

MIRABILIS

Acquies des compétences!

Comptable Assistant

titre professionnel
niveau 4

Tout public en reconversion ou en évolution professionnelle, visant le Titre Professionnel de « Comptable Assistant » ou une certification du titre.

- Niveau d'étude BEP ou équivalent
- Ou bien, expérience professionnelle d'au moins 1 an



Bon à savoir :

- ✓ Centre de formation à taille humaine
- ✓ Groupe de 3 à 12 élèves
- ✓ 5 mois de formation, soit 510 heures
- ✓ 2 mois de stage pratique en entreprise
- ✓ 4 jours de formation hebdomadaires, soit 30 heures
- ✓ Formation en présentiel ou distanciel

GARDONS CONTACT

☎ 03.20.19.54.93

✉ contact@mirabilis.info

📍 7 avenue de la Créativité
59650 Villeneuve d'Ascq



Objectifs de la formation

Cette formation s'articule autour de
3 certifications indépendantes :

- ✓ Assurer les travaux courants de comptabilité
- ✓ Réaliser les travaux courants de paie
- ✓ Préparer la fin d'exercice comptable et fiscal et présenter les indicateurs de gestion

Certificat n°1 :

Assurer les travaux courants de la comptabilité

Comptabilité financière : écritures courantes

- Organiser la comptabilité
- Procéder à la saisie comptable : achats, immobilisations, ventes, règlements, financement de l'entreprise
- Déclaration et comptabilisation de la TVA, comptabilisation de situations particulières en matière de TVA
- Comptabilisation de la paie
- Rapprochement bancaire : organisation, pointage, contrôle, écritures d'ajustement.
- Gestion informatisée avec Ciel Compta : organisation de la comptabilité, enregistrer les documents comptables, corriger les erreurs, contrôler les imputations de comptes, letter et pointer les comptes, créer des abonnements, déclarations de TVA, rapprochements bancaires, travail sur un compte, édition des états comptables (journal, grand livre, balance)
- Gestion informatisée avec Ciel Gestion commerciale : devis, commandes, factures, avoirs, abonnements.

Fiscalité de l'entreprise : module 1

- Règles fiscales de facturation et de TVA : règle de présentation, règles de territorialités et d'exigibilité de la TVA ;
- Les moyens de financement de l'entreprise : Veille fiscale

Certificat n°2 :

Préparer la paie et les opérations courantes

Gestion de la paie

- La préparation et traitement des données : Fixation du salaire, SMIC et minimum garanti, bases, abattements, heures supplémentaires et complémentaires, les avantages en nature, remboursement de frais, primes et indemnités diverses
- Modification du salaire : Salaire et durée du travail, période à rémunérer, Conventions de forfait, paiement du salaire, protection du salarié, récupération des salaires indus et prescription
- Cotisations de sécurité sociale, chômage et retraite complémentaire : Plafond de la Sécurité sociale et bases de cotisations, exonérations, réductions et régimes particuliers, paiement contrôle et sanctions
- Congés payés : réglementation, modalités de calcul, fractionnement des congés
- Régime général de la Sécurité sociale : Arrêts maladie, accident du travail et du trajet – maladie professionnelle, subrogation, attestation de salaire.
- Etablir les déclarations sociales et fiscales : DSN, la taxe d'apprentissage, la participation-formation continue, la participation-construction, la taxe sur les salaires
- Gestion informatisée avec Ciel Paye : paramétrage, édition, clôture.
- Gestion informatisée avec Microsoft Excel et Word : suivi des salariés, organiser un système de classement des informations

Droit du travail

- Le recrutement
- Dispositions générales propres au contrat à durée indéterminée
- Le contrat à durée déterminée, le contrat de travail temporaire, le contrat de travail à temps partiel, le contrat d'apprentissage, les contrats aidés
- Les pouvoirs de l'employeur et les libertés des salariés
- La suspension et la modification du contrat de travail
- La modification dans la situation juridique de l'employeur : le

Présentiel

Distanciel

CPF

Apprentissage



Certificat n°3 :

Préparer la fin d'exercice comptable & fiscal

Comptabilité financière : écritures d'inventaire

- Organiser et contrôler la comptabilité - Procéder aux travaux de régularisation : dépréciations, provisions, cessions, amortissements, comptabilisation de l'impôt sur les sociétés, ajustement des comptes de gestion et de bilan - Actualiser ses connaissances en lien avec la réglementation.
- Droit des sociétés – Droit commercial
- Principaux types de sociétés - Constitution, fonctionnement, contrôle et dissolution – Les contrats : classification, conclusion, la force du contrat - Droit pénal des regroupements des affaires.

Fiscalité de l'entreprise : module 2

- Etablir et contrôler les déclarations : TVA, la déclaration de TVA en régime simplifié.
- CET, taxe sur les véhicules de tourisme des sociétés, la Contribution Sociale de Solidarité des Sociétés, IS : acomptes et liquidation, IR
- Liasse fiscale : détermination du résultat fiscal, retraitements et justification des calculs., assurer une veille fiscale permanente.

Analyse financière

- Analyse de l'activité et de la performance : SIG, CAF, la variabilité des charges et le seuil de rentabilité.
- Analyse de la structure financière et de l'équilibre financier : l'approche fonctionnelle de l'équilibre financier, FRNG, BFR, TN, les ratios.
- Analyse de la liquidité et de la solvabilité – trésorerie prévisionnelle - Les tableaux de flux – Réalisation du tableau de bord.

Gestion informatisée : Microsoft Excel – Ciel Compta

SARL - RCS Lille n° 493 719 272 - Capital 30 000€
Enregistré sous le n° 31 59 06624 59 auprès
du Préfet de région Hauts-de-France

(Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat)

**Tarif : CPF, demandeur d'emploi,
en reconversion professionnelle**
**510 heures de formation + 2 mois de
stage pratique en entreprise**

7 650€ net de taxes

- transfert d'entreprise
- La formation et le CPF
- Assurer une veille sur l'environnement juridique et social
- Le pouvoir disciplinaire de l'employeur
- Le licenciement pour motif économique / motif personnel
- Les autres modes de rupture
- Les effets de la rupture du contrat de travail : sommes versées à la cessation du contrat : indemnités de licenciement, départ volontaire