

## GESTIONNAIRE COMPTABLE ET FISCAL (TITRE PROFESSIONNEL NIV.5)

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

Durée en centre : 850 heures

Durée en entreprise : 280 heures

Durée hebdomadaire moyenne : 35h / semaine

### DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

### LIEUX DE FORMATION

GMTE94

Lycée SAINT EXUPERY

2 RUE HENRI MATISSE

94000 Créteil

Site accessible aux personnes en situation de handicap

### CONTACT

GMTE94

Yannick Hivonnet

Tél : 01 49 80 92 30

gmte94.saint-exupery@ac-creteil.fr

Référent handicap :

Alexandra Clou

referent.handicap.gmte94@ac-creteil.fr - Tél : 01 45 16 19 19

### TARIFS

Prix tarif public maximum :

Tarif heure stagiaire : 15,00 €.

Organisme non soumis à la TVA.

[Voir nos conditions générales de ventes](#)

### FINANCEMENTS

Type de financement :

Contrat d'apprentissage,

Individuels payants, Pro A,

Contrat de sécurisation

professionnelle, Compte

Personnel Formation, Projet de

transition professionnelle

Eligible CPF N° n°287270



### CODES

NSF : 314

RNCP : 31677

Formacode : 32663

### OBJECTIFS

Organiser la saisie de l'information comptable.

Réaliser les travaux de fin d'exercice comptable.

Établir les déclarations fiscales périodiques et annuelles.

Réviser et met en place un dossier de contrôle.

Analyser les états de synthèse.

Suivre le processus budgétaire.

Mettre en place les outils nécessaires à la gestion prévisionnelle.

### PRE-REQUIS

Niveau Bac ou équivalent, ou formation de niveau 4 (bac) en comptabilité, bonne connaissance des travaux comptables courants - pratique régulière d'Excel. Activité professionnelle d'une durée de 2 ans environ. Aisance dans l'expression orale et écrite. Aisance dans le traitement des données chiffrées.

Esprit rigoureux et méthodique, goût pour les chiffres, bonnes capacités relationnelles (écoute, diplomatie), sens de la confidentialité, capacité à gérer le stress.

### POSITIONNEMENT

pédagogique

### MODALITES D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Tests et entretien individuel

Inscriptions tout au long de l'année.

Envoyer CV et Lettre de motivation : gmte94.saint-exupery@ac-creteil.fr

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Alternance d'exercices et de mises en pratique.

Organisé en alternance.

Formation individualisée mixte : cours en présentiel, activités en ligne tutorées (FOAD), accompagnement personnalisé.

### CONTENUS

#### CCP1 : Arrêter, contrôler et présenter les comptes annuels

##### ▶ CP1 - Réaliser l'arrêté des comptes :

Les contrôles et la pertinence des soldes comptables

Le suivi des immobilisations et les amortissements

Les dépréciations et les provisions

Les ajustements à opérer sur les comptes de charges et produits

##### ▶ CP2 - Réviser et présenter les comptes annuels :

La révision des comptes selon les cycles d'activité

La présentation des documents de synthèse

#### CCP2 : Établir et contrôler les déclarations fiscales

##### ▶ CP3 - Établir et contrôler les déclarations fiscales périodiques :

Le champ d'application de la TVA

Exigibilité et déductibilité

##### ▶ CP4 - Établir et contrôler les déclarations fiscales annuelles :

Le bénéfice imposable

Les réintégrations fiscales

Les déductions fiscales

Le calcul de l'impôt sur les sociétés

La transmission de la liasse fiscale

#### CCP3 : Mettre en œuvre des outils d'analyse et de prévisions de l'activité de l'entreprise

##### ▶ CP5 - Analyser les états de synthèse :

Les soldes intermédiaires de gestion (SIG)

La capacité d'autofinancement (CAF)

Le risque d'exploitation

Le bilan fonctionnel

Le tableau de financement

Le tableau des flux de trésorerie

**Modules destinés aux demandeurs d'emploi**

▶ Aide à la recherche d'un stage et d'un emploi

Création des outils : CV, lettre de motivation, argumentaire, suivi des recherches

Simulation d'entretien

### VALIDATION

▶ Titre professionnel Gestionnaire Comptable et Fiscal

▶ Accessible par blocs de compétences.

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Accès direct à l'emploi ou formation complémentaire de Gestionnaire de paie