

# Titre professionnel gestionnaire comptable et fiscal



## Métiers et emplois visés :

- Comptable gestionnaire
- Comptable général
- Comptable
- Comptable unique
- Responsable comptable
- Chef comptable
- Responsable comptable et financier
- Collaborateur de cabinet comptable

## Public concerné :

Demandeur.euse d'emploi  
Jeune 16-29 ans  
Salarié.e  
Individuel.le autre

## Objectifs de la formation :

- Organiser la saisie de l'information comptable
- Réaliser les travaux de in d'exercice comptable
- Établir les déclarations fiscales périodiques et annuelles
- Réviser et mettre en place un dossier de contrôle
- Suivre le processus budgétaire
- Mettre en place les outils nécessaires à la gestion prévisionnelle

## Contenu de la formation :

CCP1 : Établir et présenter les arrêtés comptables périodiques et annuels

- Déterminer les opérations d'inventaire pour l'arrêté des comptes
- Réviser, valider les comptes annuels

CCP2 : Renseigner et contrôler les déclarations fiscales

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

CCP3 : Établir et présenter des états prévisionnels de l'activité de l'entreprise

- Analyser les états comptables de synthèse
- Établir et présenter des budgets et prévisions financières

## Méthodes et outils pédagogiques :

- Apprentissage en formation accompagnée
- Outils pédagogiques spécialement conçus pour cette démarche individualisée, ponctués d'auto-évaluation et permettant de contrôler par étapes, l'atteinte des objectifs
- Alternance d'apports théoriques et de mise en application
- Salle équipée de 12 PC Pentium, imprimante laser et jet d'encre

## Modalités d'enseignement :

Formation partiellement à distance

## GRETA COTES NORMANDES

Siège social : lycée Curie/Corot - 377 rue de l'Exode - BP 40245 - 50000 Saint-Lô  
N° SIRET : 19501219000029 - N° de déclaration d'activité : 2550P200050  
Document non contractuel, peut-être soumis à modification

### Durée indicative en centre de formation :

749 heures

### Durée indicative en centre de formation (alternance) :

2 jours

### Durée indicative en entreprise :

203 heures

### Pré-requis :

- Titre ou diplôme de niveau BAC en comptabilité
- OU niveau Bac +1
- Maîtrise des bases de la bureautique (Word, Excel)

### Modalités d'admission :

- Tests écrits
- Entretien

### Niveau d'entrée :

Obligatoire : niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

### Niveau de sortie :

niveau 5 (BTS, DUT)

### Validations :

- Certification du Ministère du Travail
- Blocs de compétences : chacun des blocs constitutifs du diplôme peut être validé indépendamment des autres. La validation de l'ensemble des blocs permet de valider le diplôme
- Diplôme accessible intégralement ou partiellement par la VAE

### Certification :

+ d'informations sur la certification RNCP37949 (libellé exact du diplôme, nom du certificateur, date d'enregistrement de la certification) en cliquant sur le lien suivant <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37949/>.

### Financement :

Apprentissage  
CPF  
CPF transition  
Financement individuel  
Plan de développement des compétences

### Tarif de référence :

15€/heure

### Lieu(x) de formation :

CAEN

### Accès Handicapés :

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Notre référent handicap se tient à la disposition des personnes à mobilité réduite pour présenter la formation.

### GRETA COTES NORMANDES

Siège social : lycée Curie/Corot - 377 rue de l'Exode - BP 40245 - 50000 Saint-Lô  
N° SIRET : 19501219000029 - N° de déclaration d'activité : 2550P200050  
Document non contractuel, peut-être soumis à modification

**Prochaines dates :**

Formation du 01/09/2021 au 15/07/2022

**Renseignements et inscriptions**

Nom du contact : Antenne de Fresnel

Téléphone : 02 31 70 30 80

Courriel : greta-fresnel@ac-normandie.fr