

# PROGRAMME DE FORMATION



Du 23/04/2020  
au 21/10/2020

**Gestionnaire comptable et fiscal**

**Titre Professionnel GCF, niveau III, inscrit au RNCP**

Code NFS 314t - Etablissement des documents comptables  
et de gestion

Codes ROM M1203, M1206

Code GFE

Code Titre TP-00140

Libellé réduit GCF P – gestion et traitement de l'information

Eligible CPF 287270 (COPANEF, tout public, toute région)

## Public visé

---

Salariés d'entreprise, personnes en reconversion professionnelle, demandeurs d'emploi

## Prérequis & Conditions d'admission

---

- Minimum de 5 ans d'expérience professionnelle en comptabilité OU BTS Comptabilité effectué en alternance
- 23 ans minimum
- Maîtrise d'Excel
- Entretien individuel

## Objectifs opérationnels de la formation

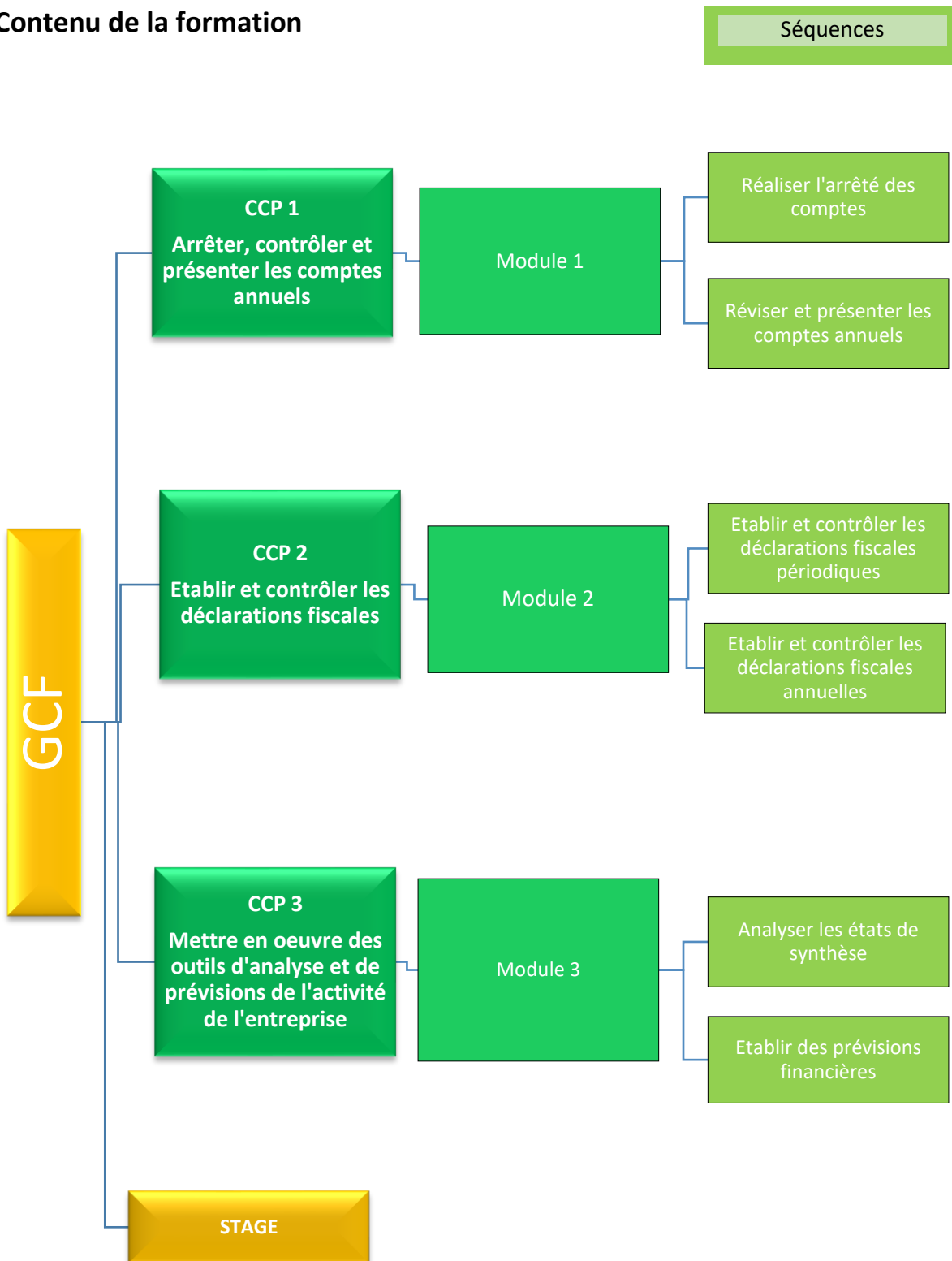
---

Formation certifiante avec passage du Titre Professionnel de « Gestionnaire comptable et fiscal » (GCF). Titre de niveau III, inscrit au RNCP, délivré par un jury de professionnels.

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- **Arrêter, contrôler et présenter les comptes annuels**
- **Etablir et contrôler les déclarations fiscales**
- **Mettre en œuvre des outils d'analyse et de prévisions de l'activité de l'entreprise**

## Contenu de la formation



## Programme détaillé de la formation

---

### Réaliser l'arrêté des comptes

- Contrôler la pertinence des soldes comptables, et comptabiliser les régularisations nécessaires, Comptabilité approfondie
- Comptabilité approfondie des immobilisations, des amortissements et provisions, des stocks, des tiers
- Identifier les amortissements et les dépréciations nécessaires pour valoriser les éléments d'actif, les calculer et les comptabiliser
- Identifier les provisions nécessaires pour valoriser les éléments de passif, les calculer et les comptabiliser
- Vérifier la situation des comptes des capitaux propres

### Réviser et présenter les comptes annuels

- Réviser l'ensemble des comptes selon les cycles d'activité (capitaux, achats-fournisseurs, ventes-clients, social, fiscal, financier, etc.) afin de présenter les documents de synthèse (bilan, compte de résultat, annexe) dans le respect des principes comptables et des procédures de l'entreprise, Révision comptable.

## MODULE 1

### Etablir et contrôler les déclarations fiscales périodiques

- Identifier les déclarations fiscales à produire (TVA et taxes parafiscales le cas échéant)
- Effectuer les traitements et calculs nécessaires
- Renseigner les déclarations, les transmettre par voie dématérialisée aux administrations concernées
- Justifier et documenter le traitement de ces déclarations
- Comptabiliser les opérations correspondantes

### Etablir et contrôler les déclarations fiscales annuelles

- Déterminer le résultat fiscal suivant le régime applicable du réel simplifié ou du réel normal
- Identifier les déclarations fiscales à produire
- Préparer, justifier et établir les déclarations
- Renseigner les déclarations fiscales en ligne, ou les transmettre aux organismes concernés
- Comptabiliser les opérations correspondantes

## MODULE 2

### **Analyser les états de synthèse**

- Déterminer et commenter : les soldes intermédiaires de gestion, des ratios d'activité, le seuil de rentabilité, des ratios de structure, le bilan fonctionnel, le fonds de roulement et le besoin en fonds de roulement, le tableau de financement, le tableau des flux de trésorerie ; des tableaux de bord périodiques.
- Contrôle de gestion avec analyse des coûts
- Analyse financière des états de synthèse

### **Etablir des prévisions financières**

- Collecter les éléments de prévisions économiques internes et externes
- Établir les budgets des principales fonctions de l'entreprise
- Établir et suivre le budget détaillé de trésorerie
- Établir les comptes de résultat et bilans prévisionnels
- Élaborer les plans de financement
- Évaluer les choix de financement
- Calculer la rentabilité d'investissement
- Commenter les résultats présentés en regard des hypothèses retenues
- Comparer les réalisations avec les documents prévisionnels
- Réaliser des tableaux de bord

## **MODULE 3**

**Stage en entreprise** : 5 semaines de stage en entreprise seront réalisées.

## Durée de la formation et modalités d'organisation

Durée totale de la formation : **805 heures** (23 semaines)

- 630 heures en présentiel en centre de formation (18 semaines)
- 175 heures de stage en entreprise (5 semaines)

La formation est organisée en continu. Tests de positionnement prévus en amont de l'entrée en formation.

Taille du groupe maximale prévue : **12 apprenants**.

Les horaires journaliers :

- Du lundi au vendredi : 09h-12h30 / 13h30-17h

Dates & lieu de la formation :

- **Du 23 Avril au 21 Octobre 2020** au centre de formation IFPA  
Parc Château Rouquey – Immeuble Space II  
14 rue Euler – 33700 Mérignac  
Tel : 05.57.59.85.30  
Mail : [contact@ifpa-ecole.com](mailto:contact@ifpa-ecole.com)  
Notre site internet : [www.ifpa.pro](http://www.ifpa.pro)



## Durée de l'action de formation

Module 1	Module 2	Module 3
• 6 semaines	• 6 semaines	• 6 semaines

## Définition de l'emploi type et des conditions d'exercice (rubrique RNCP)

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

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 ;
- Révise 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. Il maîtrise l'utilisation des outils bureautiques et les modes de communication et de transfert numériques.

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

## Secteurs d'activité et types d'emplois accessibles par le détenteur du titre (rubrique RNCP)

Les différents secteurs d'activités concernés sont principalement :

- Les entreprises ou organisations relevant du secteur marchand, des services, voire du secteur non marchand.
- Les cabinets d'expertise-comptable, réalisant pour leur client la tenue ou la révision de la comptabilité.

### Les types d'emplois accessibles sont les suivants :

Comptable gestionnaire, comptable, comptable unique, comptable général, collaborateur de cabinet comptable, chef comptable, responsable comptable, responsable comptable et financier.

## Moyens et méthodes pédagogiques mis en œuvre

---

### Méthodes pédagogiques

- Méthode Expositive : 40%,
- Méthode Active : manipulation 30%, ; mises en situation 30%

### Techniques pédagogiques

- Séances en présentiel en salle de formation
- Mises en situations : jeux de rôles et cas pratiques
- Exercices individuels et en sous-groupes (études de cas...)

### Supports pédagogiques

- Paper-Board
- Tableau blanc
- Rétro-projecteur
- Ordinateurs (mis à disposition d'un ordinateur par apprenant) avec connexion internet
- Supports papier de cours et d'exercices remis par le formateur



## Évaluation de la formation

### L'évaluation formative en cours de formation

Deux Evaluations en Cours de Formation (ECF) sont prévues :

- Une évaluation concernant l'activité 1 du REAC « *Arrêter, contrôler et présenter les comptes annuels* » et l'activité 2 du REAC « *Etablir et contrôler les déclarations fiscales* », prévue en milieu de formation.
  - Une évaluation concernant l'activité 3 du REAC « *Mettre en œuvre des outils d'analyse et de prévisions de l'activité de l'entreprise* », et dans laquelle est incluse une partie Titre Blanc.
- Outils d'évaluation

Différentes méthodes d'évaluation des acquis existent. Chaque formateur est libre de mettre en place les méthodes et les outils pédagogiques qu'il estime les mieux adaptés aux stagiaires. Les plus utilisés sont :

- QCM
- Travaux Pratiques (TP)
- Mises en situations

### L'évaluation sommative (Référentiels utilisés : RC & REAC GCF)

Cette évaluation intervient en fin de formation par le passage du Titre Professionnel de Gestionnaire Comptable et Fiscal.

L'ensemble des 3 modules permet d'accéder au Titre Professionnel GCF.

Pour l'accès au Titre Professionnel des candidats par VAE ou issus d'un parcours continu en formation, les compétences sont évaluées au vu :

- a) De l'épreuve de synthèse : le candidat réalise des travaux relevant de la gestion comptable et fiscale dans le contexte d'une entreprise fictive.
- b) Du Dossier Professionnel du candidat
- c) Des résultats des évaluations réalisées pendant le parcours continu de formation
- d) D'un entretien final avec le jury

### L'évaluation de la satisfaction des apprenants

Au cours de deux entretiens individuels réalisés en milieu et fin de formation, par le responsable pédagogique, nous évaluons la satisfaction des apprenants sur les thématiques suivantes : les objectifs et le contenu de la formation les conditions matérielles et logistiques de la formation, les compétences techniques et pédagogiques des formateurs, et le déroulement de la formation.

Un formulaire de satisfaction est complété par les stagiaires au cours de chaque entretien.

A l'issue de la formation, les anciens stagiaires disposent d'un compte personnel sur notre portail. Ils ont la possibilité d'y déposer « un témoignage » sur le contenu et le déroulement de la formation suivie.