

# Titre professionnel comptable assistant

Certifiante

Contrat appr.

Contrat pro.

Réf. : 26205590F — Mise à jour : 5 mai 2026

Organisme responsable : CLPS Direction Générale

## Contenu

### Objectifs

Le comptable assistant réalise l'ensemble des travaux socles de l'information comptable de l'entreprise. Il gère sur un plan administratif et comptable les événements quotidiens de l'entreprise, ventes, achats, frais généraux, mais aussi plus périodiques, transmission des variables de paie, déclarations de TVA, tableaux de bord, et participe aux opérations d'arrêté des comptes de fin d'exercice.

### Programme

#### Assurer les opérations comptables au quotidien

Assurer la gestion administrative et comptable des clients ; des fournisseurs ; des opérations de trésorerie

#### Préparer les opérations comptables périodiques

Assurer la gestion administrative, comptable et fiscale de la déclaration de TVA

Assurer la gestion des variables et paramètres de paie

Présenter et transmettre des tableaux de bord

#### Participer aux opérations comptables de fin d'exercice

Traiter les immobilisations et les valeurs mobilières de placement

Traiter les stocks, créances et dettes d'exploitation

Traiter les emprunts et l'affectation du résultat

## Certifications préparées et métiers visés

|                 |                                       |
|-----------------|---------------------------------------|
| Niveau d'entrée | Niveau de sortie                      |
| Aucun prérequis | Niveau Bac général, pro ou techno, BP |

### Liste des certifications

|                                         |
|-----------------------------------------|
| Titre professionnel comptable assistant |
| Code RNCP : 37121                       |

### Métiers associés

M1203 — Comptabilité

## Dates et lieux de formation

| N° session | Modalité   | Lieu   | Du         | Au         |
|------------|------------|--------|------------|------------|
| 2269284    | Présentiel | Rennes | 09/09/2026 | 23/09/2027 |