



TITRE PROFESSIONNEL

Gestionnaire Comptable et Fiscal

RNCP 37949

Titre de niveau 5 en 1 an

Intitulé du titre : Gestionnaire comptable et fiscal

- **Niveau :** Titre professionnel RNCP – Niveau 5 (Bac +2 – équivalent BTS / DUT).

Objectif général : Maîtriser les opérations comptables et fiscales de l'entreprise, établir les arrêtés comptables périodiques et annuels, contrôler et renseigner les déclarations fiscales, et produire des états prévisionnels de l'activité.

Prérequis :

- Niveau 4 (Baccalauréat) ou expérience professionnelle en comptabilité,
- Bases en comptabilité et en calcul,
- Maîtrise des outils bureautiques,
- Rigueur, sens de l'analyse et organisation.

Compétences visées :

Le titulaire du titre développe des compétences en :

- Tenue complète de la comptabilité générale,
- Révision des comptes,
- Établissement des déclarations fiscales (TVA, IS, etc.),
- Production du bilan et du compte de résultat,
- Analyse financière simple,
- Utilisation de logiciels comptables et ERP.

Activités principales :

1. Arrêtés comptables périodiques et annuels
 - Opérations d'inventaire, révision des comptes.
2. Déclarations fiscales
 - Établissement, contrôle et validation des déclarations fiscales périodiques et annuelles.
3. États prévisionnels de l'activité
 - Analyse des états comptables, élaboration de budgets et prévisions.

Débouchés professionnels :

- Postes accessibles :
 - Gestionnaire comptable,
 - Comptable unique en PME,
 - Comptable général,
 - Collaborateur comptable en cabinet,
 - Assistant contrôleur de gestion

- Secteurs :
 - PME/PMI,
 - Cabinets d'expertise comptable,
 - Associations,
 - Collectivités

Pourquoi choisir cette formation ?

- Elle donne une qualification professionnelle directement opérationnelle pour entrer rapidement sur le marché du travail,
- Elle combine des compétences pratiques en comptabilité, fiscalité et prévision financière, recherchées par les entreprises et les cabinets,
- Elle est pertinente pour une reconversion professionnelle ou pour approfondir des acquis.

3 blocs de compétences

BC01 – Établir et présenter les arrêtés comptables périodiques et annuels :

- Déterminer et réaliser les opérations courantes et d'inventaire,
- Réviser et valider les comptes annuels.

BC02 – Renseigner et contrôler les déclarations fiscales :

- Établir, contrôler et valider les déclarations fiscales périodiques,
- Établir, contrôler et valider les déclarations fiscales annuelles.

BC03 – Établir et présenter des états prévisionnels de l'activité :

- Elaborer les budgets opérationnels,
- Établir et présenter les budgets et prévisions financières.

Durée de la formation en alternance : 1 an – Environ 400 heures de formation.

Nature des épreuves :

- Mises en situation professionnelle écrites,
- Études de cas pratiques,
- Entretien technique avec jury professionnel,
- Présentation d'un dossier professionnel

Modalités de validation :

- Validation par blocs ou validation totale,
- Jury composé de professionnels habilités,
- Possibilité de validation partielle.