



FICHES MÉTIERS

Comptable

BRANCHE DES COMMERCE DE GROS

IDCC 0573



Administration – Finance



Métier stable

Cette fiche métier présente un large éventail des missions susceptibles d'être exercées par le titulaire du poste, ainsi que les compétences associées dans les entreprises des commerces de gros (CCN 3044). Elle est réservée à un usage d'information sur le métier et ne peut en aucun cas être utilisée comme fiche emploi repère dans le cadre de la classification de la branche.



Édition
2025

OBSERVATOIRE
AKTO



Informations générales

Finalité du métier :

Le/la comptable produit et révise les états comptables de l'entreprise. Il/elle traite et justifie des différentes opérations comptables quotidiennes relatives aux mouvements financiers de l'entreprise en relation avec les différents agents économiques.

Il/elle est chargé(e) de :

- Centraliser et enregistrer les données commerciales et financières de l'entreprise
- Établir les balances de comptes, les comptes de résultat, bilans...
- Contrôler les écritures comptables
- Participer à la clôture des comptes et accomplir les formalités fiscales usuelles.

En fonction de la taille et de l'organisation de l'entreprise, le/la comptable peut réaliser des tâches liées à la gestion de la paie et du personnel.



Branche :

Commerces de gros



Domaine professionnel :

Administration – Finance



Autres appellations :

- Chargé(e) de comptabilité
- Gestionnaire comptable
- Agent(e) comptable
- Agent(e) de gestion comptable



Correspondance ROME :

- M1203 – Comptabilité

Relation(s) hiérarchique(s)

Il/elle est rattaché(e) hiérarchiquement au responsable administratif et financier de l'entreprise.

Activités

- Assurer le suivi des activités comptables et fiscales de l'entreprise
- Enregistrer les opérations comptables
- Préparer les documents comptables et fiscaux de l'entreprise

Compétences associées aux activités

Assurer le suivi des activités comptables et fiscales de l'entreprise

- Aménager son poste de travail en veillant à l'accessibilité des informations
- Organiser les activités comptables et fiscales dans le respect des délais légaux afin d'anticiper les aléas
- Vérifier la disponibilité des données nécessaires à la réalisation des activités comptables et fiscales
- Prioriser l'activité en tenant compte des délais et des chaînes de validation en vigueur
- Selon l'organisation de l'entreprise, établir les bulletins de salaire et assurer la gestion administrative du personnel (déclarations sociales, congés payés...)

Enregistrer les opérations comptables

- Contrôler la conformité des comptes clients et fournisseurs
- Établir et envoyer les factures et les avoirs clients en vérifiant la conformité des documents et en tenant compte du suivi commercial
- Enregistrer les factures des fournisseurs dans le respect des procédures en vigueur
- Préparer les règlements et suivre les relances de paiement
- Enregistrer les écritures d'encaissement, de paiement et de régularisation dans les documents comptables de l'entreprise conformément aux standards en vigueur

Préparer les documents comptables et fiscaux de l'entreprise

- Préparer les comptes annuels et situations intermédiaires (bilans, comptes de résultat...) en s'assurant de l'équilibre des comptes
- Préparer et établir les déclarations fiscales conformément aux réglementations
- Observer une veille des obligations fiscales et réglementaires de l'entreprise afin de se tenir informer des évolutions impactant l'entreprise et de les mettre en œuvre
- Mettre à jour les documents comptables de l'entreprise
- Transmettre les documents comptables obligatoires aux organismes externes (impôts, banques, fournisseurs...) à l'aide des outils de télédéclaration en respectant les délais et les procédures
- Échanger avec les organismes extérieurs afin de compléter les informations manquantes ou en cas de compléments à fournir
- Assurer la remontée d'informations auprès des différents services de l'entreprise et les alerter en cas d'anomalie



Prérequis

- Métier accessible avec un diplôme (de niveau 5 minimum) dans le domaine de la comptabilité (BTS, BUT, Licence professionnelle...)
- Une spécialisation dans certains domaines d'analyse spécifiques (comptabilité fournisseurs, comptabilité clients, paie...) peut être demandée

Voies d'accès au métier par la certification

- Exemples de certifications d'accès au métier appréciées par les entreprises :
 - BTS comptabilité et gestion (niveau 5)
 - Diplôme de comptabilité et de gestion (niveau 6)
 - Licence pro mention métiers de la gestion et de la comptabilité : comptabilité et paie (niveau 6)
 - BUT gestion des entreprises et des administrations parcours gestion comptable, fiscale et financière (niveau 6)

Domaines de compétences

Savoirs / Connaissances

- Règlementations et normes comptables et fiscales
- Procédures internes de l'entreprise
- Techniques de comptabilité
- Bases juridiques
- Maîtrise des outils numériques
- Procédures de recouvrement
- Procédures budgétaires
- Procédures de paie
- Fiscalité

Savoir-faire / Compétences opérationnelles

- Rédaction de rapports et de tableaux de bord
- Analyse et synthèse des informations
- Veille technologique et réglementaire
- Gestion d'un compte-client
- Suivi des commandes et de la facturation
- Pilotage d'un budget
- Enregistrement des opérations comptables
- Transmission des documents comptables
- Préparation de documents comptables
- Selon taille de l'entreprise, gestion de la paie et administrative
- Contrôle des données et documents

Savoir-être / Compétences comportementales

- Organisation du travail
- Rigueur
- Travail en équipe
- Réactivité
- Adaptabilité
- Sens de la relation-client
- Force de proposition
- Prise d'initiative
- Autonomie
- Pédagogie
- Sens de l'écoute
- Gestion de conflit

Conditions d'exercice du métier

- Le métier s'exerce au sein d'un bureau ou d'un espace collectif, et à domicile dans le cadre du télétravail.
- Travail en équipe.
- Interactions avec les différents services de l'entreprise (achats, direction générale, production...) et des partenaires extérieurs (clients, prestataires extérieurs...)

Possibilités d'évolutions professionnelles

- Évolution possible vers le métier de responsable financier



Évolutions prospectives

Chiffres clés

Employés qualifiés des services comptables ou financiers – dont chargé de recouvrement ⁽¹⁾ en 2023

Salarié(e)s



~ 9 222

Part des salariées Femmes



79 %



Moins de 20 ans : 0,6%

60 ans et plus : 5,5%

(1) Source : Données Insee - Base Tous Salariés 2023

Evolution du métier de Comptable



Métier stable

Principaux facteurs d'évolution et impacts sur les métiers



TRANSITION ECOLOGIQUE

- **Nouveau cadre réglementaire** avec des lois et normes liées à la durabilité et à la responsabilité environnementale ; les comptables doivent comprendre et appliquer ces nouvelles réglementations, comme les normes de reporting sur le développement durable. Ils peuvent être mobilisés sur la collecte et la communication sur la comptabilité carbone.



TRANSITION NUMÉRIQUE

- Utilisation croissante des **outils digitaux de gestion** permettant d'automatiser la réalisation de tâches de collecte des données, de traitements comptables, d'exploitation des tableaux de bord...
- **Renforcement des activités d'analyse et de prévision** notamment permis par le recours aux outils numériques.



TRANSITION ÉCONOMIQUE

- Forte **fluctuation des coûts et des prix** renforçant l'importance du métier de comptable dans le suivi des opérations de l'entreprise.
- Importance accrue d'observer une **veille économique et de l'anticipation** nécessaires à la bonne gestion et au pilotage financier (contrats, diversification des fournisseurs...)



TRANSITION SOCIALE

- **Collaboration nécessaire avec les différents services de l'entreprise** pour coordonner le suivi des opérations de l'entreprise.