

2 - DIRECTION, GESTION, ADMINISTRATION

REFERENCE AS FORMATION

B - Comptabilité CP-002504

OBJECTIF

Obtenir le Certificat de Compétences Professionnelles (CCP) correspondant

PUBLIC VISE

Tout public

PRE-REQUIS

- Sans niveau de diplôme particulier
- Projet validé par un Conseiller en Evolution Professionnelle
- Aisance à l'écrit et à l'oral en français

METHODES PEDAGOGIQUES

- Exposés et illustrations avec diaporamas et/ou supports pédagogiques individuels
- Réalisation de synthèses de cours
- Exercices de réflexions et travaux de groupe
- Exercices individuels d'application et corrigés
- Mises en situation avec utilisation des logiciels bureautiques et de gestion
- Exercices interactifs d'application et d'auto-évaluation
- Evaluations formatives, normatives et correctives

FORMACODE :

32663 ; 32688

CERTIFICATION / EVALUATION

Attestation de formation

NIVEAU : 0

CT7 - Préparer les ajustements nécessaires à la clôture des comptes annuels

- Pour pouvoir déterminer le résultat comptable et établir les comptes annuels, identifier et préparer le calcul des amortissements, des dépréciations et des provisions nécessaires pour ajuster la valeur des éléments de l'actif et du passif courants, identifier et préparer le calcul des corrections à apporter aux charges et produits pour leur rattachement à l'exercice, régulariser les éventuelles cessions d'immobilisations, régulariser les enregistrements comptables erronés ou incomplets et préparer la valorisation des stocks.
- Conformément à la réglementation comptable et fiscale, en appliquant les procédures internes, comptabiliser ces ajustements en utilisant le logiciel de comptabilité ou l'application numérique dédiée.
- Clôturer les comptes de l'exercice, ouvrir le nouvel exercice et contrepasser les régularisations de l'exercice précédent.

CT8 - Contribuer à la détermination du résultat fiscal annuel

- Pour pouvoir déterminer le résultat fiscal et établir la déclaration annuelle de résultat, en conformité avec la réglementation fiscale applicable, identifier les opérations comptabilisées qui doivent être l'objet d'un retraitement, préparer le calcul de ces retraitements et du résultat fiscal.
- Justifier et documenter ces retraitements.

CT9 - Contribuer à l'élaboration des déclarations fiscales annuelles

- En conformité avec la réglementation fiscale, identifier les déclarations fiscales à produire, préparer les traitements et calculs nécessaires, renseigner les déclarations, les transmettre, sous forme dématérialisée, aux administrations concernées.
- Justifier et documenter le traitement de ces déclarations.
- Comptabiliser les opérations correspondantes.

CT10 - Présenter des indicateurs de gestion

- Pour fournir des indicateurs utiles à la gestion de l'entité, relever des éléments chiffrés pluriannuels, effectuer un traitement de ces données et les présenter avec des commentaires. Les éléments présentés les plus courants sont des analyses de coûts, des indicateurs commerciaux, des calculs de marges ou de ratios d'exploitation et l'analyse de l'évolution des Soldes Intermédiaires de Gestion.
- Etablir des prévisions budgétaires simples telles qu'une prévision d'évolution du chiffre d'affaires, une prévision d'évolution de la masse salariale ou une prévision de trésorerie à court terme.

Un titre professionnel est accessible par capitalisation de certificats de compétences professionnelles (CCP) ou suite à un parcours de formation et conformément aux dispositions prévues dans l'arrêté du 9 mars 2006 relatif aux conditions de délivrance du Titre Professionnel du ministère chargé de l'emploi.

Titre(s) Professionnel(s) lié(s) :

- **Comptable Assistant(e)**