



Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction

COMPTABLE ASSISTANT(e)

Formation de Niveau IV

Délivré par le Ministère du Travail, de l'Emploi, de la Formation
Professionnelle et du Dialogue Social

Date de publication au journal officiel : 06/12/2017

LA FORMATION

- Durée : 1204 heures dont 175 heures de stage en entreprise
- Session : 15/02/2023 au 14/11/2023

Tarif de la formation :

[Cliquez ici](#)

CGP FORMATION

- Horaires : 9h00 à 12h30 - 13h30 à 17h00 du lundi au vendredi
- Public concerné : toute personne désirant acquérir les compétences pour devenir comptable assistant(e)
- Pré-requis : test d'entrée et entretien de motivation
- Moyens pédagogiques : Sept formateurs permanents, deux intervenants extérieurs, un poste informatique par stagiaire, un plan de travail par stagiaire

SAS CGP Formation – 1 rue du Bois Fossé – Pôle Activ'Océan – 85300 Challans

SIRET : 519 522 411 00049 – APE 8559 A

Tél : 09 71 43 45 54 – Fax : 02.40 37 92 99

Mail : contact@cgp-formation.eu

Organisme de Formation enregistré sous le N°52 44 05854 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire



Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction

- Lieu de formation :

**CGP Formation
1 rue du Bois Fossé
Pôle Activ Océan
85300 Challans**

Les locaux sont accessibles à toutes personnes souhaitant effectuer la formation, dans le cas de besoin d'aménagement spécifique , vous pouvez prendre contact avec notre Référent Handicap et Accompagnement , Michel Lemaire-Masson au 09 71 43 45 54 ou par mail PSH@cgpformation.com

Pour connaître les modalités et délais d'accès à la formation, suivez le lien suivant :

[Information préalable des candidats à nos formations](#)

Vous trouverez ci-après les objectifs, programme et détails des modalités d'évaluation.

Bonne Lecture



Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de :

CCP 1 : Assurer les travaux courants de comptabilité

- Comptabiliser les documents commerciaux
- Comptabiliser les documents bancaires et effectuer le suivi de la trésorerie
- Etablir 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 l'élaboration des déclarations fiscales annuelles
- Contribuer à la détermination du résultat fiscal annuel
- Présenter des indicateurs de gestion



Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction

PROGRAMME

CCP1 – Assurer les travaux courants de comptabilité

Comptabilité Quotidienne

Les mécanismes et fondements de la comptabilité

- La structure de la liste des comptes
- Les documents comptables
- Structure du bilan et du compte de résultat

Le fonctionnement de la TVA

- La TVA sur achats (débit et encaissement)
- La TVA sur les ventes (débit et encaissement)
- La déclaration de TVA
- Les écritures comptables liées à la TVA

La comptabilité clients

- Etude des comptes de produits
- La comptabilisation d'une facture simple
- Les acomptes

La comptabilité fournisseurs

- Etude des comptes de charges
- Etude des comptes d'immobilisation
- La comptabilisation d'une facture (immobilisation et charges)
- Les frais accessoires d'achat (emballages, transport)
- Les acomptes

Les écritures liées aux salaires

- Analyse et comptabilisation des bulletins de salaires
- Analyse et comptabilisation des impôts et taxes liés aux salaires

Les effets de commerce client/fournisseur

Les subventions

- La subvention d'investissement
- La subvention d'équilibre
- La subvention d'exploitation

Les emprunts

- Le mode de calcul de l'emprunt à annuité constante

SAS CGP Formation – 1 rue du Bois Fossé – Pôle Activ'Océan – 85300 Challans

SIRET : 519 522 411 00049 – APE 8559 A

Tél : 09 71 43 45 54 – Fax : 02.40 37 92 99

Mail : contact@cgp-formation.eu

Organisme de Formation enregistré sous le N°52 44 05854 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire



Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction

Le mode de calcul de l'emprunt à amortissement constant

L'enregistrement des écritures liées à l'emprunt

La trésorerie

Comptabilisation des modes de règlement (chèques, espèces, carte bancaire)

Progiciel de comptabilité CIEL

Le dossier

Création et configuration du dossier

Gestion des données comptables

Création et gestion du plan comptable

Création et gestion des journaux

Création et gestion des types de pièce

Création et gestion des écritures d'abonnement

La saisie des écritures

Notion de brouillard, journal et simulé

La saisie standard

La saisie d'écritures à l'aide de modèles

La modification d'une écriture

Consultations et éditions

Les écritures

Les journaux

Le grand livre

Les balances (générales et auxiliaires)

Lettrage et pointage

Etat de rapprochement informatisé

Lettrage des comptes de tiers

Edition des relances clients

Les états de gestion

Le bilan

Le compte de résultat

La procédure de clôture d'un exercice

La procédure de création d'un nouvel exercice comptable

SAS CGP Formation – 1 rue du Bois Fossé – Pôle Activ'Océan – 85300 Challans

SIRET : 519 522 411 00049 – APE 8559 A

Tél : 09 71 43 45 54 – Fax : 02.40 37 92 99

Mail : contact@cgp-formation.eu

Organisme de Formation enregistré sous le N°52 44 05854 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire



Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction

CCP2 – Préparer la paie et les déclarations sociales courantes

Pratique de la Paie

Etudes des cotisations

- Les cotisations URSSAF
- Les cotisations Pôle Emploi
- Les cotisations retraites complémentaires
- La réduction « Fillon »

Les éléments du salaire brut

- Les congés payés
- Les heures supplémentaires
- Les congés maladie
- Les absences non rémunérées
- Les avantages en nature
- Les commissions sur chiffres d'affaires

Les éléments du salaire net à payer

- Les acomptes
- Les tickets restaurant
- Les saisies sur salaire

Le solde de tout compte CDD

Le solde de tout compte CDI

- Licenciement économique
- Licenciement disciplinaire
- Départ volontaire à la retraite
- Mise à la retraite

Les bulletins de paie concernant les contrats particuliers

Les obligations de l'employeur

Les registres obligatoires

SAS CGP Formation – 1 rue du Bois Fossé – Pôle Activ'Océan – 85300 Challans

SIRET : 519 522 411 00049 – APE 8559 A

Tél : 09 71 43 45 54 – Fax : 02.40 37 92 99

Mail : contact@cgp-formation.eu

Organisme de Formation enregistré sous le N°52 44 05854 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire



Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction

Initiation législation du travail

Le contrat de travail

Etude approfondie de la forme et du contenu
CDD et CDI

Le pouvoir disciplinaire de l'employeur

Les sanctions applicables aux salariés
La notion de modifications substantielles du contrat de travail

Licenciement

Motif de licenciement disciplinaire
Procédure de licenciement individuel et collectif (éco)
Sanctions liées au licenciement abusif ou manquement à la procédure



Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction

CCP3 – Préparer la fin d'exercice comptable et fiscal et présenter des indicateurs de gestion

Écritures d'inventaire

Introduction aux écritures d'inventaire

Les principes fondamentaux : sincérité des comptes, la continuité de méthodes d'évaluation, la notion d'exercice fiscal
Proposition de méthode d'ordonnancement des travaux

Les écritures liées aux stocks

Mode de valorisation des stocks
Enregistrement comptable de la variation de stocks

Les immobilisations

Les écritures de cession des immobilisations
Les écritures de mise au rebut d'une immobilisation
Les modes d'amortissement : amortissement dégressif et linéaire
L'amortissement dérogatoire

Les provisions pour dépréciation d'éléments d'actif

Les provisions liées aux immobilisations
Les provisions liées aux stocks
Les provisions liées aux créances douteuses
Les provisions liées aux valeurs mobilières de placement

Les régularisations de charges et de produits

Les charges et produits constatés d'avance
Les charges à payer et les produits à recevoir
Les provisions pour risques et charges

Les créances et dettes en monnaie étrangère

Mode valorisation
Comptabilisation

Les taxes liées aux salaires et subventions investissement

La présentation fiscale

Le compte de résultat
Le bilan



Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction

La liasse fiscale

Présentation des liasses fiscales Cerfa 2035, 2033, 2050
Présentation et mode d'établissement

La fiscalité des entreprises

L'impôt sur les sociétés

Modalités, calculs et présentation
Détermination du résultat fiscal (IS)
Les principales réintégrations fiscales
Les principales déductions fiscales
Les relevés d'acomptes et de liquidations de l'impôt sur les sociétés

L'impôt sur le revenu

Détermination du résultat fiscal (IR)
Les principales réintégrations fiscales
Les principales déductions fiscales

Autres taxes

La taxe sur les véhicules de tourisme
Les principales taxes assises sur les salaires

TVA : les cas particuliers

L'analyse financière

Analyse à partir de la liasse fiscale

Les Soldes Intermédiaires de Gestion : calculs et interprétation
La Capacité d'Autofinancement (CAF)
Le Besoin en Fonds de Roulement
Le Fonds de Roulement Net Global

Les principaux ratios

Les ratios de rotation
Les ratios de structure
Les ratios de rentabilité
Les ratios de liquidité

La méthode Connan et Holder

SAS CGP Formation – 1 rue du Bois Fossé – Pôle Activ'Océan – 85300 Challans

SIRET : 519 522 411 00049 – APE 8559 A

Tél : 09 71 43 45 54 – Fax : 02.40 37 92 99

Mail : contact@cgp-formation.eu

Organisme de Formation enregistré sous le N°52 44 05854 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire



Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction

Comptabilité Analytique

La démarche analytique

- Le cycle d'exploitation d'un produit
- La méthodologie analytique

Etudes des charges

- Les charges directes
- Les charges indirectes
- Les charges fixes
- Les charges variables
- Les charges incorporables & les charges à exclure

Les coûts

- Le concept de centre d'analyse
- Les clés de répartition
- Le coût d'approvisionnement
- Le coût de production
- Le coût de distribution
- Le coût de revient

Le résultat analytique

- La fixation du prix de ventes
- La marge sur coût variable
- Le seuil de rentabilité

Le lien avec la comptabilité générale

L'analyse des écarts

Les différentes fonctions de l'entreprise et leurs rôles dans la vie du produit

- La fonction approvisionnement
- La fonction production
- La fonction commerciale
- La fonction administration
- La fonction direction
- La fonction services communs (services généraux)

Mise en place de tableaux de bord analytique et budgétaire

Budget analytique

- Le suivi des charges
- Le suivi des produits
- Le suivi des amortissements
- L'analyse des écarts

SAS CGP Formation – 1 rue du Bois Fossé – Pôle Activ'Océan – 85300 Challans

SIRET : 519 522 411 00049 – APE 8559 A

Tél : 09 71 43 45 54 – Fax : 02.40 37 92 99

Mail : contact@cgp-formation.eu

Organisme de Formation enregistré sous le N°52 44 05854 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire



Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction

La Gestion de la trésorerie

Les instruments de mesure

La trésorerie

Structure du bilan

La place de la trésorerie dans l'équilibre financier global

Le fonds de roulement normatif

Les ratios d'appréciation

Gestion des financements et placements

Le choix dans le financement à court terme : découvert, mobilisation des créances, crédits de trésorerie, les coûts induits par la trésorerie

Relations avec les banques

La gestion des excédents à court terme

Situation en date de valeur

Gestion prévisionnelle

Etablissement des prévisions

Budget de trésorerie

Equilibrage

Plan de financement

L'organisation de la fonction « trésorerie » dans l'entreprise

Mise en place d'un tableau de bord sur Excel™



Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction

Compétences transversales en bureautique

EXCEL

Conception simple et rapide d'une feuille de calcul

Conception d'un tableau à l'aide des menus et commandes

Présentation et mise en page

Les fonctions

Utiliser les fonctions (moyenne, minimum, maximum...)

Nommer des cellules

Utiliser les références absolues

Utiliser la fonction SI

Ecrire des conditions multiples

Nommer, ajouter et déplacer un onglet

Réaliser une formule multi-onglet

Les graphiques

Base de données

Publipostage Word – Excel

Cellules, volets et plan

WORD

Présentation de Word sous Windows

Correction et présentation d'un texte

Mise en forme d'un document simple

Mise en forme d'un long document

Tabulations, tableaux et bordures

Fusion et publipostage

Aborder pratiquement les fonctions avancées d'un traitement de texte

Insertions automatiques (glossaire)

Modèles

Documents composites

Tables et index

Formulaires

SAS CGP Formation – 1 rue du Bois Fossé – Pôle Activ'Océan – 85300 Challans

SIRET : 519 522 411 00049 – APE 8559 A

Tél : 09 71 43 45 54 – Fax : 02.40 37 92 99

Mail : contact@cgp-formation.eu

Organisme de Formation enregistré sous le N°52 44 05854 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire



Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction

STAGE EN ENTREPRISE

175 Heures

Mise en application durant 5 semaines des éléments vus au centre de formation.
Rédaction du Dossier Professionnel en vue de l'examen.

MODALITES D'EVALUATION

Les stagiaires sont évalués :

- au terme de chaque module de formation une évaluation formative est effectuée et corrigée avec l'intervenant(e) en charge du module. Une séance de remédiation aux difficultés rencontrées est organisée de un à trois jours suivant l'évaluation avant d'entamer le module suivant.
- à la fin du programme concernant chaque CCP décrit dans ce programme par une Evaluation en Cours de Formation (ECF). Ces évaluations sont analysées par l'équipe andragogique et le responsable formation. Elles font l'objet d'une validation des acquis dans le livret de suivi des ECF fournis au jury au terme de la formation. Dans le cas d'un échec à ces évaluations dites « De bloc », après une séquence de révision sur les thèmes non acquis, une évaluation complémentaire est mise en place et la personne formée repasse une évaluation dont les résultats figureront aussi dans le livret de suivi.

Au terme de la formation :

Les stagiaires passent une Epreuve Professionnelle de Synthèse (sujet envoyé par le Ministère du Travail). Cette épreuve est divisée en deux parties :

- 3 heures concernant le CCP1 et le CCP2
- 3 heures concernant le CCP3

Les stagiaires effectuent un entretien avec le jury. L'entretien dure 30 minutes, il porte sur l'épreuve de synthèse, le dossier professionnel et l'appréhension par le candidat du métier préparé.

Le jury habilité par le Ministère du Travail peut délivrer l'intégralité du titre professionnel, qu'une ou deux unité(s) sur trois ou encore ne délivrer aucune partie du titre professionnel.

SAS CGP Formation – 1 rue du Bois Fossé – Pôle Activ'Océan – 85300 Challans

SIRET : 519 522 411 00049 – APE 8559 A

Tél : 09 71 43 45 54 – Fax : 02.40 37 92 99

Mail : contact@cgp-formation.eu

Organisme de Formation enregistré sous le N°52 44 05854 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire



Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction



PRÉFÈTE DE LA REGION PAYS DE LA LOIRE

DIRECTION REGIONALE DES ENTREPRISES
DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI

DECISION

La préfète de la région Pays de la Loire
Officier de la légion d'honneur
Commandeur de l'ordre national du mérite

- VU les articles R. 338-1 à R. 338-8 du code de l'éducation ;
- VU l'arrêté du 21 juillet 2016 portant règlement général des sessions d'examen pour l'obtention du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi (modifié par arrêté du 15 septembre 2016) ;
- VU l'arrêté du 21 juillet 2016 relatif aux modalités d'agrément des organismes visés à l'article R. 338-8 du code de l'éducation ;
- VU l'arrêté n° 2018/SGAR/DIRECCTE/4 du 19 janvier 2018 de madame la préfète de la région Pays de la Loire, portant délégation de signature à M. Jean-François DUTERTRE, directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Pays de la Loire ;
- VU l'arrêté du 22 décembre 2015 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministre chargé de l'emploi (modifié par arrêté du 15 septembre 2016) ;
- VU l'arrêté du 27 octobre 2017 (JO du 6 décembre 2017 – date d'effet 1^{er} mars 2018) relatif au titre professionnel de « **comptable assistant** » ;
- VU la demande de renouvellement formulée par l'organisme CGP Formation, BAL 1, 1 avenue de l'Angevinière, 44800 SAINT-HERBLAIN, représenté par Monsieur Michel LEMAIRE-LEMASSON, directeur général ;

DECIDE

ARTICLE 1

L'agrément pour l'organisation des sessions d'examen conduisant au titre professionnel de « **comptable assistant** » est accordé à l'organisme CGP Formation Challans représenté par Michel LEMAIRE-LEMASSON, directeur général.



Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction

- 2 -

ARTICLE 2

L'agrément est accordé à compter du 1^{er} mars 2018 jusqu'au 1^{er} mars 2023 (date de fin de validité du titre).

ARTICLE 3

Le nombre maximum de candidats pouvant être présentés simultanément au regard des prestations déclarées est de : **20**.

ARTICLE 4

Le lieu d'organisation des sessions d'examen pour le titre mentionné à l'article 1er est : **CGP Formation, 14 rue du Bois Fossé, 85300 CHALLANS.**

ARTICLE 5

Le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi et le directeur de l'Unité départementale de la Vendée sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Fait à Nantes, le **20 AVR. 2018**

Pour la Préfète et par délégation,
Pour le DIRECCTE,
Le chef du service régional de contrôle
de la formation professionnelle,

Cathy FAVENNEC

La présente décision peut dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification faire l'objet

- d'un recours gracieux auprès de monsieur le préfet de la région Pays de la Loire
- d'un recours hiérarchique auprès de la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle - Mission politiques de formation et de qualification, 14 avenue Duquesne, 75350 Paris 07 SP
- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif