

## LICENCE PROFESSIONNELLE ASSISTANT COMPTABLE

### VOTRE FUTUR METIER

Le professionnel travaille comme collaborateur en cabinet d'expertise comptable ou en tant qu'assistant de gestion ou de comptabilité dans une PME, principalement dans les services comptables.

- En cabinet d'expertise comptable, il occupe un poste d'assistant confirmé ou assistant principal.
- En entreprise, le poste varie en fonction de la taille et de l'activité de l'entreprise ainsi que de la culture financière du dirigeant.

Dans une structure moyenne dont le dirigeant possède une bonne maîtrise des enjeux financiers, l'assistant comptable verra ses tâches concentrées sur les aspects comptables et fiscaux, la gestion administrative du personnel et la maîtrise des frais généraux.

Dans une petite structure, le poste s'apparentera au poste de comptable unique.

### Lieux et contacts

Pôle Formation Sud - 0262 96 96 54 – 0262 96 96 92

[fcsud@reunion.cci.fr](mailto:fcsud@reunion.cci.fr)

Pôle Formation Nord – 0262 48 35 35 – 0262 48 35 05

[fc nord@reunion.cci.fr](mailto:fc nord@reunion.cci.fr)

### DEROULEMENT DE LA FORMATION

#### Public

Candidat ayant validé un diplôme de niveau 5 (ex Niv III) à fort contenu en comptabilité gestion (BTS Comptabilité et Gestion des Organisations, BTS Assistant de gestion PME-PMI, DUT Gestion des Entreprises et des Administrations, Titre Gestionnaire comptable...)

Candidat ayant validé un diplôme de niveau 5 (ex Niv III) à fort contenu soit en sciences de gestion (L2 Sciences de gestion) et désirant intégrer rapidement le marché du travail Ou

Professionnels justifiant d'une expérience dans les métiers de la comptabilité (sous réserve de la validation des acquis)

#### Validation

Diplôme d'Etat de niveau Bac+3 : licence professionnelle délivrée par l'Université de Montpellier

#### Période et durée

630 heures sur 12 mois

#### Déroulement de la formation

Contrat d'apprentissage

Contrat de Professionnalisation

Pro-A

#### Modalité d'inscription

Entretien et étude de dossier de candidature

#### Inscription en ligne

[portailpedagogique@reunion.cci.fr](mailto:portailpedagogique@reunion.cci.fr) puis [lien espace candidature](#)



### CONTENU DE LA FORMATION

#### • Compétences en communication

Communication institutionnelle – Communication écrite et orale - Les nouvelles technologies - Production comptable et sociale- Excel dans les missions - Audit de la fonction informatique de la PME - Anglais.

#### • Compétences comptables

Optimiser l'organisation comptable des TPE – Maîtriser les difficultés comptables - Réviser un grand livre - Établir les comptes annuels et la liasse fiscale - Conduite de mission de présentation - Conduite de mission d'examen limité et d'audit.

#### • Compétences juridiques

Secrétariat juridique - Créer et gérer le dossier juridique Droit des sociétés, perfectionnement – SCI de gestion- Les points clés des sociétés.

#### • Compétences sociales

De l'embauche à la rupture du contrat de travail - Les points clés du contrat de travail – Pratique de la paye : calcul rémunération et bulletins -Aspects complexes spécificités des secteurs - Contrôles déclarations - Créer et gérer le dossier social - Choix d'un statut social

#### • Compétences fiscales

Déterminer le résultat d'une entreprise BIC / IS - Les difficultés de la détermination du résultat – Fiscalité des dirigeants - Optimiser la gestion fiscale des PME - Difficultés de la TVA – Les autres impôts et taxes - Révision fiscale du dossier.

#### • Compétence en gestion

Création d'entreprise - Commenter les documents de synthèse - Monter un business plan - Résultat flash et tableau de bord – La trésorerie - Recherche de financements – Dossier de gestion.

#### • Conduite et présentation d'activités professionnelles

### POINTS FORTS DE LA FORMATION :

La licence professionnelle est un diplôme d'Etat de niveau Bac+3 permettant d'obtenir en 1 an une qualification professionnelle et facilitant l'accès à l'emploi en PME/PMI ou en cabinet comptable

Les périodes en entreprise permettent une mise en situation des concepts, principes, méthodes et outils vus en centre de formation