

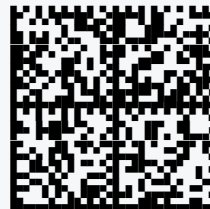
Comptable (H/F)

Famille de métiers

Fonctions supports

Code ROME : M1203

Pour consulter la fiche métier en ligne, scannez le code ou suivez le lien ci-dessous :



<https://www.perspectivescommerce.com/metier/fiche/50>

Description

Le comptable (H/F) est en charge de la tenue des comptes de l'entreprise en appliquant la réglementation et la législation en vigueur.

Il rassemble, vérifie et enregistre les pièces comptables. Il traite les opérations comptables et fiscales. Il collecte les données de rémunération et effectue le traitement de la paie du personnel de l'entreprise. Il réalise les opérations de clôture des comptes (bilan...). Il accompagne les instances dirigeantes dans leurs prises de décisions en préparant des éléments d'analyses financières.

Missions principales

- ✓ Vérifier et enregistrer les pièces comptables (factures d'achat et de vente, notes de frais...).
- ✓ Effectuer les rapprochements bancaires.
- ✓ Établir les fiches de paie et les déclarations sociales.
- ✓ Clôturer un exercice comptable : comptes annuels, compte de résultat, bilan...
- ✓ Établir la liasse fiscale à remettre à l'administration fiscale (impôt).
- ✓ Tenir à jour les documents comptables obligatoires destinés aux contrôles (administration fiscale, commissaire aux comptes, expert-comptable).

Activités et compétences

▼ Assurer les opérations comptables et fiscales de l'entreprise

Appréhender les comptes correspondants aux écritures bancaires

Appréhender les réglementations et normes comptables et fiscales

Effectuer des opérations comptables : mise en recouvrement des factures clients, paiement des factures fournisseurs...

Effectuer et/ou suivre le lettrage comptable pour assurer le suivi des factures clients/fournisseurs
Effectuer les rapprochements bancaires
Enregistrer les pièces comptables et contrôler les enregistrements dans le logiciel de comptabilité
Enregistrer, vérifier l'écriture comptable de la TVA et effectuer la déclaration
Tenir à jour et archiver les documents comptables obligatoires destinés aux contrôles
Utiliser des logiciels bureautiques et de traitement comptable et fiscal

▼ Clôturer un exercice comptable

Arrêter les comptes du grand-livre et les écritures des journaux comptables
Calculer le résultat fiscal
Concevoir le bilan et le compte de résultat
Établir la liasse fiscale
Établir le solde des comptes des produits et des charges

▼ Contribuer au diagnostic financier de l'entreprise

Calculer des coûts, soldes intermédiaires de gestion, des ratios d'activité...
Effectuer des reportings réguliers à la direction : soldes intermédiaires, suivi comptable...
Présenter et comparer les réalisations avec les documents prévisionnels : budget, flux de trésorerie...
Proposer des pistes d'amélioration pour optimiser la gestion financière, réduire les dépenses...

▼ Établir, contrôler les bulletins de paie et les déclarations sociales

Appréhender la réglementation sociale en vigueur et la base en droit du travail
Collecter et exploiter les éléments variables nécessaires au calcul de la paie : congés, absences, temps de travail, heures supplémentaires...
Comptabiliser les écritures de paie
Établir et/ou contrôler et transmettre l'ensemble des déclarations sociales conformément à la législation en vigueur
Établir, éditer et contrôler les bulletins de paie dans le respect de la réglementation du travail, de la législation
Identifier les différentes bases de cotisations, calculer et contrôler les bases de cotisations
Saisir les éléments dans un logiciel de paie
Traiter les incidents de paie conformément aux procédures en vigueur dans l'entreprise



Vous souhaitez en savoir plus sur ce métier ?

Statistiques, offres d'emploi, témoignage... Rendez-vous sur [perspectivescommerce](https://www.perspectivescommerce.com) !

Données emploi : <https://www.perspectivescommerce.com/metier/fiche/50/donnees>

Formations et débouchés : <https://www.perspectivescommerce.com/metier/fiche/50/formations>

Offres d'emploi : <https://www.perspectivescommerce.com/metier/fiche/50/offres>