



# GESTIONNAIRE COMPTABLE ET FISCAL EN ALTERNANCE

Titre professionnel du Ministère de l'Emploi  
Niveau 5 (Bac +2) inscrit au RNCP – Code 31677  
Eligible au CPF sous le n° 287270



## OBJECTIFS

Cette formation diplômante de niveau 5 (bac+2) permet d'acquérir et développer les compétences professionnelles liées au métier de gestionnaire comptable et fiscal.

## PUBLIC CIBLE

- ▶ Salariés
- ▶ Demandeurs d'emploi

## ACCESSIBILITE

Cette formation est accessible au public en situation de handicap (locaux, adaptation des moyens techniques).

## PRE-REQUIS

- ▶ Titulaire du Bac
- ▶ Niveau bac avec expérience professionnelle
- ▶ Maîtriser l'enregistrement des opérations courantes de l'entreprise

## CONDITIONS D'ADMISSION

- ▶ Sur dossier et entretien individuel
- ▶ Tests de positionnement

## MODALITES DE L'ALTERNANCE

- ▶ Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation\* (en fonction de la branche professionnelle)
- ▶ 1 semaine de formation toutes les 2 semaines en moyenne

## DUREE

552 heures sur 14 mois

## PERIODE DE REALISATION

Du 09 novembre 2020 au 23 décembre 2021

## TARIF

22,50 à 25€ de l'heure selon le statut

## PRESENTATION DU METIER DE GESTIONNAIRE ET FISCAL

Le gestionnaire comptable et fiscal est responsable de la tenue de la comptabilité et des déclarations fiscales attenantes. Il élabore des documents de gestion et réalise ses activités essentiellement dans les entreprises du secteur privé et anime une équipe. L'emploi est constitué d'activités d'exécution et de réalisation ainsi que des activités de conception, d'organisation, de conseil. Le gestionnaire comptable et fiscal :

- organise la saisie de l'information comptable,
- réalise les travaux de fin d'exercice comptable,
- établit les déclarations fiscales périodiques et annuelles,
- révisé et met en place un dossier de contrôle,
- analyse les états de synthèse,
- suit le processus budgétaire,
- met en place les outils nécessaires à la gestion prévisionnelle.

Dans les petites et moyennes entreprises, le gestionnaire comptable et fiscal assure seul ou en animant une équipe, l'ensemble des travaux de comptabilité et de gestion. Dans une entreprise de taille intermédiaire, il sera spécialisé sur une activité spécifique et intégré au sein d'une équipe pluridisciplinaire.

Dans les cabinets d'expertise comptable, sous l'autorité d'un expert-comptable ou d'un chef de mission, le gestionnaire comptable et fiscal assure ou supervise la tenue de la comptabilité et effectue les travaux de fin d'exercice des dossiers dont il a la charge.

Selon l'organisation le gestionnaire comptable et fiscal peut être en relation avec les clients, les fournisseurs, les organismes financiers, les administrations fiscales et sociales... Le principal interlocuteur interne est le chef d'entreprise ou son adjoint. Le gestionnaire comptable et fiscal réalise ses travaux à l'aide de logiciels et maîtrise l'utilisation des outils bureautiques et les modes de communication et de transferts numériques.

Le gestionnaire comptable et fiscal assure une veille professionnelle comptable, fiscale et sociale permanent

## COMPETENCES VISEES

L'activité du Gestionnaire Comptable et Fiscal s'articule autour de trois pôles de compétences :

- Arrêter, contrôler et présenter les comptes annuels
- Etablir et contrôler les déclarations fiscales
- Administrer et gérer les documents commerciaux.

## DEBOUCHES

Les types d'emploi accessibles sont : assistant comptable, comptable spécialisé, comptable gestionnaire, collaborateur de cabinet comptable.

Avec de l'expérience, le gestionnaire comptable et fiscal peut évoluer vers un poste d'encadrement d'une équipe de comptables, vers des postes spécialisés en gestion, audit et conseil rattachés à la direction générale et/ou financière dans une PME

## PASSERELLES/POURSUITE D'ETUDES

- Equivalence du titre : BTS Comptabilité-Gestion  
Poursuite d'études en Bac + 3 (niveau 6) : Licence de gestion, DCG, Diplôme de Comptabilité et de Gestion

## CONTENU DE LA FORMATION

### 1. CCP 1 – ARRÊTER, CONTROLER ET PRESENTER LES COMPTES ANNUELS

- Réaliser l'arrêté des comptes
- Réviser et présenter les comptes annuels

### 2. CCP 2 – ETABLIR ET CONTROLER LES DECLARATIONS FISCALES

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

### 3. CCP 3 – METTRE EN ŒUVRE LES OUTILS D'ANALYSE ET DE PREVISIONS DE L'ACTIVITE DE L'ENTREPRISE

- Analyser les états de synthèse
- Etablir des prévisions financières

### 4. PREPARATION A LA CERTIFICATION

- Outils bureautiques et de communication
- Accompagnement à la rédaction du dossier professionnel
- Entraînement aux épreuves : examens blancs
- Examen final

## METHODES PEDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Travail en mini-groupe
- Ateliers de communication
- Blended learning : alternance de phases de formation en présentiel et en distanciel
- Mises en situation professionnelle et études de cas

## MODALITES D'EVALUATION EN COURS DE FORMATION

- Evaluations intermédiaires à chaque fin de module
- Organisation d'épreuves d'examen blanc
- Evaluation des compétences acquises en entreprise

## EVALUATION FINALE

En cours de formation, les candidats doivent rédiger un Dossier Professionnel pour se présenter à la session de validation du titre professionnel de Gestionnaire Comptable et Fiscal composée :

- d'une épreuve de synthèse (mise en situation professionnelle) d'une durée de 5 heures,
- un entretien technique de 10'
- un entretien final de 20' avec le jury désigné par la Direction du Travail et de l'Emploi
- Les candidats ont la possibilité de préparer un ou deux blocs de compétences ou le titre complet.
- Les blocs de compétence peuvent être validés indépendamment et sont capitalisables pour une durée de 5 ans à partir de l'année de validation.

## VALIDATION DE LA FORMATION

- Attestation de formation
- Certificat de Compétences Professionnelles (CCP)
- Titre « Gestionnaire Comptable et Fiscal » de niveau 5 (Bac +2)

## TAUX DE REUSSITE

67 %