



FORMATION ASSISTANT COMPTABLE

- Assurer les travaux courants de comptabilité
- Préparer la paie et les déclarations sociales courantes
- Préparer la fin d'exercice comptable et fiscal et présenter les indicateurs de gestion

Stage en entreprise

Durée: 630.00

Profils des apprenants

- Tous public
- Demandeur d'emploi

Prérequis

- Bon niveau en français (lecture de textes administratifs et juridiques, rédaction de comptes rendus).
- Bon niveau en mathématique (types 4 opérations, pourcentage...)
- Une expérience professionnelle dans le domaine de l'administratif serait un plus.

Accessibilité et délais d'accès

Selon le dispositif d'accès à la Formation, ses modalités peuvent comporter une ou plusieurs des étapes suivantes :

- Information individuelle ou collective,
- Dossier de demande de formation,
- Identification, évaluation des acquis, Test
- Entretien individuel de conseil en formation, de façon à définir le parcours le plus adapté entre un parcours standard, un parcours raccourci ou un parcours renforcé.

2 semaines

Qualité et indicateurs de résultats

Objectifs pédagogiques

- Ce titre permet de tenir un emploi de comptable en PME ou de collaborateur de cabinet d'expertise comptable. L'employé pourra assurer les travaux courants de comptabilité, préparer la paie et les déclarations sociales courantes, préparer la fin d'exercice comptable et fiscal et présenter des indicateurs de gestion.

Contenu de la formation

- Module 1. Maîtriser les techniques de base de la comptabilité : (2 semaines)
 - comptabilisation des documents commerciaux et bancaires
 - réalisation du suivi de la trésorerie

Sb Consulting Formation | 24 avenue Victor Hugo COULOMMIERS 77120 | Numéro SIRET: 90472101600023 |

Numéro de déclaration d'activité: 11770150277 (auprès du préfet de région de: IDF)

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'Etat.

Sb Consulting Formation

24 avenue Victor Hugo

77120 COULOMMIERS

Email: contact@sbconsultingformation.fr

Tel: +33185810607



- Module 2. Vérifier la comptabilité courante et établir la déclaration de TVA :(3 semaines).
 - établissement et comptabilisation des déclarations de TVA
 - contrôle, justification et rectification des comptes
- Module 3. Préparer la paie et les déclarations sociales courantes : (3 semaines).
 - préparation des bulletins de paie
 - préparation des déclarations sociales
- Module 4. Préparer la clôture des comptes annuels : (3 semaines)
 - comptabilisation des ajustements nécessaires à la clôture des comptes annuels
- Module 5. Contribuer à la détermination du résultat fiscal :- (3 semaines).
 - préparation de la détermination du résultat fiscal annuel
 - établissement des déclarations fiscales annuelles
- Module 6. Présenter des indicateurs de gestion : (2 semaines).
 - calcul et présentation des éléments de gestion

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Stéphane BENOIST - Référent Pédagogique - Formateur

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

Modalités d'obtention de la certification

Diplôme visé par la formation

Niveau IV

Tarif indicatif : 9800.00

Sb Consulting Formation | 24 avenue Victor Hugo COULOMMIERS 77120 | Numéro SIRET: 90472101600023 |

Numéro de déclaration d'activité: 11770150277 (auprès du préfet de région de: IDF)

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'Etat.