

— PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Le/La comptable gestionnaire intervient dans quatre domaines : la comptabilité, la paie, la fiscalité et la gestion. Dans les entreprises et organisations du secteur privé, il/elle organise et assure l'enregistrement des flux économiques de l'entreprise conformément à la réglementation comptable, fiscale et sociale. Il/Elle réalise les travaux comptables, la clôture et la réouverture des comptes. Il/Elle assure la justification des soldes des comptes. Il/Elle réalise les paies et les déclarations sociales. Il/Elle assure les obligations fiscales et réglementaires. Il/Elle détermine le résultat comptable, le résultat fiscal et les impôts à payer. Il/Elle établit les déclarations fiscales. Il/Elle met en œuvre la méthode de calcul des coûts et des marges la plus adaptée à l'entreprise, conçoit et met en place une procédure budgétaire et suit périodiquement les réalisations d'exploitation. Il/Elle définit et suit un ensemble d'indicateurs de gestion constituant le tableau de bord de l'entreprise. Il/Elle conçoit et met en place le budget de trésorerie. Il/Elle propose des outils d'aide à la décision d'investissement, recherche et propose les financements. Il/Elle réalise ses travaux à l'aide de logiciels de comptabilité. Il/Elle assure une veille fiscale et sociale permanente. Les activités varient en fonction du type d'entreprise dans laquelle il/elle exerce : PME, cabinet d'expertise comptable ou grande entreprise.

— PRÉREQUIS

Pour suivre la formation dans de bonnes conditions, il est souhaitable d'avoir une formation de niveau 4 en comptabilité (Afp, Éducation nationale, unité d'enseignement DCG).

Maîtrise des travaux comptables courants, pratique régulière d'Excel et d'un logiciel de comptabilité (Ciel, Sage).

Les débutants (sans maîtrise des travaux courants comptables) peuvent accéder à la formation GCF sous condition de validation du CCP 1 de CA ou CASS ou SC (assurer les travaux courants de comptabilité).

- Bon niveau en français (lecture de textes administratifs et juridiques, rédaction de comptes rendus).

— APTITUDES

Capacités d'analyse et d'organisation, qualités relationnelles, sens du service, rigueur, autonomie.

— OBJECTIFS

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

Arrêter, contrôler et présenter les comptes annuels • Établir et contrôler les déclarations fiscales

• Mettre en œuvre des outils d'analyse et de prévisions de l'activité de l'entreprise.

— PROGRAMME

Module 1 - Réaliser l'arrêté des comptes

Évaluation de la valorisation de l'actif immobilisé, des éléments d'exploitation, des provisions pour risque et charges et les provisions réglementées, des régularisations des charges et produits.

Module 2 - Réviser et présenter les comptes annuels

Suivi juridique des sociétés • Révision et présentation des comptes annuels.

Module 3 - Établir et contrôler les déclarations périodiques

Établir et contrôler les déclarations périodiques

Module 4 - Établir et contrôler les déclarations fiscales annuelles

Appropriation des principes et méthodes • Détermination des éléments du résultat fiscal et du résultat fiscal soumis à l'IS

Module 5 - Analyser les états de synthèse

Analyse du compte de résultat et du bilan de l'entreprise

Module 6 - Établir des prévisions financières

Analyse du compte de résultat et du bilan de l'entreprise

Mise à jour le 24/10/22

— MODALITÉS DE LA FORMATION

Présentiel.

— MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Alternance de méthodes : méthodes affirmatives • interrogatives et applicatives

Formation basée sur la pratique professionnelle : mises en situation en centre • mises en situation par une période d'application pratique en entreprise.

— MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Évaluation des acquis en cours de formation.

- Évaluation en périodes en entreprise (selon les modalités de la formation).

— CERTIFICATION

Titre professionnel : Gestionnaire comptable et fiscal de niveau 5 (BAC+2)

Possibilité d'obtention de qualifications partielles sous forme de certificats de compétences professionnelles (CCP) en suivant un ou plusieurs modules

- CCP 1 Réaliser l'arrêté des comptes

- CCP 2 Réviser et présenter les comptes annuels

- CCP 3 Établir et contrôler les déclarations périodiques

- CCP 4 Établir et contrôler les déclarations fiscales annuelles

- CCP 5 : Analyser les états de synthèse

- CCP 6 : Établir des prévisions financières

— DÉBOUCHÉS

Emplois accessibles : Comptable gestionnaire • Comptable • Comptable unique • Comptable général • Collaborateur de cabinet comptable • Chef comptable • Responsable comptable • Responsable comptable et financier.

— PASSERELLES

Pour connaître les passerelles vers d'autres certifications, consulter le site internet de France Compétences.

— ÉQUIVALENCE

BTS Technico-commercial.

— SUITE DE PARCOURS

Nous vous invitons à nous contacter pour toute poursuite de parcours de formation.

— TARIF

Gratuit pour les demandeurs d'emploi. Nous contacter pour un devis pour autre public.

— ACCESSIBILITÉ

Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être engagé pour faciliter leur parcours par un référent-handicap. Nous contacter au 0696 03 92 85.

— DÉLAI D'ACCÈS

Le délai d'accès dépend de la programmation et des places disponibles.

— DATES DE FORMATION

Consulter le site internet imfpa.mq ou contacter le 0596 69 24 24.

Mise à jour le 24/10/22