Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction

GESTIONNAIRE COMPTABLE ET FISCAL
Formation de Niveau III
Délivré par le Ministère du Travail, de l'Emploi, de la Formation Professionnelle et du Dialogue Social
Date de publication au journal officiel : 17/08/2018

LA FORMATION

- Durée : 1204 heures dont 175 heures de stage en entreprise
- Session : 15/02/2023 au 14/11/2023

Tarif de la formation :

Cliquez ici

CGP FORMATION

- Horaires : 9h00 à 12h30 - 13h30 à 17h00 du lundi au vendredi
- Formateurs *(cf dernière page)* :

  - Michel Lemaire-Masson : Comptabilité
  - Marie-Josèphe Aujard : Comptabilité, Bureautique
  - Stéphane Fily : Comptabilité
  - Matthieu Blavec : Comptabilité, Bureautique
- Public concerné : toute personne désirant acquérir les compétences pour devenir gestionnaire comptable et fiscal
- Pré-requis : test d'entrée et entretien de motivation
- Moyens pédagogiques : 1 formateur permanent, 3 intervenants, un poste informatique par stagiaire, un plan de travail par stagiaire

- Lieu de formation :

CGP Formation
14 Rue du Bois Fossé
85300 Challans

Les locaux sont accessibles à toutes personnes souhaitant effectuer la formation, dans le cas de besoin d'aménagement spécifique , vous pouvez prendre contact avec notre Référent Handicap et Accompagnement , Michel Lemaire-Masson au 09 71 43 45 54 ou par mail PSH@cgpformation.com

Pour connaitre les modalités et délais d'accès à la formation, suivez le lien suivant :

Information préalable des candidats à nos formations

Vous trouverez ci-après les objectifs, programme et détails des modalités d'évaluation.

Bonne Lecture

Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de :

CCP 1 : Arrêter, Contrôler et Présenter les Comptes Annuels

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

CCP 2 : Etablir et Contrôler les déclarations fiscales

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

CCP 3 : Mettre en œuvre des outils d'analyse et de prévisions de l'activité de l'entreprise

- Analyser des états de Synthèse
- Etablir des prévisions financières et les autres budgets

Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction

PROGRAMME

CCP1 – Arrêter, Contrôler et Présenter les comptes annuels

Comptabilité Quotidienne

Les mécanismes et fondements de la comptabilité
- La structure de la liste des comptes
- Les documents comptables
- Structure du bilan et du compte de résultat

Le fonctionnement de la TVA
- La TVA sur achats (débit et encaissement)
- La TVA sur les ventes (débit et encaissement)
- La déclaration de TVA
- Les écritures comptables liées à la TVA

La comptabilité clients
- Etude des comptes de produits
- La comptabilisation d'une facture simple
- Les acomptes

La comptabilité fournisseurs
- Etude des comptes de charges
- Etude des comptes d'immobilisation
- La comptabilisation d'une facture (immobilisation et charges)
- Les frais accessoires d'achat (emballages, transport)
- Les acomptes

Les écritures liées aux salaires
- Analyse et comptabilisation des bulletins de salaires
- Analyse et comptabilisation des impôts et taxes liés aux salaires

Les effets de commerce client/fournisseur

Les subventions
- La subvention d'investissement
- La subvention d'équilibre
- La subvention d'exploitation

Les emprunts

Le mode de calcul de l'emprunt à annuité constante
Le mode de calcul de l'emprunt à amortissement constant
L'enregistrement des écritures liées à l'emprunt

La trésorerie

Comptabilisation des modes de règlement (chèques, espèces, carte bancaire)

<u>Ecritures d'inventaire</u>

Introduction aux écritures d'inventaire

Les principes fondamentaux : sincérité des comptes, la continuité de méthodes d'évaluation, la notion d'exercice fiscal
Proposition de méthode d'ordonnancement des travaux

Les écritures liées aux stocks

Mode de valorisation des stocks
Enregistrement comptable de la variation de stocks

Les immobilisations

Les écritures de cession des immobilisations
Les écritures de mise au rebut d'une immobilisation
Les modes d'amortissement : amortissement dégressif et linéaire
L'amortissement dérogatoire

Les provisions pour dépréciation d'éléments d'actif

Les provisions liées aux immobilisations
Les provisions liées aux stocks
Les provisions liées aux créances douteuses
Les provisions liées aux valeurs mobilières de placement

Les régularisations de charges et de produits

Les charges et produits constatés d'avance
Les charges à payer et les produits à recevoir
Les provisions pour risques et charges

Les créances et dettes en monnaie étrangère

Mode valorisation
Comptabilisation

Les taxes liées aux salaires et subventions investissement

La présentation fiscale

Le compte de résultat
Le bilan

Progiciel de comptabilité CIEL

Le dossier
- Création et configuration du dossier

Gestion des données comptables
- Création et gestion du plan comptable
- Création et gestion des journaux
- Création et gestion des types de pièce
- Création et gestion des écritures d'abonnement

La saisie des écritures
- Notion de brouillard, journal et simulé
- La saisie standard
- La saisie d'écritures à l'aide de modèles
- La modification d'une écriture

Consultations et éditions
- Les écritures
- Les journaux
- Le grand livre
- Les balances (générales et auxiliaires)

Lettrage et pointage
- Etat de rapprochement informatisé
- Lettrage des comptes de tiers
- Edition des relances clients

Les états de gestion
- Le bilan
- Le compte de résultat

La Gestion des Immobilisations
- Création du plan d'amortissement
- Gestion de la comptabilisation des dotations annuelles
- Gestion de la sortie des immobilisations
- Edition des éléments de la liasse fiscale 2054-2055

La procédure de clôture d'un exercice

La procédure de création d'un nouvel exercice comptable

CCP2 – Etablir et contrôler les déclarations fiscales

La fiscalité des entreprises

L'impôt sur les sociétés

Modalités, calculs et présentation
Détermination du résultat fiscal (IS)
Les principales réintégrations fiscales
Les principales déductions fiscales
Les relevés d'acomptes et de liquidations de l'impôt sur les sociétés

L'impôt sur le revenu

Détermination du résultat fiscal (IR)
Les principales réintégrations fiscales
Les principales déductions fiscales

Autres taxes

La taxe sur les véhicules de tourisme
Les principales taxes assises sur les salaires

TVA : les cas particuliers

La liasse fiscale

Présentation des liasses fiscales Cerfa 2033,2035 et 2050
Présentation et mode d'établissement

L'annexe à la liasse fiscale

Les écritures liées à la répartition des emprunts
Modalité d'établissement de l'annexe

CCP3 – Mettre en œuvre des outils d'analyse et de Prévisions de l'activité de l'entreprise

L'analyse financière

Analyse à partir de la liasse fiscale

Les Soldes Intermédiaires de Gestion : calculs et interprétation
La Capacité d'Autofinancement (CAF)
Le Besoin en Fonds de Roulement
Le Fonds de Roulement Net Global
Le tableau de financement
Le tableau des flux de trésorerie

Les principaux ratios

Les ratios de rotation
Les ratios de structure
Les ratios de rentabilité
Les ratios de liquidité

La méthode Connan et Holder

La comptabilité analytique

La démarche analytique

Le cycle d'exploitation d'un produit
La méthodologie analytique

Etudes des charges

Les charges directes
Les charges indirectes
Les charges fixes
Les charges variables
Les charges incorporables & les charges à exclure

Les coûts

Le concept de centre d'analyse
Les clés de répartition
Le coût d'approvisionnement
Le coût de production

Le coût de distribution
Le coût de revient

Le résultat analytique

La fixation du prix de ventes
La marge sur coût variable
Le seuil de rentabilité

Le lien avec la comptabilité générale

L'analyse des écarts

Les différentes fonctions de l'entreprise et leurs rôles dans la vie du produit

La fonction approvisionnement
La fonction production
La fonction commerciale
La fonction administration
La fonction direction
La fonction services communs (services généraux)

Mise en place de tableaux de bord analytique et budgétaire

Budget analytique

Le suivi des charges
Le suivi des produits
Le suivi des amortissements
L'analyse des écarts

La trésorerie

Structure du bilan

La place de la trésorerie dans l'équilibre financier global
Le fonds de roulement normatif
Les ratios d'appréciation

Gestion de la trésorerie

Le choix dans le financement à court terme : découvert, mobilisation des créances, crédits de trésorerie, les coûts induits par la trésorerie
Relations avec les banques
La gestion des excédents à court terme
Situation en date de valeur

Gestion prévisionnelle

Etablissement des prévisions
Budget de trésorerie
Equilibrage
Plan de financement

L'organisation de la fonction « trésorerie » dans l'entreprise

Mise en place d'un tableau de bord sur Excel™

Compétences transversales en bureautique

EXCEL

Conception simple et rapide d'une feuille de calcul
Conception d'un tableau à l'aide des menus et commandes
Présentation et mise en page
Les fonctions
- Utiliser les fonctions (moyenne, minimum, maximum…)
- Nommer des cellules
- Utiliser les références absolues
- Utiliser la fonction SI
- Ecrire des conditions multiples
- Nommer, ajouter et déplacer un onglet
- Réaliser une formule multi-onglet

Les graphiques
Base de données
Publipostage Word – Excel
Cellules, volets et plan

WORD

Présentation de Word sous Windows
Correction et présentation d'un texte
Mise en forme d'un document simple
Mise en forme d'un long document
Tabulations, tableaux et bordures
Fusion et publipostage
Aborder pratiquement les fonctions avancées d'un traitement de texte
Insertions automatiques (glossaire)
Modèles
Documents composites
Tables et index
Formulaires

STAGE EN ENTREPRISE 175 Heures

Mise en application durant 5 semaines des éléments vus au centre de formation.
Rédaction du Dossier Professionnel en vue de l'examen.

MODALITES D'EVALUATION

Les stagiaires sont évalués :

- au terme de chaque module de formation une évaluation formative est effectuée et corrigée avec l'intervenant(e) en charge du module. Une séance de remédiation aux difficultés rencontrées est organisée de un à trois jours suivant l'évaluation avant d'entamer le module suivant.

- à la fin du programme concernant chaque CCP décrit dans ce programme par une Evaluation en Cours de Formation (ECF). Ces évaluations sont analysées par l'équipe andragogique et le responsable formation. Elles font l'objet d'une validation des acquis dans le livret de suivi des ECF fournis au jury au terme de la formation. Dans le cas d'un échec à ces évaluations dites « De bloc », après une séquence de révision sur les thèmes non acquis, une évaluation complémentaire est mise en place et la personne formée repasse une évaluation dont les résultats figureront aussi dans le livret de suivi.

Au terme de la formation :

Les stagiaires passent une Epreuve Professionnelle de Synthèse (sujet envoyé par le Ministère du Travail). Cette épreuve dure 5 heures.

Les stagiaires effectuent un entretien avec le jury. L'entretien dure 30 minutes, il porte sur l'épreuve de synthèse, le dossier professionnel et l'appréhension par le candidat du métier préparé.

Le jury habilité par le Ministère du Travail peut délivrer l'intégralité du titre professionnel, qu'une ou deux unité(s) sur trois ou encore ne délivrer aucune partie du titre professionnel.

Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA REGION PAYS DE LA LOIRE

DIRECTION REGIONALE DES ENTREPRISES
DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI

DECISION

Le préfet de la région Pays de la Loire

Chevalier de la Légion d'honneur

VU les articles R. 338-1 à R. 338-8 du code de l'éducation ;

VU l'arrêté du 22 décembre 2015 modifié relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministre chargé de l'emploi ;

VU l'arrêté du 21 juillet 2016 modifié portant règlement général des sessions d'examen pour l'obtention du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi ;

VU l'arrêté du 21 juillet 2016 relatif aux modalités d'agrément des organismes visés à l'article R. 338-8 du code de l'éducation ;

VU l'arrêté n° 2018/SGAR/DIRECCTE/756 du 29 novembre 2018 de monsieur le préfet de la région Pays de la Loire, portant délégation de signature à M. Jean-François DUTERTRE, directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Pays de la Loire ;

VU l'arrêté du 1er août 2018 (JO du 17 août 2018 – date d'effet 1er décembre 2018) relatif au titre professionnel de **« gestionnaire comptable et fiscal »** ;

VU la demande formulée par l'organisme CGP Formation, BAL 1, 1 avenue de l'Angevinière, 44800 SAINT-HERBLAIN, représenté par Monsieur Michel LEMAIRE-MASSON, directeur général ;

DECIDE

ARTICLE 1

L'agrément pour l'organisation des sessions d'examen conduisant au titre professionnel de **« gestionnaire comptable et fiscal »** est accordé à l'organisme CGP Formation Challans représenté par Michel LEMAIRE-MASSON, directeur général.

Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction

ARTICLE 2

L'agrément est accordé à compter du **13 décembre 2018 jusqu'au 1er décembre 2023 (date de fin de validité du titre).**

ARTICLE 3

Le nombre maximum de candidats pouvant être présentés simultanément au regard des prestations déclarées est de : **20.**

ARTICLE 4

Le lieu d'organisation des sessions d'examen pour le titre mentionné à l'article 1er est : **CGP Formation, 14 rue du Bois Fossé, 85300 CHALLANS.**

ARTICLE 5

Le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi et le directeur de l'Unité départementale de la Vendée sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Fait à Nantes, le 13 DEC. 2018

Pour le Préfet et par délégation,
Pour le DIRECCTE,
Le chef du service régional de contrôle
de la formation professionnelle,

Cathy FAVENNEC

La présente décision peut dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification faire l'objet

- d'un recours gracieux auprès de monsieur le préfet de la région Pays de la Loire

- d'un recours hiérarchique auprès de la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle - Mission politiques de formation et de qualification, 14 avenue Duquesne, 75350 Paris 07 SP

- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif

Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction

TITRES DES INTERVENANTS EN FORMATION

NOM	TITRES	EXPÉRIENCE PRO	MATIERES
Marie-Josèphe Aujard Intervenante	Master 2 – MAE – PIE N7 Titre Comptable Gestionnaire N	35 ans en comptabilité et paye Formatrice 12ans	Comptabilité, paye, Bureautique
Stéphane Fily Intervenant	TSCF – N5	20 ans en comptabilité Formateur 10 ans	Comptabilité, Gestion, Fiscalité
Matthieu Blavec Intervenant	Master MEF – Economie Gestion DCG Niveau 6 Titre Professionnel Gestionnaire de Paie Niveau 5	13 ans en comptabilité Formateur 7 ans	Comptabilité, Gestion, Fiscalité, Paye, Bureautique
Michel Lemaire-Masson Formateur	Master 2 – MAE – RH – N7 Titre de Responsable de Dispositif de Formation – N6 Auditeur certifié Fournisseurs de Prestation Formation par l'AFNOR	36 ans en Contrôle de Gestion, Audit Formateur 26 ans	Comptabilité, Gestion, Paye, Bureautique appliquée, Ressources Humaines, Législation du travail, Réglementation et Qualité OF