liées à la vie des sociétés : création, nouveaux apports des associés/actionnaires, emprunts classiques, répartition de résultats et leurs impacts fiscaux

Débouchés principalement dans un cabinet comptable :

- Aide-comptable
- Assistant / Assistante comptable
- Assistant / Assistante comptable et budgétaire
- Assistant / Assistante de cabinet comptable
- Assistant / Assistante de gestion en comptabilité.

Passerelles vers d'autres diplômes

Le certificat, composé de 6 UE et d'une UA, est une première marche vers l'obtention du titre RNCP de niveau III « assistant de gestion mention gestion administrative et financière »

2/ ORGANISATION

Nombre de crédits ECTS : 50

Stages, projets, mémoire

Stage de **3 mois** ou un rapport d'expérience professionnelle

Conditions de délivrance du certificat

Valider les enseignements et le projet (ou le rapport d'expérience professionnelle) avec une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20, sans note inférieure à 8, dans un délai maximum de 4 ans

3/ DESCRIPTION DE LA FORMATION

CODE UE	LIBELLE DE L'UE	ECTS
CFA001	Comptabilité et gestion de l'entreprise 1-1 : notions de base et mise en pratique	6
CFA 002	Comptabilité et gestion de l'entreprise 1-2 : premiers outils de gestion et d'analyse	6
DRA002	Initiation aux techniques juridiques fondamentales	6
DRA 100	Principes généraux de fiscalité des entreprises	4
CFA 003	Comptabilité, organisation et gestion 2-1 : arrêté des comptes : principes d'organisation et mise en pratique	6
CFA 004	Comptabilité, organisation et gestion 2-2 : déclarations fiscales et sociales et autres documents de gestion	6
	1 Unité d'Activité à choisir parmi :	
	<ul style="list-style-type: none">• Projet d'application professionnelle• Projet entrepreneurial• Expérience professionnelle pour les salariés	16

Le Cnam Bretagne est à votre disposition pour tous renseignements complémentaires au 0820 200 119.

Vous pouvez également consulter le site Internet www.cnam-bretagne.fr

4/ DÉPLOIEMENT DU CERTIFICAT PROFESSIONNEL : ASSISTANT COMPTABLE

ANNÉE UNIVERSITAIRE		2010-2011							2011-2012							2012-2013						
Code	Modalité	Rennes	Brest	Vannes	Saint- Brieuc	Lannion	Quimper	FOAD	Rennes	Brest	Vannes	Saint- Brieuc	Lannion	Quimper	FOAD	Rennes	Brest	Vannes	Saint- Brieuc	Lannion	Quimper	FOAD
CFA001	Cours du soir	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	
CFA 002	Cours du soir	2	2	2	2	2			2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	
DRA 002	Foad Cnam																					
DRA 100	Séminaire le samedi en 2010-2011				2				2										2			
CFA 003	Foad Cnam							1							1							1
CFA 004	Foad Cnam							2							2							2

Le chiffre indique le semestre :
 1= semestre 1 (octobre à février)
 2 = semestre 2 (février à juin)

Horaires des cours du soir : 18h 30 à 20h30

Horaire des séminaires le samedi :10h00 – 13h00 14h30 – 17h30