



Préparer les opérations comptables périodiques - Bloc de compétences 2 du TP Comptable assistant / Bloc de compétences 3 du TP Secrétaire comptable

OBJECTIFS

Ce bloc de compétences fait suite à l'enregistrement des opérations administratives et comptables du quotidien. Le professionnel transmet régulièrement, au mois, au trimestre, à l'année, des informations nécessaires auprès d'autres professionnels en interne ou en externe. Il en est ainsi des données des variables de paie, de la déclaration de TVA ou de l'élaboration de tableaux de bord.

Ce bloc de compétences comprend trois missions différentes, paie, déclaration de TVA, tableau de bord.

Le processus relatif aux variables et paramètres de paie repose sur la gestion périodique des informations sociales de l'entreprise, gérer au quotidien des événements, embauche, absence, mise à jour des dossiers individuels des salariés, organiser les congés, répondre à des demandes d'informations courantes en matière de droit du travail. La complexité de la gestion du traitement des paies implique que celui-ci est souvent sous-traité auprès d'un professionnel de la paie ou d'un cabinet d'expertise comptable. Il s'agit de collecter les informations, pour un nombre limité de salariés. Le professionnel recueille les données variables individuelles nécessaires au calcul des paies. Il contrôle la transcription des éléments du haut et bas du bulletin de paie. Il prépare les déclarations administratives les plus courantes.

Périodiquement, la déclaration de TVA est à produire auprès de l'Administration fiscale. Cette opération s'articule en deux temps : le contrôle des écritures enregistrées, la détermination des opérations imposables et celles suivant un régime particulier, les opérations permettant totalement ou partiellement la récupération de la TVA sur les achats et frais généraux, le calcul de la base imposable, dans un deuxième temps la déclaration de la TVA sur le site dédié de l'Administration des impôts puis le règlement de la taxe due. Cette opération est totalement dématérialisée. L'élaboration des tableaux de bord, constitue un élément de gestion pour le décideur de l'entreprise. Les informations sont issues des données de gestion commerciales, ressources humaines, comptables, et notamment la détermination des indicateurs significatifs, la qualité des informations à retenir, la présentation d'un tableau ou d'un graphique adapté.

Cette activité impose un respect strict des échéances, la confidentialité des informations traitées et une réactivité immédiate aux anomalies constatées.

PRÉ-REQUIS

Niveau 3 atteint

CONTENUS

- 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.

TYPE DE VALIDATION

TITRE

Possibilité de validation totale ou partielle par bloc de compétence.

NIVEAU DE VALIDATION

Niveau 4 (Baccalauréat)

POURSUITES D'ÉTUDES ET DÉBOUCHÉS

Titre professionnel Comptable assistant
Titre professionnel Secrétaire comptable

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Évaluation en cours de formation
- Examen final

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

- Information collective
- Entretien individuel

GRETA-CFA DE BRETAGNE OCCIDENTALE)))

Agence de Brest

Campus de Kerichen - Rue Prince de Joinville
- CS 61945

29 219 BREST Cedex 2
02 98 80 41 51

greta.agbrest@ac-rennes.fr

CONTACT

Frédérique QUINTARD
Assistante de formation
greta.agbrest@ac-rennes.fr

INFOS PRATIQUES

Dates

Du 22 février au 23 mai 2024 -

Durée

252 heures

Lieu de formation

Lycée Vauban (site de Lanroze)
Les locaux sont accessibles aux
personnes en situation de handicap. Nous
consulter pour définir les modalités de
l'accueil.

Financements

- CPF
- QUALIF Emploi programme
- Pro-A

Tarif

13 €/h (hors accord négocié)

Publics

Tout public, Demandeur d'emploi, Salarié éligible au CPF (Compte personnel de formation), Salarié éligible au PTP (Projet de transition professionnelle)

Informations spécifiques

Ce bloc de compétences correspond au CCP2 du titre professionnel Comptable assistant et au CCP3 du titre professionnel Secrétaire comptable.

- Test de positionnement
Les délais d'accès à la formation sont variables en fonction des places vacantes.
Nous consulter.

TAUX DE RÉUSSITE

1ère session 2023-2024

TAUX D'INSERTION

1ère session 2023-2024

Pour connaître les débouchés, consultez le site <https://cleor.bretagne.bzh>

RÉUNIONS D'INFORMATION

En programmation, n'hésitez pas à nous consulter.

AUTRES AGENCES PROPOSANT CETTE FORMATION

Agence de Redon - Agence de Lorient - Agence de Vannes

Retrouvez nos conditions générales de vente et tous nos indicateurs de résultats
sur le site : <https://greta-bretagne.ac-rennes.fr/portail/web/conditions-generales-de-vente>



greta-bretagne.ac-rennes.fr

