



# TITRE PROFESSIONNEL GESTIONNAIRE COMPTABLE ET FISCAL

## PUBLIC CONCERNÉ

- Formation « tout public »
- A partir de 16 ans

## Durée de la formation

En centre	630 h
En entreprise	175 h
Certification	21 h
Durée totale	826 h

*La durée peut être adaptée selon les besoins et le niveau*

## PRÉ-REQUIS

- Avoir un niveau BAC ou d'un diplôme/titre équivalent ou avoir une expérience professionnelle significative dans le secteur
- Bon niveau en Français
- Utilisation courante des outils bureautiques, texteur, tableur
- Capacités d'analyse et rigueur

## ACCÈS A LA FORMATION

Selon le dispositif d'accès à la prestation, ses modalités peuvent comporter une ou plusieurs des étapes suivantes :

- Information individuelle ou collective,
- Dossier de demande de formation,
- Identification, voire évaluation des acquis,
- Entretien individuel de conseil en formation, de façon à définir le parcours le plus adapté.

## OBJECTIFS DE FORMATION

- Organiser la saisie de l'information comptable
- Réaliser les travaux de fin d'exercice comptable
- Etablir les déclarations fiscales périodiques et annuelles
- Réviser et mettre 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
- Maîtriser l'utilisation des outils bureautiques et les modes de communication et de transfert numériques
- Assurer une veille professionnelle comptable, fiscale et sociale permanente



## PROGRAMME DÉTAILLÉ

Le titre professionnel de GESTIONNAIRE COMPTABLE ET FISCAL de niveau 5 se compose de trois activités types, chaque activité type comportant les compétences nécessaires à sa réalisation. A chaque activité type correspond un Certificat de Compétences Professionnelles : CCP.

### CCP 1 - ETABLIR 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

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

### CCP 3 - ETABLIR ET PRÉSENTER DES ÉTATS PRÉVISIONNELS DE L'ACTIVITÉ DE L'ENTREPRISE

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

## MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Un espace climatisé organisé en open space et salles de cours équipées.
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires qui couvrent l'ensemble du référentiel de la formation.
- De la documentation professionnelle.



## METHODES PEDAGOGIQUES INNOVANTES

---

- Fonctionnement en entrées et sorties permanentes.
- Alternance d'apports théoriques et exercices d'application.
- Un module de préparation à l'épreuve finale est systématiquement proposé, il se compose d'une épreuve "à blanc" ainsi que d'un appui à la préparation du Dossier Professionnel (DP).
- Accompagnement et suivi personnalisé tout le long du parcours

## MODALITÉ D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

---

- Evaluation tout le long de la formation sur un livret d'évaluation (ECF)
- Examen
- Examen devant jury

## SANCTION DE LA FORMATION

---

- L'obtention du Titre Professionnel : certification professionnelle délivrée par le Ministère chargé de l'Emploi. Ce titre atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.
- Une attestation individuelle de formation.