Titre professionnel comptable assistant

Certifiante | Contrat appr. | Contrat pro.

Réf. : 26205590F — Mise à jour : 15 septembre 2026

Organisme responsable : **CLPS Direction Générale**

Présentation de la formation

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
2269284S	Présentiel	Rennes	01/09/2026	30/09/2027

Source : GREF Bretagne #26205590F