

LICENCE PROFESSIONNELLE ASSISTANT COMPTABLE



Cette licence est ouverte en alternance (contrats d'apprentissage ou contrats de professionnalisation), en formation initiale ou continue.

LICENCE PROFESSIONNELLE

Responsable de Portefeuille Client en Cabinet d'Expertise - Assistant comptable.

Cette formation est dispensée sur les sites de Montpellier (Site de Richter), de Narbonne (Lycée Louise Michel) et Saint Pierre (Île de la Réunion).

- > Formation initiale (uniquement sur Montpellier).
- > Formation continue et apprentissage (Se référer à la fiche spécifique relative à ces statuts).

PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

Le professionnel travaille comme collaborateur en cabinet d'expertise comptable ou en tant que 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.

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

La licence professionnelle est un diplôme d'État de niveau bac + 3 qui, en formation initiale ou en formation par alternance (contrats d'apprentissage ou de professionnalisation), permet d'obtenir en un an une qualification professionnelle.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Pour répondre aux besoins des cabinets d'expertise comptable de la région, cette licence forme des col-

laborateurs exerçant des responsabilités sous la direction des experts comptables diplômés et permet de répondre aux compétences attendues d'un cadre intermédiaire.

CONDITIONS D'ACCÈS

La formation proposée s'adresse à deux catégories de participants :

- > Des étudiants ayant validé un diplôme de niveau III à fort contenu en comptabilité gestion (BTS Comptabilité et Gestion des Organisations, BTS Assistant de gestion de PME-PMI et DUT Gestion des Entreprises et des Administrations...).
- > Des étudiants ayant validé un diplôme de niveau III à fort contenu soit en sciences économiques juridiques et sociales (L2 Droit, Économie et Administration Économique et Sociale), soit en gestion (L2 gestion) et désirant rentrer directement dans le marché du travail.

Modalités de sélection :

Les candidats sont sélectionnés par un jury composé d'universitaires et de professionnels membres de l'Ordre des Experts-Comptables.

Les conditions d'accès et les dossiers de candidature seront disponibles sur:

<http://www.umontpellier.fr/formation/admission-et-inscription/>, à partir de fin avril.



LICENCE PROFESSIONNELLE ASSISTANT COMPTABLE

PRINCIPAUX ENSEIGNEMENTS

COMPÉTENCE 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.

COMPÉTENCE COMPTABLE :

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.

COMPÉTENCE JURIDIQUE :

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

COMPÉTENCE SOCIALE :

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.

COMPÉTENCE FISCALE :

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 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.

QUELQUES PARTENAIRES

- > Ordre Régional des Experts-Comptables (OEC).
- > Compagnie Régionale des Commissaires aux Comptes (CRCC).
- > Association des Directeurs Financiers et Contrôleurs de Gestion (DFCG).
- > Chambre de Commerce et d'Industrie de la Réunion.



* wonderful - Crédits photos : Marc Gailliet

CONTACTS

INSTITUT MONTPELLIER MANAGEMENT

DIRECTEUR PÉDAGOGIQUE :

Alexandre Vernhet - alexandre.vernhet@umontpellier.fr

SECRÉTARIAT PÉDAGOGIQUE :

Cécile Chevallier - Tél. : 04 34 43 20 34 - moma-lpac@umontpellier.fr

SERVICE RELATIONS ENTREPRISES ET PROFESSIONNALISATION :

(Alternance, apprentissage et formation continue).

Laetitia Bonfill - Tél. : 04 34 43 20 17 - moma-pro@umontpellier.fr

SERVICE E-LEARNING :

moma-elearning@umontpellier.fr



**MONTPELLIER
MANAGEMENT**
UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER

Union de l'ISEM et de l'AES

Espace Richter
Rue Vendémiaire
Bât. B - CS 19519
34960 MONTPELLIER Cedex 2
Tél. : 04 34 43 20 00

INSTITUT-MONTPELLIER-MANAGEMENT.FR

ANNÉE UNIVERSITAIRE 2018/2019