

## TITRE PROFESSIONNEL- GESTIONNAIRE COMPTABLE ET FISCAL 2024(BAC+2)

Cette formation vise à certifier les compétences professionnelles d'un gestionnaire comptable et fiscal.

Durée estimée indicative : 300 heures

Durée estimée indicative hebdomadaire : 15 à 20 heures

### A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

#### Profil concerné

- Demandeur d'emploi
- Indépendant
- Salarié

#### Prérequis

- L'une et/ou les deux conditions suivantes sont requises :

Être titulaire d'un baccalauréat ou titre de niveau équivalent

Avoir au moins un (1) an d'expérience professionnelle cumulée en rapport direct avec le titre visé

- Disposant d'une connexion internet et d'un ordinateur portable durant toute la période de formation

#### Accessibilité

- Entrées tous les 3 mois sous réserve d'un nombre de candidats suffisant
- Un délai de 15 jours minimum avant l'entrée en formation est nécessaire à l'instruction de la demande d'inscription.
- Dans ce délai, le stagiaire doit entre autres fournir la copie de ses diplômes ou titres obtenus, un CV à jour, et avoir rempli un questionnaire concernant ses compétences et son projet professionnel. Une fois ces documents renvoyés, le service pédagogique prend contact par téléphone avec le stagiaire pour valider ou invalider son inscription sur le parcours de formation.
- Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez signaler votre situation au référent handicap afin d'obtenir des adaptations à votre parcours de formation ou à vos étapes d'évaluation.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Le titulaire de la certification doit être capable de :

- Maîtriser l'organisation de la saisie de l'information comptable.
- Maîtriser l'établissement des déclarations fiscales périodiques et annuelles.
- Mettre en place les outils nécessaires à la gestion prévisionnelle.

## CONTENU (PROGRESSION PÉDAGOGIQUE)

### Introduction à la comptabilité générale

#### BLOC 1 : Etablir et présenter les arrêtés comptables périodiques et annuels

- Arrêter, contrôler et présenter les comptes annuels
- Réaliser l'arrêté des comptes
- Comptabilité - Les fondamentaux avec EXCEL 2019 Niveau Perfectionnement
- Contrôler la pertinence des soldes comptables, et comptabiliser les régularisations nécessaires, Comptabilité approfondie
- Comptabilité approfondie des immobilisations, des amortissements et provisions, des stocks, des tiers
- Identifier les amortissements et les dépréciations nécessaires pour valoriser les éléments d'actif, les calculer et les comptabiliser
- Identifier les provisions nécessaires pour valoriser les éléments de passif, les calculer et les comptabiliser
- Vérifier la situation des comptes des capitaux propres
- Réviser et présenter les comptes annuels
- Réviser l'ensemble des comptes selon les cycles d'activité (capitaux, 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, Révision comptable
- Utiliser les technologies numériques en comptabilité

- Veiller en continu à la conformité des informations et des données juridiques comptables et fiscales

## **BLOC 2 : Renseigner et contrôler les déclarations fiscales**

- Etablir et contrôler les déclarations fiscales périodiques
- Identifier les déclarations fiscales à produire (TVA et taxes parafiscales le cas échéant)
- Effectuer les traitements et calculs nécessaires
- Renseigner les déclarations, les transmettre par voie dématérialisée aux administrations concernées
- Justifier et documenter le traitement de ces déclarations
- Comptabiliser les opérations correspondantes
- Établir et contrôler les déclarations fiscales annuelles
- Déterminer le résultat fiscal suivant le régime applicable du réel simplifié ou du réel normal
- Préparer, justifier et établir les déclarations
- Renseigner les déclarations fiscales en ligne, ou les transmettre aux organismes concernés

## **BLOC 3 : Etablir et présenter des états prévisionnels de l'activité de l'entreprise**

- Mettre en œuvre des outils d'analyse et de prévisions de l'activité de l'entreprise
- Analyser les états de synthèse
- Déterminer et commenter : les soldes intermédiaires de gestion, des ratios d'activité, le seuil de rentabilité, des ratios de structure, le bilan fonctionnel, le fonds de roulement et le besoin en fonds de roulement, le tableau de financement, le tableau des flux de trésorerie ; des tableaux de bord périodiques.
- Contrôle de gestion avec analyse des coûts
- Analyse financière des états de synthèse
- Établir des prévisions financières
- Collecter les éléments de prévisions économiques internes et externes
- Établir les budgets des principales fonctions de l'entreprise
- Établir des prévisions financières
- Établir et suivre le budget détaillé de trésorerie
- Établir les comptes de résultat et bilans prévisionnels
- Élaborer les plans de financement
- Évaluer les choix de financement
- Calculer la rentabilité d'investissement
- Commenter les résultats présentés en regard des hypothèses retenues
- Comparer les réalisations avec les documents prévisionnels
- Réaliser des tableaux de bord

## **ORGANISATION**

### **Equipe pédagogique**

**Mme Cécilia Guibergia**, référente handicap

**Mme GAUTHIER Diane**, Coordinatrice Pédagogique

**M. Guillaume HEMERY**, Coach professionnel

**Mme TEODORO Julie**, Psychologue du travail

**Mme Mélanie NOIRET**, Formateur référent

## Contacts :

Assistante de direction: [assistante.direction.nec47@gmail.com](mailto:assistante.direction.nec47@gmail.com) 04 85 88 03 45

Coordinatrice Pédagogique : [coordonateur.pedagogie@gmail.com](mailto:coordonateur.pedagogie@gmail.com)

Coach professionnel: [coachpro.ref@gmail.com](mailto:coachpro.ref@gmail.com)

Psychologue du travail: [psy.travail.nec47@gmail.com](mailto:psy.travail.nec47@gmail.com)

Formateur référent : [formateur.comptaref.isfconcept@gmail.com](mailto:formateur.comptaref.isfconcept@gmail.com)

Secrétariat général : 04 22 84 04 94

Assistance/Aléas et réclamations disponible par mail à [ad.yyyours@gmail.com](mailto:ad.yyyours@gmail.com) du lundi au vendredi de 09h à 17h (délai de réponse maximale: 24h)

## Moyens pédagogiques et techniques

- Suivi de la motivation avec un coach professionnel
- Entretien téléphonique et visio-conférence avec le formateur référent pour la validation des compétences acquises
- Mise en place des ECF (EVALUATION en Cours de Formation) avec l'aide du formateur référent
- Accompagnement au projet professionnel avec la psychologue du travail
- Suivi d'assiduité réalisé par notre coordinatrice pédagogique qui est dédiée et disponible par téléphone et email [service.formation.yyyourst@gmail.com](mailto:service.formation.yyyourst@gmail.com) (réponse en moins de 48h du lundi au vendredi de 09h à 17h)
- Enregistrements vidéos puis analyse
- Visionnage de vidéos et études de cas écrits
- Mise à disposition en ligne de documents supports à télécharger librement
- Plateforme d'apprentissage à distance disponible 7j/7 et 24h/24

## Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Livret de suivi de formation complété par le stagiaire et le formateur référent.
- Livret ECF complété à la fin de l'action de formation par le formateur référent.
- Dossier professionnel obligatoire à remplir par le bénéficiaire.
- Certificat de réalisation signé par le stagiaire et le formateur.
- Convention de stage professionnel.
- Relevés de connexion à la plateforme e learning.

## Modalités d'évaluation :

- Contrôle continu : ECF, suivi des connexions à la plateforme, travaux dirigés à rendre, travaux pratiques à exécuter, stage professionnel au sein d'une entreprise (optionnel) et rédaction d'un dossier professionnel (obligatoire)
- Entretien téléphonique avec notre coach professionnel et psychologue du travail
- Récapitulatif des examens et évaluations :

**ECF1: Le stagiaire, en fonction des directives données par un responsable en entreprise ou en cabinet d'expertise comptable, rédige un journal de travail sur la réalisation de l'arrêté des comptes (Les contrôles et la pertinence des soldes comptables, les ajustements à opérer sur les comptes de charges et produits, les amortissements et les dépréciations nécessaires pour valoriser les éléments d'actif, ...)**

Critères de notation :

- Les travaux sont conformes à la réglementation et aux normes comptables ;
- Les ajustements sont pertinents, cohérents, documentés et justifiés ;
- L'ajustement des comptes est exhaustif.

**ECF2: Le stagiaire, en fonction des directives données par un responsable en entreprise ou en cabinet d'expertise comptable, rédige un journal de travail sur la révision des comptes selon les cycles d'activité (capitaux, achats-fournisseurs, ... et présentation des comptes annuels (bilan, compte de résultats, ...))**

Critères de notation :

- Les normes comptables sont respectées ;
- Les contrôles sont formalisés et justifiés sous forme de note de travail ;
- Les contrôles des comptes d'un même cycle sont pertinents et exhaustifs.

**ECF3: Le stagiaire réalise des travaux concernant les déclarations périodiques (les déclarations fiscales à produire, les traitements et calculs nécessaires ; les déclarations à transmettre par voie dématérialisée aux administrations concernées, ...)**

Critères de notation:

- Les règles comptables et fiscales sont respectées ;
- Les contrôles sont formalisés et justifiés ;
- Les déclarations sont exactes ;
- Les échéances sont respectées.

**ECF4: Le stagiaire réalise des travaux concernant les déclarations fiscales annuelles (la détermination du résultat fiscal suivant le régime de l'impôt sur le revenu ou des sociétés ; l'identification des déclarations fiscales à produire, ...)**

Critères de notation :

- Les règles fiscales sont respectées ;
- Les contrôles sont formalisés et justifiés ;
- Les déclarations sont exactes ;
- Les échéances sont respectées.

**ECF5 5: Le stagiaire réalise des travaux concernant l'analyse des états de synthèse (Les soldes intermédiaires de gestion, la capacité d'autofinancement (CAF), les ratios d'activité ou de structure, ...)**

Critères de notation :

- Les calculs sont exacts et justifiés ;
- Le choix des outils est pertinent ;
- Les commentaires sont appropriés.

Validation de l'ensemble des blocs de compétences, pas de validation individuelle des blocs.

**Examen final** : Dans un délai maximum de 6 mois à l'issue de l'action de formation, vous recevrez une convocation pour vous présenter en présentiel

sur 2 à 3 journées de certification. Une convocation officielle vous sera adressée par courriel ou courrier simple au moins 30 jours avant la date de début de l'examen par le centre qui vous accueillera.

Sauf en cas de force majeure ou de justificatif médical, les stagiaires en formation dans l'organisme YYOURS FORMATIONS s'engage à se présenter sur les plateaux techniques dont le lieu sera précisé sur la convocation 30 jours avant le début de l'examen.

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
Mise en situation professionnelle	Réaliser l'arrêté des comptes Réviser et présenter les comptes annuels Etablir et contrôler les déclarations fiscales périodiques Etablir et contrôler les déclarations fiscales annuelles Analyser les états de synthèse Etablir des prévisions financières	05 h 00 min	Étude de cas en une seule épreuve.  Pendant la durée de l'épreuve, le candidat doit avoir accès à une documentation professionnelle papier, numérique ou par Internet. Les candidats peuvent utiliser des notes professionnelles sur supports papiers ou numériques (fichiers), sans pouvoir échanger entre eux. Pendant l'épreuve, le candidat doit pouvoir réaliser des impressions de son travail.
Autres modalités d'évaluation le cas échéant :			

Date de dernière mise à jour : 14/12/2023

Entretien technique	Réaliser l'arrêté des comptes Réviser et présenter les comptes annuels Etablir et contrôler les déclarations fiscales périodiques Etablir et contrôler les déclarations fiscales annuelles Analyser les états de synthèse Etablir des prévisions financières	00 h 10 min	Entretien à réaliser après l'évaluation par le jury de la mise en situation professionnelle.
Questionnaire professionnel	Sans objet	00 h 00 min	Sans objet
Questionnement à partir de production(s)	Sans objet	00 h 00 min	Sans objet
Entretien final		00 h 20 min	Y compris le temps d'échange avec le candidat sur le dossier professionnel. L'objectif de cet entretien est d'évaluer la représentation que se fait le candidat de l'emploi et des comportements professionnels induits.
	Durée totale de l'épreuve pour le candidat :	05 h 30 min	

**Modalités d'obtention** : obtention par validation de la certification.**Documents délivrés à l'issue de la formation**: parchemin de certification délivré par le certificateur (les titres professionnels sont délivrés par le Ministère du Travail), copie du livret de suivi de formation, copie du livret ECF, copie du dossier professionnel et un certificat de réalisation.**Équivalences, passerelles suites de parcours et débouchés**

Niveau équivalent obtenu à l'issue de la certification : Bac+2

Possibilité d'intégration un niveau Bac+3

Les débouchés du métier :

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

**Indicateurs de résultats:**

Taux de satisfaction : pas de données accessibles à ce jour, dès que le nombre minimal de candidats sera suffisant pour obtenir ces taux, ils seront publiés

Taux de réussite : pas de données accessibles à ce jour, dès que le nombre minimal de candidats sera suffisant pour obtenir ces taux, ils seront publiés