

Titre Professionnel Gestionnaire Comptable et Fiscal

Formation en présentiel et en alternance

Diplôme préparé	Cette formation prépare au Titre professionnel de Niveau 5 – Niveau BAC +2 Formation certifiante enregistrée au Répertoire National des Certifications Professionnelles Gestionnaire Comptable et Fiscal RNCP37949 francecompetences.fr
Description du Métier	L'assistant comptable, est une personne clé pour la bonne gestion de l'entreprise. Il enregistre la comptabilité et s'assure de sa cohérence. Il réalise les déclarations fiscales. Il établit les bilans annuels. Il peut être amené à participer à la gestion du personnel ou à concevoir les outils de suivi de l'activité de l'entreprise. Il est rigoureux, organisé et avenant. Consulter la description métier sur le site de MétierScope par Pôle emploi Comptable
Débouchés	Ce titre professionnel permet d'occuper des emplois dans tous les secteurs professionnels (privé, public, associatif). L'emploi type est exercé dans deux types d'organisation. <ul style="list-style-type: none"> • En entreprise, il est comptable unique, ou responsable comptable avec une équipe d'un ou deux assistants. • en cabinet d'expertise comptable, il est collaborateur en charge des travaux préparatoires à l'établissement des bilans et situations comptables. Après une expérience de quelques mois, il aura la charge d'un portefeuille clients, petites entreprises le plus souvent. Il réalisera dans ce cas l'intégralité de la présentation des comptes, bilan, fiscalité, analyse financière... Ces missions seront toujours supervisées par un chef de mission ou l'expert-comptable lui-même.
Modalité de formation – public concerné	Formation en alternance. Accessible à toute personne éligible à un contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation. Vérifiez votre éligibilité sur le site : Alternance Service-public.fr
Durée de la formation	Rythme de l'alternance 1 à 2 jours en formation et 3 à 4 jours en entreprise par semaine Durée entre 12 et 24 mois selon le profil.
Objectifs	À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de : <ol style="list-style-type: none"> 1. Établir et présenter les arrêtés comptables périodiques et annuels <ul style="list-style-type: none"> • Déterminer les opérations d'inventaire pour l'arrêté des comptes • Réviser, valider les comptes annuels 2. Renseigner et contrôler les déclarations fiscales <ul style="list-style-type: none"> • Etablir, contrôler et valider les déclarations fiscales périodiques

1

Rédacteur	Véra HALILOU		Date de rédaction	02/11/23
Date de mise en application	01/06/2022	CFA-001	Date de dernière mise à jour	13/11/23

	<ul style="list-style-type: none"> • Etablir, contrôler et valider les déclarations fiscales annuelles <p>3. Établir et présenter des états prévisionnels de l'activité de l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyser les états comptables de synthèse • Etablir et présenter des budgets et prévisions financières
Contenu de la formation-programme	<p>1. Assurer les opérations comptables au quotidien : La chaîne de vente et d'achat L'organisation de la comptabilité (plan comptable général, journal, grand livre, balance...) La comptabilisation des opérations d'achats-vente-trésorerie Réalisation d'un état de rapprochement bancaire Utilisation d'un prévisionnel de trésorerie Suivie des échéanciers clients et fournisseurs Utilisation d'un logiciel de gestion commerciale Utilisation d'un logiciel de Comptabilité</p> <p>2. Établir et présenter les arrêtés comptables périodiques et annuels Les opérations d'inventaires : (stock, immobilisation, amortissement, dépréciation, provision, charges à payer et produits à recevoir, charges et produits constatés d'avance, créances douteuses et irrécouvrables...) L'établissement des comptes annuels et des documents de synthèses</p> <p>3. Renseigner et contrôler les déclarations fiscales Le principe de la TVA, sa comptabilisation, sa déclaration Les déclarations fiscales annuelles (Bénéfices Industriels et commerciaux, Bénéfice non Commerciaux, Impôt sur les Sociétés) Les autres impôts et taxes (TVS, CFE, CVAE, Taxes sur les salaires...)</p> <p>4. Établir et présenter des états prévisionnels de l'activité de l'entreprise Effectuer les retraitements pour les différents calculs. Calculer les soldes intermédiaires de gestion (SIG). Calculer la capacité d'autofinancement (CAF) et l'autofinancement. Calculer le besoin en fonds de roulement, fonds de roulement et excédent de trésorerie. Calculer les ratios usuels. Calculer le seuil de rentabilité. Établir un bilan fonctionnel. Concevoir et présenter et commenter des tableaux de bord. Tableau de financement, de flux de trésorerie Présenter une note de synthèse Établir des budgets. Établir le bilan et le compte de résultat prévisionnels.</p> <p>5. Accompagnement Technique de recherche d'emploi Rédaction du dossier Professionnel Accompagnement pour la mise en place du projet citoyen.</p>
Évaluation de la formation	<p><u>Pendant la formation</u></p> <p>Tout au long de la formation des exercices et mises en situation seront proposées à l'écrit et à l'oral, ils pourront être individuels ou collectifs.</p>

Rédacteur	Véra HALILOU		Date de rédaction	02/11/23
Date de mise en application	01/06/2022	CFA-001	Date de dernière mise à jour	13/11/23

	<p>Des Évaluations en Cours de Formation, comptant pour l'obtention du diplôme seront effectuées pour valider l'acquisition des compétences. Ces évaluations seront corrigées par nos formateurs.</p> <p>De plus, vous bénéficiez d'une aide à la rédaction pour votre dossier professionnel, comptant pour l'obtention de votre diplôme.</p> <p>Fin de la formation Vous passerez, une épreuve écrite de mise en situation professionnelle de 4h15 et une épreuve orale de 50 minutes. Cet examen final se déroulera devant un jury de deux professionnels.</p> <p>En cas d'échec total ou partiel au titre professionnel présenté, vous aurez la possibilité de repasser l'examen pour l'ensemble du diplôme ou pour le certificat de compétence manquant.</p> <p>Pour en savoir plus sur l'évaluation finale de la formation consultez le site de France compétence : RNCP37949 Gestionnaire comptable et fiscal</p>
Prérequis	<p>Il n'y a pas de prérequis en termes de diplôme, néanmoins un niveau BEP/seconde est souhaitable. De plus, il faut être âgé de 16 ans minimum. Les aptitudes requises sont : la rigueur, l'organisation, le goût des chiffres et de l'outil informatique.</p> <p>Un questionnaire et un test de positionnement vous seront proposés avant la formation pour vérifier que votre niveau vous permettra de suivre cette formation.</p>
Suite de parcours	<p>À la suite de cette formation, vous pourrez continuer vos études vers les formations de niveau 5 (Bac +2) suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titre Professionnel de Gestionnaire de Paie • Bachelor Chargé de gestion et management (bac+3) <p>Cette liste n'est pas exhaustive, d'autres suites de parcours existent. Nous serons là pour vous accompagner dans votre projet professionnel.</p>
Modalité de formation	<p>La formation se déroule en présentiel ou distanciel en cas de problématique particulière.</p> <p>Nos formateurs alterneront différentes méthodes pédagogiques pour s'adapter au sujet et rendre la formation variée : Vous alternerez entre des études de cas, des recherches individuelles et collective, des apports théoriques des formateurs, des mises en situation, et même des jeux pédagogiques.</p>
Tarif	<p>Cette formation est en alternance, les frais pédagogiques sont pris en charge par l'OPCO. Sont également prévus dans le cadre de l'apprentissage : Une aide à l'acquisition du premier équipement professionnel Une aide de 500€ pour le passage du permis de conduire</p>

Rédacteur	Véra HALILOU		Date de rédaction	02/11/23
Date de mise en application	01/06/2022	CFA-001	Date de dernière mise à jour	13/11/23

Prochaine session	La prochaine session se déroulera du 1 ^{er} février 2024 au 30 janvier 2026. Sous réserve d'un nombre d'inscrits suffisant pour ouvrir la session de formation
Taux de réussite	S'agissant d'une nouvelle formation, cette information est indisponible.
Modalité et délais d'accès	La formation se déroule en centre de formation, 3 rue du Puits Qui Chante 66000 PERPIGNAN. Entre la première prise de contact et l'entrée en formation, il ne peut se dérouler plus de 12 mois.
Encadrement	Tous nos formateurs ont une expérience dans la formation et dans le métier de comptabilité.
Documentation remise au stagiaire	Une classe virtuelle sera mise en place. Vous y trouverez vos cours et vos exercices, des liens vers de la documentation professionnelle, vous pourrez communiquer entre stagiaires et avec vos formateurs.
Accessibilité aux personnes en situation de handicap	Pour répondre aux besoins spécifiques de chaque apprenant reconnu travailleur handicapé, le centre de formation adapte ses parcours pédagogiques. Nous mettons en place des moyens humains et techniques afin de vous accompagner. Notre référente Handicap assure le suivi de l'ensemble des apprenants en situation de handicap. Elle a pour mission de vous accompagner tout au long de la formation afin de sécuriser votre parcours, en mettant en place les moyens de compensation adaptée. Elle est l'interlocutrice privilégiée des apprenants, de leur famille et des équipes éducatives pour la prise en compte de la situation de handicap au CFA et en entreprise. Patrice AYBAR ✉ : patrice.aybar@sofakom.fr ☎ 0 805 10 20 65
Contact pour plus d'informations	Élisabeth FIERRO Emergence Académie, 7 route d'Ortaffa, 66670 Bages ✉ : elisabeth.fierro@sofakom.fr ☎ : 0 805 10 20 65 http://www.emergence-academie.com/

Rédacteur	Véra HALILOU		Date de rédaction	02/11/23
Date de mise en application	01/06/2022	CFA-001	Date de dernière mise à jour	13/11/23