



PERFORMA-OF-CFA
ESPACE PRO'WORK'IN
ZAC Delli Zotti du Cerceron
9 Voie Denis Papin
83700 Saint-Raphaël
Tél : 06 46 40 05 32
Email : contact@performa83.fr

PROGRAMME DE FORMATION

Titre professionnel Gestionnaire comptable et fiscal - ALTERNANCE

Titre du Ministère Chargé de l'Emploi de niveau 5 (Bac+2),
RNCP37949 et éligible au CPF

Objectifs pédagogiques :

A la fin de la formation, le/la stagiaire a acquis toutes les compétences pour pouvoir exercer le métier de **Gestionnaire Comptable et Fiscal**. Il/elle est capable :

CCP 1. Établir et présenter les arrêtés comptables périodiques et annuels :

- Déterminer les opérations d'inventaire pour l'arrêté des comptes
- Réviser, valider les comptes annuels

CCP 2. Renseigner et contrôler les déclarations fiscales :

- Établir, contrôler et valider les déclarations fiscales périodiques
- Établir, contrôler et valider les déclarations fiscales annuelles

CCP 3. Établir et présenter des états prévisionnels de l'activité de l'entreprise :

- Analyser les états comptables de synthèse
- Établir et présenter des budgets et prévisions financières

Public visé :

Demandeur (se) d'emploi, étudiant, jeune ou adulte en reconversion professionnelle.

Pré requis :

Niveau Bac ou équivalent.

Maîtrise du traitement de texte et du tableur, rédaction et présentation d'écrits professionnels. Maîtrise des calculs arithmétiques.

Emploi visé :

Comptable gestionnaire, comptable, comptable unique, comptable général, collaborateur de cabinet, chef comptable, responsable comptable, responsable comptable et financier.

Durée de la formation :

Heures en centre de formation : entre 680 heures et 768 heures

Planning de formation sur 1 année – heures adaptables en fonction de l'activité

Méthodes pédagogiques :

- Formation en présentiel ;
- Formation en alternance : 2 jours par semaine de cours / 3 jours en entreprise
- Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation



PERFORMA-OF-CFA
ESPACE PRO'WORK'IN
ZAC Delli Zotti du Cerceron
9 Voie Denis Papin
83700 Saint-Raphaël
Tél : 06 46 40 05 32
Email : contact@performa83.fr

Modalités d'évaluation :

- Préformation : Test de positionnement à l'entrée en formation pour définir le niveau ;
- Pendant la formation : QCM, études de cas, jeux de rôle pour mesurer l'assimilation. Livret d'évaluations continues (remis au jury le jour de l'examen). Simulation d'examen ;
- A l'issue de la formation : Examen pour obtenir le titre ou un CCP.

Organisation pédagogique :

- Salle équipée d'ordinateurs connectés ;
- Imprimante en réseau ;
- Logiciels de comptabilité ;
- Livret pédagogique.

Modalités pédagogiques :

Un parcours entièrement individualisé. Possibilité de ne suivre qu'une action de formation, un module entier ou l'intégralité du titre suivant les besoins définis en positionnement. Méthode qui s'attache à mettre en évidence et à s'appuyer sur les capacités d'apprentissage de chacun. Méthode active basée sur la capacité des apprenants à développer des savoirs, des compétences dans l'action.

La pédagogie adoptée privilégie la mise en situation professionnelle avec des exercices d'application sur des cas concrets empruntés aux réalités de l'entreprise. L'intervention de formateurs expérimentés et professionnels dans le domaine enseigné favorise les échanges dans le groupe et le partage d'expériences.

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations :

Non

Accessibilité aux PSH :

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Si besoin, notre équipe étudiera les adaptations pouvant être mises en place pour permettre de suivre la formation.

Référente handicap : Chantal LALOYE CAVALLI joignable par email sur c.laloye@performa83.fr ou par téléphone au 06 46 40 05 32



PERFORMA-OF-CFA
ESPACE PRO'WORK'IN
ZAC Delli Zotti du Cerceron
9 Voie Denis Papin
83700 Saint-Raphaël
Tél : 06 46 40 05 32
Email : contact@performa83.fr

CONTENU DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

CCP1 – ÉTABLIR ET PRÉSENTER LES ARRÊTÉS COMPTABLES PÉRIODIQUES ET ANNUELS

Déterminer les opérations d'inventaire pour l'arrêté des comptes :

Assurer les opérations d'inventaire pour l'arrêté des comptes en conformité avec la réglementation et les procédures de l'entreprise, contrôler la pertinence des soldes comptables, apporter les corrections nécessaires. Identifier les amortissements et les dépréciations ainsi que les provisions nécessaires pour valoriser les éléments d'actif et passif du bilan, les calculer et les comptabiliser.

Réviser, valider les comptes annuels :

Conformément aux usages professionnels, réviser l'ensemble des comptes selon la méthode du suivi de la balance ou celle des cycles d'activité (capitaux, actifs immobilisés, achats-fournisseurs, ventes-clients, social, fiscal, financier, etc.) afin de présenter les documents de synthèse (bilan, compte de résultat, annexe) dans le respect des principes comptables et des procédures de l'entreprise.

CCP2 – RENSEIGNER ET CONTRÔLER LES DÉCLARATIONS FISCALES

Établir, contrôler et valider les déclarations fiscales périodiques :

En conformité avec la réglementation fiscale applicable effectuer les traitements et calculs nécessaires relatifs à la déclaration de TVA et des taxes assimilées. Renseigner les déclarations du régime du réel normal, simplifié, micro, les transmettre par voie dématérialisée aux administrations concernées après justification et documentation du traitement de ces déclarations.

Établir, contrôler et valider les déclarations fiscales annuelles :

En conformité avec la réglementation fiscale applicable, déterminer le résultat fiscal suivant le régime applicable du réel simplifié ou du réel normal et identifier les déclarations fiscales à produire. Préparer, justifier les retraitements extra-comptables en fonction des opérations usuelles à réintégrer ou à déduire, et établir les déclarations puis les renseigner en ligne.

CCP3 – ÉTABLIR ET PRÉSENTER DES ÉTATS PRÉVISIONNELS DE L'ACTIVITÉ DE L'ENTREPRISE

Analyser les états comptables de synthèse :

Pour fournir aux dirigeants de l'entreprise une information de gestion détaillée à partir des états de synthèse, le Gestionnaire comptable et fiscal, détermine et commente les différents ratios et tableaux comptables nécessaires à la compréhension de l'activité. Il calcule et présente les soldes intermédiaires de gestion, le seuil de rentabilité, les ratios de structure, le bilan fonctionnel, le fonds de roulement, besoin en fonds de roulement, le tableau de financement.

Établir et présenter des budgets et prévisions financières :

Conformément à la demande de la direction de l'entreprise, établir et présenter les documents relatifs aux prévisions à court, moyen ou long terme des orientations de l'entreprise. La valorisation des prévisions passe par des budgets et des plans de trésorerie jusqu'aux plans de financement. Ce travail est retenu pour déterminer un choix d'investissement en définissant la rentabilité. Tous les documents présentés sont assortis d'un commentaire synthétique de la situation.

Document mis à jour le 04.12.2023