

Programme N° 9 - Titre Professionnel - GCF- Gestionnaire Comptable Fiscal

A l'issu de la formation, l'apprenant sera capable de maitriser la révision des comptes afin de déterminer le résultat comptable et fiscale de son entreprise en fin d'exercice comptable.

Page | 1

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES:

- ✚ Identifier et mettre en application le fonctionnement de la révision des comptes sur les comptes de l'entreprise pour l'année comptable.
- ✚ Préparer, calculer et déclarer les différentes taxes fiscales attenantes à l'entreprises en suivant précisément le calendrier fiscal.
- ✚ Lire, Compléter et remplir la liasse fiscale avec ces notions spécifiques pour déterminer le résultat fiscal définitif, jusqu'au calcul de l'impôt.
- ✚ Savoir calculer, analyser les indicateurs de gestion de l'entreprise pour pouvoir proposer des axes d'améliorations, plan d'actions à court, moyen ou long terme.

PROGRESSION PEDAGOGIQUE : Total de Formation 630 Heures

PARTIE N° 1 → CCP1 : Etablir et présenter les arrêtés comptables périodiques et annuels (280 heures)

Compétence N° 1 : Déterminer les opérations d'inventaire pour l'arrêté des comptes - 70 Heures

- Les fondamentaux de la comptabilité -Jargon / Principes Comptables
- La veille métier = Son importance, les sources utiles, comment s'organiser pour sa mise en place et utilisation au quotidien
- Qu'est ce que l'arrêté des comptes ? Procédure, Jargon, délais fiscaux, planning .../ ...
- La notion des différents résultats comptables.
- Les corrections nécessaires = Contrôles à vérifier avant l'arrêté des comptes) Les travaux préparatoires avant révision des comptes.
- Identifier , justifier et valoriser les éléments d'actifs et passifs du Bilan :
 - o Les immobilisations
 - o Les amortissements
 - o Les inventaires
 - o Les créances et dettes
 - o Faire du lien avec les Liasses Fiscales adéquates.

Compétence N°2 : Réviser, valider les comptes annuels – 210 Heures

- Faire connaissance avec les termes : Révisions des Comptes – Notion de « descendre une balance » ou « Réviser par cycle ».
- Les différents contrôles et justifications à effectuer sur les différents cycles du Bilan et Compte de Résultat :
 - o Cycle Capitaux (Affectation du Résultat, Provision, .../...)
 - o Cycle Immobilisations (Amortissements – Cessions .../...)
 - o Cycle Stocks (Constat, Dépréciations, En-cours .../...)
 - o Cycles Fournisseurs (Justificatifs au Bilan, FNP, CCA, Contrôle des charges .../...)
 - o Cycles Clients (Justificatifs au Bilan, FAE, PCA, Contrôle des produits, Clients douteux .../...)
 - o Cycles Tiers : Tiers Social (Salariés, Travailleurs Non-Salariés) // Fiscal (Taxes, Cadrage de TVA .../...) // Tiers Divers .../....
 - o Cycles Trésorerie = Gestion des trésoreries et emprunts .../....
 - o Cycles « «Pot Pourrie » = Les autres postes à voir.
- Détermination des différents résultats comptables
- Déterminer l'impact de ces révisions par cycle sur la Liasse fiscale.

PARTIE N° 2 → CCP2 : Renseigner et contrôler les déclarations fiscales (182 heures)

Compétence N°3 : Etablir, contrôler et valider les déclarations fiscales périodiques – 84 Heures

- Faire connaissance avec les règles de fonctionnement de la TVA = Régimes fiscaux, Jargon et déclaration de TVA avec leur CERFA et délais.
- Préparer, calculer et déclarer les déclarations de TVA que ce soit sous le régime fiscal : Réel Normal (CA 3) ou Réel Simplifié (CA 12) que ce soit mensuel ou trimestriel ou annuel.
- Prendre connaissance de la territorialité de la TVA et l'appliquer sur les déclarations de TVA, selon les différents flux :
 - o Zone France
 - o Zone Union Européenne
 - o Zone Tiers (International)
- Prendre connaissance des spécificités de la TVA :
 - o Autoliquidation
 - o TVA dans le Bâtiment
 - o Les différentes taxes assimilées.
- Gérer la Déclaration de TVA de façon dématérialisée.

Compétence N°4 : Etablir, contrôler et valider les déclarations fiscales annuelles – 98 Heures

- Découvrir les taxes de l'entreprise , les calculer, les déclarer et les comptabiliser.
 - o CFE / CVAE
 - o Taxes Foncières
 - o Taxes Véhicules de Société
 - o/....
- Passer du Résultat Comptable Définitif vers le Résultat Fiscal
 - o Identifier les étapes des différents résultats – Vérification des Informations Fiscales.
 - o Notions de Réintégrations
 - o Notions de Déductions
 - o Liasse Fiscales 2058-A-SD
 - o Calcul de L'Impôt Société – Fonctionnement – Comptabilisation – Déclarations adéquates.

PARTIE N° 3 → CCP 3 : Etablir et présenter des états prévisionnels de l'activité de l'entreprise (168 heures)

Compétence N°5 : Analyser les états comptables de synthèse – (84 heures)

- La lecture d'un Bilan et Compte de Résultat.
- Calculer et analyser les éléments de gestion d'une entreprise **à partir du Bilan :**
 - o Le Bilan Fonctionnel – et ses indicateurs = FR/BFR/ TN.
- Calculer et analyser les éléments de gestion d'une entreprise **à partir du Compte de Résultat :**
 - o Le Seuil de rentabilité
 - o Les SIG et la CAF et les différents ratios adéquates.
- Être capable d'interpréter et de rédiger une note de synthèse de ces éléments de gestion.

Compétence N°6 : Etablir et présenter des budgets et prévisions financières –(84 heures)

- Etablir les budgets prévisionnels pour analyser la trésorerie.
- Préparer un Bilan & Compte de Résultat prévisionnel.
- Etablir un plan de financement pour un investissement (calcul des emprunts, Flux de trésorerie....)
- Préparer, élaborer et interpréter les tableaux de bord de l'entreprise.

EXTRAS → Module Complémentaire : Préparation à l'examen :

- Préparation à l'examen :
 - Posture verbale et non-verbale
 - Posture professionnelle
 - Rédaction d'un document professionnel
 - Simulation d'entretien
 - Examen blanc écrit
 - Examen Blanc oral
 - Préparation et aide au Dossier Professionnel

Modalités Pédagogiques et Organisationnelles



Public : Être titulaire d'un titre ou diplôme de niveau 4 (niveau BAC) – Avoir des notions de bases de comptabilité au quotidien (saisie Achats+ Ventes + Trésorerie) ou Sans aucun diplôme, justifier d'une expérience professionnelle de 2 ans minimum dans les métiers visés par le Titre - Formation accessible aux personnes en situation de handicap.

Prérequis : Bonne connaissance du système informatique (Pack Office surtout EXCEL ou équivalent) + bonne maîtrise de la langue française.



Méthodes & Modalités Pédagogiques :

La formation se déroule à distance via une plateforme LMS. Les supports de formations sont mis en ligne sur la plateforme et sont accessible non-stop aux stagiaires. Les cours sont débloqués au fur et à mesure de l'avancement du stagiaire lors de sa formation si les résultats attendus sont respectés. Des visio-conférences sont organisées à la demande du stagiaire avec les formateurs. En cas de problèmes techniques sur la plateforme, l'assistance technique est à leur disposition (coordonnées sur le site) et une réponse leur est apportée sous 1J maximum.

Effectif : Le nombre minimum de participant est de 1 et 5 maximums par sessions / 3 sessions par an définis 1 an au préalable.



Lieu : A distance - Formation Individualisée avec des visios organisées avec les formateurs dans chacune des compétences. Accès à une plateforme numérique SEIRA COMPETENCE pour l'accès au cours. Apprentissage à votre rythme, mais rythmé par des visioconférences.



Durée: *Durée totale de la Formation = 644 heures de formation à distance - Les heures seront alternées de formation à distance (visioconférence et accès à la plateforme) pour 630 Heures / Heures de stages d'entreprise (optionnel) et des heures de passage de l'examen de 14 Heures de présentiel.*



Evaluation & Suivi :

Evaluation de la formation :

Des évaluations en cours de formation sont réalisées à la fin de chacun des modules sous forme de mise en situation ou QCM.

Un examen blanc est pratiqué en cours de formation (à chaque CCP) dans les conditions réelles d'examen.

Evaluation finale :

L'examen final se déroule dans les locaux de LS CONSULTING à sur Muret (31).

Votre temps de présence sur le site de l'examen est de 3 jours (dont 2 jours d'examens et un ou deux jour(s) vaquant).

Accessibilité à la formation : Entretien Téléphonique de 15 -30 min afin de déterminer la motivation à une formation à distance pour avoir accès à la formation - Vérification des acquis nécessaires sur les bases de la comptabilité.

Code CPF : RNCP37949

Conditions accès bâtiment EXAMEN : Locaux de plain-pied. Une place dédiée devant les locaux est réservée aux personnes en situation d'handicap. Les sanitaires sont aux normes.

Délai d'accès : Formation accessible sous 15 jours après la demande du bénéficiaire selon le financement.

Débouchés professionnels : Comptable gestionnaire, Comptable ; Comptable unique ; Comptable général ; Collaborateur de cabinet d'expertise comptable ; Chef comptable ; Responsable comptable ; Responsable comptable et financier

Suite de parcours : Licence Comptabilité / DCG...

Taux de réussite aux examens : Non évalué pour l'instant ouverture de parcours 2025.

Certification Professionnelle = Passage du titre professionnelle soit dans son intégralité, soit par CCP (à la demande) - Pas d'équivalences, ni de passerelles.



Sanction de la Formation : Remise d'une attestation individuelle de formation à la fin de la formation et le diplôme dispensé par le Ministère du Travail, du plein Emploi et de l'insertion .

Diplôme visé : Titre Professionnel **Gestionnaire comptable et fiscal** inscrit au RNCP de niveau V (BTS) CODE TITRE - TP -00140 - Millésime - 01/12/2023 au 30/11/2028. Formation certifiante et professionnalisante. Plus d'infos :

<https://www.banque.di.afpa.fr/EspaceEmployeursCandidatsActeurs/titre-professionnel/00140m09>



Tarifs : 3 900€ / stagiaire la session -TVA non applicable : Article 293-B du CG



Modalité et délai d'accès : 10 jours minimum avant la formation pour la demande de prise en charge par les OPCO. Salle accessible pour les personnes à mobilité réduite - Adaptation possible en fonction du type de handicap (nous prévenir au moins 15 j avant le lancement)