



TITRE COMPTABLE ASSISTANT(E) (NIVEAU IV)



LIEU DE LA FORMATION

DPFI DE LIBOURNE

PUBLIC CONCERNÉ

Salariés, demandeurs d'emploi, particuliers.

PRÉ-REQUIS

Niveau V et / ou expérience en comptabilité.

DÉBUT DE LA FORMATION

Tout au long de l'année

MODALITÉS DE FINANCEMENT

- Compte personnel de Formation CPF
- CPF transition Professionnelle (ex CIF)
- Financement personnel
- Formation en alternance
- Plan de développement des compétences

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Obtenir la certification de comptable assistant

CCP 1 - Assurer les travaux courants de comptabilité

Comptabiliser les documents commerciaux.
Comptabiliser les documents bancaires et effectuer le suivi de trésorerie.
Établir et comptabiliser les déclarations de TVA.
Contrôler, justifier et rectifier les comptes.

CCP 2 - Préparer la paie et les déclarations sociales courantes

Préparer le calcul et l'édition des bulletins de paie.
Contrôler l'édition des bulletins de paie et des déclarations sociales.

CCP 3 - Préparer la fin d'exercice comptable et fiscal et présenter 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.

CONTENU DE LA FORMATION

COMPTABILITÉ GÉNÉRALE

TECHNIQUES DE PAIE

FISCALITÉ

GESTION

TABLEUR ET PROGICIEL DE GESTION INTÉGRÉ

Programme détaillé sur demande

CONDITIONS DE FORMATION

Positionnements individuels à l'entrée en formation.
Formations inter-entreprises en entrées et sorties permanentes.
Individualisation des parcours et pédagogie de l'alternance.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Épreuve de synthèse - Dossier de Synthèse et Pratique et Professionnelle -
Entretien avec le jury.

PROFIL DES INTERVENANTS

Équipe pédagogique du DPFI de Libourne. Intervenants extérieurs.

VOS CONSEILLERS DES AGENCES DE GIRONDE

Anne Célia FAVREAU
CFC
anne-celia.favreau@ac-
bordeaux.fr
05 57 55 43 20
06 32 64 14 88