



CCP 1 - Gestionnaire Comptable et Fiscal

Arrêter, Contrôler et Présenter les Comptes Annuels

OBJECTIFS

- Traiter les enregistrements comptables au quotidien
- Organiser et traiter les travaux d'inventaire
- Calculer les résultats comptable et fiscal
- Présenter les états financiers
- Traiter la consolidation des comptes
- Utiliser les logiciels EBP Compta et EBP Gestion Commerciale

PRE-REQUIS

Avoir suivi un cursus de niveau Bac
(Admission sur éléments probants)

CONTENU

Module 1 - La comptabilité au quotidien

Objectifs : Connaître les mécanismes et fondements de la comptabilité
Traiter les flux de TVA
La comptabilité clients / fournisseurs / paie
Les subventions
Les emprunts
La trésorerie

Module 2 - Construire le dossier de révision

Objectifs : Organiser la révision des comptes par étapes
Contrôler et justifier les comptes
Rassembler les éléments probants du dossier de révision
Arrêter les comptes

Module 3 - La méthodologie et les écritures d'inventaire

Objectifs : Maîtriser les principes fondamentaux
Traiter les stocks et immobilisations
Traiter les provisions et régularisations de charges et produits
Suivre les comptes en devises
Présenter les états financiers



Module 4 - Les règles de consolidation des comptes Mère / Fille

Objectifs : Traiter la consolidation des comptes

Déterminer le périmètre de consolidation

Rapprocher les comptes réciproques

Neutraliser les opérations internes au périmètre de consolidation

Présenter les états financiers consolidés

Séance 5 - Utiliser EBP Comptabilité

Objectifs : Créer et paramétrer un dossier d'entreprise

Configurer les journaux d'enregistrement

Enregistrer les écritures

Effectuer les pointages et rapprochements

Configurer les éditions et éditer les données

Séance 6 - Utiliser EBP Gestion Commerciale

Objectifs : Créer et paramétrer un dossier d'entreprise

Configurer les fiches clients, fournisseurs et produits

Établir les documents commerciaux

Effectuer le transfert en comptabilité

Liens vers d'autres certifications inscrites au RNCP

Le titulaire du TP Gestionnaire Comptable et Fiscal peut s'inscrire aux épreuves du Diplôme de Comptabilité et de Gestion

Types d'emplois accessibles :

- Assistant de Comptable Gestionnaire
- Assistant Comptable

Perspectives de parcours

- **Titre Professionnel de Gestionnaire Comptable et Fiscal (jusqu'au 30/12/2023)**

Il s'agit ici du premier bloc de compétences du Titre Professionnel de Gestionnaire Comptable et Fiscal, en présentant les deux autres blocs de compétences, le Titre professionnel sera complété.

L'acquisition des blocs de compétence reste valide pendant toute la durée de vie du Titre Professionnel dont ils font partie.



Statistiques du module

- Taux de réponse au questionnaire de satisfaction : 0 %
- Indice de satisfaction : inconnu
- Taux de présentation à l'examen : 0 %
- Taux de réussite des personnes présentées : non mesuré
- Taux de retour à l'emploi : impact direct non mesuré

Outils, méthodes, moyens pédagogiques et supports remis aux participants

- Les supports de cour sous format PDF est téléchargeable sur la plateforme d'enseignement
- Chaque séance se termine par un test obligatoire à envoyer à la correction
- Dix visioconférences sont organisées à dates fixes.
- Un test d'évaluation finale est également proposé aux participants afin de vérifier les notions acquises et émettre les attestations de compétence.
- Le candidat se positionne au regard du passage de l'examen qui se passe obligatoirement en présentiel au centre de formation.
- Le centre de formation fournit la trame d'élaboration du Dossier Professionnel à présenter au jury lors de l'épreuve orale.
- Un questionnaire de satisfaction à chaud est proposé aux participants en fin de session.
- Un questionnaire de satisfaction à froid sera adressé par mail aux participants après quelques semaines afin de mesurer le degré de satisfaction des objectifs.

Organisation des examens

Le centre de formation organise 4 sessions de CCP par an, en Mars, en Juin, en Septembre et en Décembre.

Les candidats doivent se positionner sur session d'examen, ou formuler par écrit leur intention de ne pas se présenter à l'examen, sous leur propre responsabilité.

L'écrit de mise en situation professionnelle a lieu le matin, l'épreuve dure 2 heures.

L'oral technique a lieu en présence de deux jurés et un président du jury.

Le candidat doit faire parvenir au centre de formation le dossier professionnel à corriger, imprimer et relier deux semaines avant l'épreuve d'examen. Le contenu du dossier professionnel est édité sous la seule responsabilité du candidat.

Prix de la formation : 2 240 €

Durée estimée : 140 heures de formation + 35 heures minimum de pratique en entreprise + 2 h 20 heures d'examens

Formation aux logiciels de comptabilité et de gestion commerciale EBP incluse