

Plan de Formation

Titre Professionnel Gestionnaire Comptable et Fiscal

Titre certifié niveau 5 – Certificateur : Ministère du travail du plein emploi et de l'insertion

Numéro fiche RNCP37949 (Enregistrement au RNCP le 22/08/2023)

OBJECTIF DE LA FORMATION

A l'issue du stage, la personne acquiert les bases essentielles pour développer ses propres capacités de réflexion et d'analyse, avoir une vision d'ensemble de la comptabilité en rapport avec son projet professionnel. Son activité consiste à traduire de manière comptable toutes les opérations commerciales ou financières et à établir les documents correspondants. Elle analysera également les informations dont elle disposera pour préparer les décisions de gestion. Elle connaîtra le matériel et les logiciels spécialisés et sera capable de participer aux projets informatiques de son service.

Fiche RNCP sur France compétences :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37949/>

PUBLIC

 ayant une expérience professionnelle significative, *titulaire ou non du niveau VI (Baccalauréat)*.

Formation accessible aux personnes en situation de handicap.

Eligible au contrat de professionnalisation et d'apprentissage

Saint-Quentin-En-Yvelines

RER C, ou Paris Montparnasse ou Paris La Défense jusqu'à la gare de Saint Quentin-en-Yvelines

Bus 415 arrêt « Chambre de Commerce et d'Industrie »

Ou depuis la gare de Trappes : Bus 415, arrêt « Chambre des Commerces et d'Industrie » ou à pied (10 min)

SANCTION et DEBOUCHES

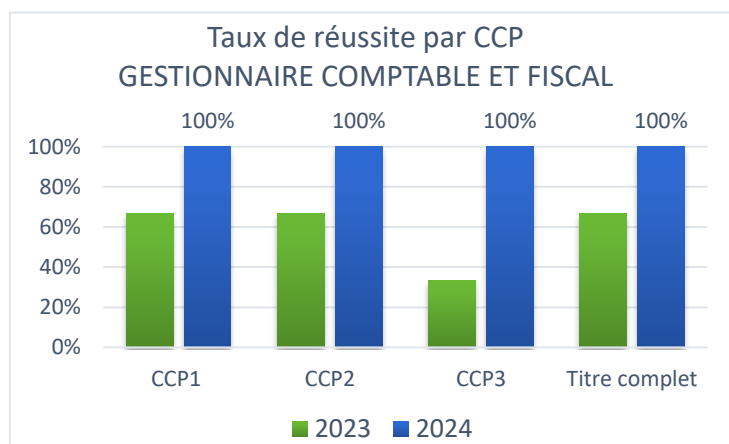
 Obtenir le titre professionnel Gestionnaire Comptable et Fiscal (niveau V) enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles.

Débouchés professionnels :

- Agent Comptable
- Comptable Général
- Chef Comptable

Poursuites d'études :

Diplôme de Comptabilité et de Gestion



DUREE

Cours théoriques : 650h

Stage: 280h

LIEU

 12 Avenue des Pres
78180 Montigny Le Bretonneux



Saint-Quentin-En-Yvelines

RER C, ou Paris Montparnasse ou Paris La Défense jusqu'à la gare de Saint Quentin-en-Yvelines

Bus 415 arrêt « Chambre de Commerce et d'Industrie »

Ou depuis la gare de Trappes : Bus 415, arrêt « Chambre des Commerces et d'Industrie » ou à pied (10 min)

CALENDRIER

Dates de formation

A distance :

Entrées et sorties permanentes

En présentiel :

De Février à Septembre

De Septembre à Avril

COÛT



Présentiel de 4 800€ à 14 900€ TTC

suivant votre situation



Distanciel de 800€ à 2 400€ TTC

suivant votre situation

Non soumis à TVA

(hors droits d'inscription aux examens de 110 euros € TTC)

METHODES ET AUXILIAIRES PEDAGOGIQUES

Un apport des connaissances est réalisé sous forme de cours magistraux avec l'appui des livres des professionnels (Francis Lefebvre, La revue fiduciaire) et une actualisation des données financières ; puis la personne est mise en situation et aborde les divers aspects des cas d'entreprise, avec application sur informatique : divers logiciels seront utilisés selon les modules : *Word, Excel*.

PROGRAMME DE LA FORMATION

✦ Bloc de compétence n°1

CCP1 Arrêter, contrôler et présenter les comptes annuels

- La clôture et la réouverture des comptes.
- Ajustement des comptes.
- Complément et régularisation
- Calcul et comptabilisation des dépréciations et provisions.
- Calcul et comptabilisation des charges et produits.

✦ Bloc de compétence n°2

CCP2 Etablir et contrôler les déclarations fiscales

Établir les déclarations fiscales et périodiques.

- Identification et renseigner les déclarations fiscales.
- Justifier et documenter le traitement des déclarations
- Comptabiliser les opérations courantes.
- Calcul impôt sur les sociétés et les résultats comptables après impôts.
- Déclarations mensuelles, trimestrielles et annuelles de TVA.
- Déclaration annuelle de résultat et la liasse fiscale.
- Identifier les postes à retraiter et les traitements fiscaux nécessaires.
- Rédiger un justificatif pour chaque déclaration et retraitement fiscal.
- Respecter les délais légaux.

✦ Bloc de compétence n°3

CCP3 Etablir et présenter des états prévisionnels de l'activité de l'entreprise

Analyser le compte de résultat de l'entreprise.

- Comparer et commenter le solde intermédiaire de gestion.
- Calculer les ratios de l'activité.
- Identification et reclassement des charges et produits.
- Analyser et commenter les résultats obtenus.
- Produire les indicateurs d'exploitation.

Analyser le bilan de l'entreprise.

- Établir le fond de roulement et le besoin de fond de roulement.
- Calculer et commenter les ratios de structure.
- Réaliser le tableau de financement.
- Établir les flux de trésorerie et le bilan fonctionnel.
- Analyser et commenter les résultats obtenus.
- Produire les indicateurs de structure.

Établir la trésorerie prévisionnelle et les autres budgets.

- Établir le budget mensuel de la trésorerie.
- Établir les tableaux de système comptable prévisionnels.
- Élaborer les plans de financement pluriannuels.
- Reprendre les indicateurs budgétaires pour la réalisation de tableau de bord.

 Matières transverses : Les Logiciels

TEXTEUR,

- Automatiser la mise en page de vos documents pour gagner du temps.
- Créer des modèles et des formulaires pour faciliter l'organisation de l'équipe.
- Créer un mailing ciblé (conditions et filtres).
- Insérer des liens hypertextes pour accéder directement aux informations.
- Publipostage

TABLEUR, FONCTIONS AVANCEES

- Utilisation des fonctions de base de calculs (à manipuler avec des références absolues et/ou relatives) à traiter dans des situations simples (arithmétiques et fonctions associées, logique, statistiques traitées dans des situations simples)
- Réalisation de graphiques élaborés,
- Combiner les fonctions de recherche ; Utiliser des fonctions statistiques :
- Appliquer des fonctions de conversion pour comparer des données ...
- Manipuler des dates et des heures :
Tableau croisé dynamique



CEDEFI LIDEC

L'Institut Des Etudes Comptables

Comment se passe l'examen du Titre ? Quelles sont les dates clés ?

Dates d'examen

L'examen qui permet l'**obtention du titre** a lieu chaque année **2 fois par an. Fin Septembre et fin Avril.**

L'**inscription** au passage des épreuves est effectuée par l'organisme de formation via une fiche d'inscription qui vous sera remis par CEDEFI LIDEC en début de formation.

Passage d'examen

Les compétences des candidats (VAE ou issus de la formation) sont évaluées par un jury par

- Une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s).
- Un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat.
- Les résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.

A partir de l'obtention d'un CCP, vous pouvez vous présenter aux autres CCP pour obtenir le titre professionnel dans la limite de la durée de validité du titre.