



*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 : 1029 heures dont 175 heures de stage en entreprise

**CGP FORMATION**

- Horaires : 9h00 à 12h30 - 13h30 à 17h00 du lundi au vendredi
- 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 : Sept formateurs permanents, deux intervenants extérieurs, un poste informatique par stagiaire, un plan de travail par stagiaire
- Lieux de formation :

**CGP Formation  
1 Avenue de l'Angevinière  
44800 Saint Herblain**

**ou**

**CGP Formation  
14 Rue du Bois Fossé  
85300 Challans**

---

SAS CGP Formation – 1, Avenue de l'Angevinière – 44800 Saint Herblain

SIRET : 519 522 411 00031 – APE 8559 A

Tél : 09 71 43 45 54 – Fax : 02.40 37 92 99

Mail : [contact@cgp-formation.eu](mailto:contact@cgp-formation.eu)

Organisme de Formation enregistré sous le N°52 44 05854 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire



*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

---

SAS CGP Formation – 1, Avenue de l'Angevinière – 44800 Saint Herblain

SIRET : 519 522 411 00031 – APE 8559 A

Tél : 09 71 43 45 54 – Fax : 02.40 37 92 99

Mail : [contact@cgp-formation.eu](mailto:contact@cgp-formation.eu)

Organisme de Formation enregistré sous le N°52 44 05854 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire



*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
- La comptabilisation des effets de commerce
- Le journal clients

##### **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)
- La comptabilisation des effets de commerce

##### **Les écritures liées aux salaires**

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

##### **Les acomptes clients et fournisseurs**

##### **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

---

SAS CGP Formation – 1, Avenue de l'Angevinière – 44800 Saint Herblain

SIRET : 519 522 411 00031 – APE 8559 A

Tél : 09 71 43 45 54 – Fax : 02.40 37 92 99

Mail : [contact@cgp-formation.eu](mailto:contact@cgp-formation.eu)

Organisme de Formation enregistré sous le N°52 44 05854 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire



*Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction*

### **La trésorerie**

Comptabilisation des modes de règlement (chèques, espèces, carte bancaire)  
Comptabilisation des effets de commerce :  
Clients : Remise à l'encaissement - Remise à l'escompte - Incidents de paiement  
Fournisseurs : domiciliation  
Agios et autres opérations de trésorerie

### **Écritures d'inventaire**

#### **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

#### **La présentation fiscale**

Le compte de résultat  
Le bilan

---

SAS CGP Formation – 1, Avenue de l'Angevinière – 44800 Saint Herblain

SIRET : 519 522 411 00031 – APE 8559 A

Tél : 09 71 43 45 54 – Fax : 02.40 37 92 99

Mail : [contact@cgp-formation.eu](mailto:contact@cgp-formation.eu)

Organisme de Formation enregistré sous le N°52 44 05854 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire



*Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction*

### **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**

---

SAS CGP Formation – 1, Avenue de l'Angevinière – 44800 Saint Herblain

SIRET : 519 522 411 00031 – APE 8559 A

Tél : 09 71 43 45 54 – Fax : 02.40 37 92 99

Mail : [contact@cgp-formation.eu](mailto:contact@cgp-formation.eu)

Organisme de Formation enregistré sous le N°52 44 05854 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire



*Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction*

## **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

### **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



*Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction*

## **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

---

SAS CGP Formation – 1, Avenue de l’Angevinière – 44800 Saint Herblain

SIRET : 519 522 411 00031 – APE 8559 A

Tél : 09 71 43 45 54 – Fax : 02.40 37 92 99

Mail : [contact@cgp-formation.eu](mailto:contact@cgp-formation.eu)

Organisme de Formation enregistré sous le N°52 44 05854 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire



*Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction*

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)

**De la balance générale au tableau de bord analytique**

Les charges intégrables

Les charges supplétives

Les charges à écarter

**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

---

SAS CGP Formation – 1, Avenue de l'Angevinière – 44800 Saint Herblain

SIRET : 519 522 411 00031 – APE 8559 A

Tél : 09 71 43 45 54 – Fax : 02.40 37 92 99

Mail : [contact@cgp-formation.eu](mailto:contact@cgp-formation.eu)

Organisme de Formation enregistré sous le N°52 44 05854 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire





*Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction*

**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™

---

SAS CGP Formation – 1, Avenue de l'Angevinière – 44800 Saint Herblain

SIRET : 519 522 411 00031 – APE 8559 A

Tél : 09 71 43 45 54 – Fax : 02.40 37 92 99

Mail : [contact@cgp-formation.eu](mailto:contact@cgp-formation.eu)

Organisme de Formation enregistré sous le N°52 44 05854 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire



*Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction*

## **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**

---

SAS CGP Formation – 1, Avenue de l'Angevinière – 44800 Saint Herblain

SIRET : 519 522 411 00031 – APE 8559 A

Tél : 09 71 43 45 54 – Fax : 02.40 37 92 99

Mail : [contact@cgp-formation.eu](mailto:contact@cgp-formation.eu)

Organisme de Formation enregistré sous le N°52 44 05854 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire



*Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction*

**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.

---

SAS CGP Formation – 1, Avenue de l'Angevinière – 44800 Saint Herblain

SIRET : 519 522 411 00031 – APE 8559 A

Tél : 09 71 43 45 54 – Fax : 02.40 37 92 99

Mail : [contact@cgp-formation.eu](mailto:contact@cgp-formation.eu)

Organisme de Formation enregistré sous le N°52 44 05854 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire