

Gestionnaire Comptable et Fiscal

Fiche
RNCP

Mise à jour : février 2024



Public

- Salariés d'entreprise
- Personnes en reconversion professionnelle
- Demandeurs d'emploi
- Etudiants

Prérequis & conditions d'admission

Niveau :

- BAC Comptabilité **ou** 3 ans d'expérience professionnelle en comptabilité
- Maîtrise d'Excel

Profil :

- Naturel rigoureux
- Aimer les chiffres
- Posséder un grand sens de la précision
- Savoir gérer son temps
- Aimer travailler en équipe

Condition d'admission & délais d'accès :

- Validation des prérequis
- Entretien de motivation
- En moyenne entre notre premier contact et votre entrée en formation il se passe 1 mois

Modalités

- Formation en alternance
- Formation continue
- VAE

Financements

- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation
- Pro-A

Pour plus d'infos sur les modalités d'accès et les financements, rendez-vous sur notre page dédiée : <https://unlearn-school.fr/tarifs-et-financement/>

- CPF
- France Travail
- Transitions Pro



Objectifs

- Établir et présenter les arrêtés comptables périodiques et annuels
- Renseigner et contrôler les déclarations fiscales
- Établir et présenter des états prévisionnels de l'activité de l'entreprise

Débouchés

- Comptable gestionnaire
- Comptable
- Comptable unique
- Comptable général
- Collaborateur de cabinet comptable
- Chef comptable
- Responsable comptable
- Responsable comptable et financier

Programme

Les essentiels à consulter au besoin

- > Maîtriser l'environnement Word, Excel.
- > Rappels mathématiques de base.

Les bases en comptabilité générale

- > Plan comptable général.
- > Découvrir les objectifs de la comptabilité et l'exercice de la profession comptable.
- > Connaître le contenu d'un compte de résultat et d'un bilan.
- > Savoir traduire comptablement les opérations comptables et comprendre l'utilité de la balance comptable.
- > Comprendre le mécanisme et les enregistrements comptables liés à la TVA.
- > Savoir enregistrer des factures.
- > Savoir enregistrer les opérations courantes (hors factures).
- > Maîtriser le logiciel de comptabilité Sage Ligne 100.

Établir et présenter les arrêtés comptables périodiques et annuels

- > Savoir enregistrer les variations de stocks et les amortissements.
- > Savoir enregistrer les amortissements fiscaux.
- > Savoir enregistrer les dépréciations et les provisions.
- > Savoir enregistrer les cessions d'immobilisations et de VMP (valeur mobilières de placement).
- > Savoir enregistrer les autres opérations d'inventaire.
- > Réviser et valider les comptes annuels.
- > Connaître l'environnement numérique de la comptabilité.

Renseigner et contrôler les déclarations fiscales

- > Comprendre les mécanismes de la TVA.
- > Établir la déclaration de TVA.
- > Comprendre le BIC et l'IS.
- > Comprendre la notion d'impôt sur les sociétés.

Établir et présenter des états prévisionnels de l'activité de l'entreprise

- > Connaître et comprendre les documents de synthèse.
- > Connaître les indicateurs de gestion.
- > Établir les prévisions financières.
- > Gérer les budgets de l'entreprise.



Durée

- Durée totale de la formation : **65 jours soit 455 heures**



Modalités d'évaluation

Formation sanctionnée par le passage du **Titre Professionnel** de :

Gestionnaire Comptable et Fiscal

Titre de **niveau 5**, inscrit au RNCP (RNCP37949), délivré par un jury de professionnels.

La formation est composée de **3 Blocs de compétences** qui peuvent être validés de façon indépendante :

Modalités d'évaluation pour chaque bloc

Evaluation par un jury (formation en alternance et VAE) :

- Mise en situation professionnelle ou 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)
- Dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat
- Résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation

Compétences évaluées

Bloc 1 – Établir et présenter les arrêtés comptables périodiques et annuels

RNCP37949BC01

Compétences évaluées :

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

Bloc 2 – Renseigner et contrôler les déclarations fiscales

RNCP37949BC02

Compétences évaluées :

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

Bloc 3 – Établir et présenter des états prévisionnels de l'activité de l'entreprise

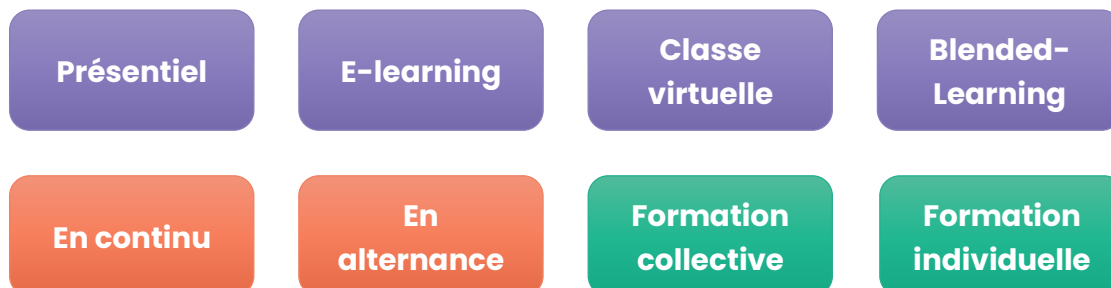
RNCP37949BC03

Compétences évaluées :

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

Méthodes et Moyens pédagogiques

Modalités de formations possibles



Moyens pédagogiques

- Présentiel :
 - Salle de formation équipée : Paper-Board, Télé connectée
 - Un ordinateur par apprenant avec connexion internet
- E-learning :
 - Accès plateforme LMS
- Classe virtuelle :
 - Compte sur un outil de visio
- Supports de cours et d'exercices
- Équipe pédagogique composée de professionnels métier

Méthodes et techniques pédagogiques

- Présentiel :
 - Apports théoriques en salle
 - Mises en situation pratiques en plateau technique
 - Jeux de rôles et cas pratiques
 - Exercices individuels et en sous-groupes
 - Application réelle lors des périodes de stage
- Distanciel :
 - Autoformation accompagnée
 - Etudes de cas corrigées
 - Exercices / quiz à la fin de chaque cours
 - Forum d'échanges
 - Cours en live possibles
 - Suivi personnalisé

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Vous êtes en situation de handicap ?
Nous pouvons mettre en place des adaptations pour vous permettre de suivre la formation.



Rendez-vous sur notre page dédiée pour plus d'informations : <https://unlearn-school.fr/informations-pratiques/>