

Titre professionnel – Comptable assistant – RNCP 5881

La formation paie est dispensée par un professionnel de la comptabilité :

- **Déroulement** : Blended Learning qui mixte du e-learning et de la classe virtuelle
- **Prérequis** : Avoir un niveau BEPC
- **Objectifs** : Savoir tenir une comptabilité générale. Préparer les éléments à la clôture d'un exercice comptable
Etablir les déclarations fiscales. Savoir calculer et contrôler des bulletins de paie et déclarations sociales.
- **Compétences attestées** :
 - RNCP5881BC01 – Assurer les travaux courants de la comptabilité
 - RNCP5881BC02 – Préparer la paie et les déclarations sociales courantes
 - RNCP5881BC03 – Préparer la fin d'exercice comptable et fiscale et présenter des indicateurs de gestion
- **Certificateur** : Ministère de l'Emploi
 - Examen écrit + passage oral devant un jury
- **Niveau de sortie** : BAC
- **Condition d'accès** : Après un entretien et un TEST de positionnement
- **Inscription aux épreuves** : Média Paie et Gestion est habilité pour organiser les sessions d'examen
- **Délai d'accès** : 1 mois avant le démarrage – 11 jours ouvrés en cas de mobilisation du CPF dans sa totalité
- **Matériels préconisés** : Ordinateur avec un accès internet équipé d'outils bureautiques (Word et Excel), imprimante, calculatrice simple
- **Accessibilité** : locaux et lieu adaptés pour l'accueil du public en situation de handicap – Aménagement du temps pour les sessions d'examen
- **Méthodes pédagogiques** : Alternance de cours théorique et exercices appliqués sur la plateforme e-learning
Classe virtuelle pour échanger avec le formateur sur les devoirs rendus,
- **Modalité d'évaluation** : Évaluation systématique en QCM (avec questions ouvertes) à chaque thème
Devoirs à rendre à date d'échéance
- **Durée estimée** : 620 heures (dont 140 heures de stage en entreprise)
- **Tarifs** : 3100,00 EUR net

PROGRAMME DÉTAILLÉ

RNCP5881BC01 : ASSURER LES TRAVAUX COURANTS DE LA COMPTABILITE (Logiciel SAGE) :

- ✓ Comptabiliser les documents commerciaux
- ✓ Comptabiliser mes documents bancaires et effectuer le suivi de la trésorerie
- ✓ Établir et comptabiliser les déclarations de TVA
- ✓ Contrôler, justifier et rectifier les comptes
- ✓ Prise en main sur un logiciel de comptabilité

RNCP5881BC02 : PREPARER LA PAIE ET LES DECLARATIONS SOCIALES COURANTS

- ✓ Préparer le calcul et l'édition des bulletins de paie,
- ✓ Contrôler l'édition des bulletins de paie et des déclarations sociales

RNCP5881BC03 : PREPARER LA FIN D'EXERCICE COMPTABLE ET FISCALE ET PRESENTER DES INDICATEURS DE GESTION

- ✓ Préparer les ajustements nécessaires à la clôture des comptes annuels
- ✓ Contribuer à la détermination du résultat fiscal annuel
- ✓ Contribuer à l'élaboration des déclarations fiscales annuelles
- ✓ Présenter des indicateurs de gestion

Informations complémentaires : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/5881/>

Cette offre de formation
est éligible à



MEDIA PAIE & GESTION
www.mediapaiegestion.com