

# TITRE PROFESSIONNEL GESTIONNAIRE COMPTABLE ET FISCAL

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.

TP OO140 inscrit au RNCP 31677  
Code NSF : 314t : Établissement des documents comptables et de gestion  
Codee ROME : M1203, M1206  
Formacode : 32663, 32679, 32689, 32694  
Niveau 5

Éligible CPF

## Objectifs de la formation

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.

## Contenu de la formation

AT 1 - Arrêter, contrôler et présenter les comptes annuels	RNCP 31677 BC 01
CP 1 - Réaliser l'arrêté des comptes.	
CP 2 - Réviser et présenter les comptes annuels	
AT 2 - Établir et contrôler les déclarations fiscales	RNCP 31677 BC 02
CP 3 - Etablir et contrôler les déclarations fiscales périodiques.	
CP 4 - Etablir et contrôler les déclarations fiscales annuelles.	
AT 3 - Mettre en œuvre des outils d'analyse et de prévisions de l'activité de l'entreprise	RNCP 31677 BC 03
CP 5 - Analyser les états de synthèse.	
CP 6 - Établir des prévisions financières.	

### Préparation aux épreuves certificatives.

Une pratique professionnelle en entreprise est effectuée par le stagiaire en dehors des heures de formation en centre. Elle doit permettre de mettre en pratique les apports théoriques fait à 16/30 FORMATION.



### Méthodes pédagogiques

Alternance de différentes méthodes (en présentiel et en distanciel)  
Expositive : le formateur maîtrise un contenu structuré et transmet ses connaissances sous forme d'exposé.  
Participative : le formateur fait appel au groupe et propose des exercices d'illustration, des jeux de rôles, des exposés interactifs et des études de cas.  
Active : le formateur propose des retours d'expériences et d'échanges sur des situations vécues. Réalisation alors de diagnostic, mise en place de plan d'action et axe d'amélioration.  
Moyens pédagogiques : documentation adaptée, utilisation régulière de l'outil informatique et de logiciels spécifiques.

### Habilitation DREETS

### Évaluation

Pour obtenir le Titre Professionnel de gestionnaire comptable et fiscal vous devrez valider les 3 AT dans un délai de 5 ans à partir de l'obtention du premier.

#### La validation des CP se fera en 4 épreuves :

Epreuve de synthèse basée sur une mise en situation professionnelle  
Dossier Professionnelle (DP)  
Résultats des évaluations réalisées en cours de formation (livret ECF)  
Entretien final avec le jury.

#### Validation partielle possible

### Organisme certificateur

Ministère du travail et DGEFP Délégation Générale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

### Certification

Date d'enregistrement du diplôme : jusqu'au 01/12/2028

### Dates à retenir

1 session par an

### Modalités d'accès

Participer à l'information collective.  
S'inscrire avant l'entrée en formation.  
Réussir les tests d'entrée.  
Participer à un entretien individuel.

### Suite de parcours

Vous pouvez compléter vos compétences en poursuivant avec un Master gestion des ressources humaines.

### Volume horaire

Moyenne de 700h en centre et 350h en entreprise.  
Formation accessible en alternance.

### Public

Tout public

### Pré-requis

Aisance pour la rédaction en français et la compréhension de textes.  
Bonne maîtrise de l'outil informatique (certification TOSA EXCEL : niveau basique.

## Renseignements

**Catherine DOLLE** : 06.63.52.83.64 / [c.dolle@1630formation.fr](mailto:c.dolle@1630formation.fr)

Financements possibles : Nous pouvons vous assister/informer sur les possibilités de financement et vous accompagner pour les demandes de prise en charge.

Coût de la formation : 9 à 15€ de l'heure.

**Notre établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite. Notre référent handicap peut vous accompagner dans la construction de votre parcours.**