



Formacode : 32663 - Code Rome : M1203

Eligible CPF - - n°2314



## COMPTABLE GESTIONNAIRE (TITRE PROFESSIONNEL - NIV III)

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### NIVEAU

Niveau de sortie : niveau III (BTS, DUT, DEUG)

### NATURE DE LA VALIDATION

Validation de la formation : titre professionnel

### DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

Durée en centre : 750 heures

Durée en entreprise : 210 heures

Durée hebdomadaire moyenne : 35h / semaine

La durée de la formation est individualisée selon les acquis du candidat et ses objectifs professionnels.

### DATES PREVISIONNELLES

Du 04/09/2017 au 31/05/2018.

### LIEUX DE FORMATION

GMTE94

Lycée SAINT EXUPERY

2 RUE HENRI MATISSE

94000 Créteil

Tél : 01 49 80 92 30

### CONTACT

Yannick Hivonnet

### OBJECTIFS

Le comptable gestionnaire assure la tenue de la comptabilité jusqu'aux opérations d'inventaire, réalise les paies et les travaux de fin d'exercice comptable, fiscal et social. Il a pour objectif la rentabilité de l'entreprise.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Chef comptable, comptable, responsable comptable, responsable comptable et financier, responsable administratif et financier

### PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.

Formation de niveau IV en comptabilité ou bac+1

Niveau d'entrée : niveau IV (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Test et entretien individuel

Envoyer CV et Lettre de motivation au : [gnte94.exupery@forpro-creteil.org](mailto:gnte94.exupery@forpro-creteil.org)

### MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation alterne apports théoriques et applications pratiques (activités types) pour les 3 certificats de compétence professionnelle.

La formation peut être suivie à temps plein, partiel ou en alternance.

Formation individualisée.

Organisé en alternance.

Cours du jour

### CONTENUS

#### CCP1 - Assurer la tenue de la comptabilité et la réalisation des paies courantes

▶ Organiser et réaliser les travaux courants de comptabilité

- La réglementation comptable

- Les bases du droit fiscal et de la TVA

- Le processus d'enregistrement des documents comptables.

▶ Organiser et réaliser les travaux d'inventaire et l'arrêté des comptes

- La réglementation et les normes comptables propres à l'arrêté des comptes

- Les bases du droit : commercial, des sociétés et fiscal

▶ Établir les paies courantes et les déclarations sociales

- La réglementation sociale en vigueur

- Les bases du droit du travail

- Les bases d'un logiciel de paie

- Les règles de comptabilisation de la paie

#### CCP 2 - Assurer les obligations fiscales et réglementaires

▶ Établir les déclarations fiscales périodiques

- Les règles de traitement et de comptabilisation

- Les bases du droit : commercial, des sociétés et fiscal

- Les règles de retraitement fiscal et des évolutions de la réglementation

▶ Préparer les retraitements comptables pour l'information interne et externe et la consolidation

- La réglementation comptable

#### CCP3 - Assurer le traitement des informations de gestion

▶ Analyser le compte de résultat de l'entreprise



Formacode : 32663 - Code Rome : M1203

Eligible CPF - - n°2314



- La structure et les postes du compte du résultat
  - Les règles de la comptabilité générale, analytique
  - L'organisation, les circuits économiques de l'entreprise, les traitements statistiques
    - ▶ Analyser le bilan de l'entreprise
  - La structure et des postes du bilan
  - Les bases en analyse financière
  - Les règles de la comptabilité générale
  - Les traitements statistiques de base
    - ▶ Établir la trésorerie prévisionnelle et les autres budgets
  - La structure et le fonctionnement d'un budget de trésorerie, les règles de la comptabilité générale
  - L'organisation, les circuits économiques de l'entreprise, les bases en calcul financier
- Modules transversaux**
- ▶ Sensibilisation aux principes de développement durable
  - ▶ Accompagnement à la recherche de stage
  - ▶ Préparation à l'emploi et à la suite de parcours