Graduate Gestionnaire comptable et fiscal

Eligible CPF

Apprentissage

Bac+2

100% en ligne

Durée estimée*:
380h
8 mois

Tarif pour les particuliers :
3 790 € TTC

Lieu :
100% en ligne

Démarrage :
A tout moment de l'année

Certification :
Titre Professionnel Niveau 5 (Bac+2)

En partenariat académique avec comptalia

Maîtrisez les fondamentaux et enjeux du métier de Gestionnaire comptable et fiscal !

Le gestionnaire comptable et fiscal établit pour l'entreprise les différents documents comptables, fiscaux nécessaires à l'analyse patrimoniale et de gestion de l'année ou pluriannuelle

Le gestionnaire comptable et fiscal exerce dans les petites ou moyennes entreprises en tant que comptable unique ou responsable comptable, et au sein d'un cabinet d'expertise comptable en tant que collaborateur assistant ou gestionnaire de dossiers.

Vous serez capable de :

- Etablir et présenter les arrêtés comptables périodiques et annuels
- Renseigner et contrôler les déclarations fiscales
- Etablir et présenter des états prévisionnels de l'activité de l'entreprise

Vous obtiendrez à l'issue de la formation :(?)

Titre professionnel MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE L'INSERTION

Obtenez le Titre Professionnel "Gestionnaire comptable et fiscal" niveau 5, enregistré au RNCP par arrêté du 04/07/2024 publié au Journal Officiel du 21/07/2023

Diplôme studi & comptalia (?)

Obtenez le diplôme Collaborateur Comptable et Fiscal délivré par Studi en partenariat avec Comptalia

(?) : Sous réserve de réussite aux épreuves finales
Le Diplôme Studi est un Diplôme d'école, il ne s'agit pas d'un Diplôme d'Etat, d'un Titre RNCP ou d'un Titre Professionnel reconnu par l'Etat.

Taux de satisfaction générale
75%

Résultat moyen cumulé des réponses à l'enquête de satisfaction mensuelle proposée à l'ensemble des apprenants depuis l'ouverture de la formation pour tous les apprenants en cours de formation toutes promotions confondues.

Taux de satisfaction lié aux cours
85%

Note moyenne attribuée par les apprenants pour les contenus de la formation.

Inclus dans votre formation :

- **Cours écrits et vidéos à la demande**
- **Accès illimité aux 4 000 cours du soir* en direct et replay**
- **Accompagnement pédagogique personnalisé**
- **Projets professionnels**
- **Coaching carrière**
- **Accès illimité à Studi + pendant 2 ans**
- **Frais de dossier et d'inscription****
- **Garantie Réussite 2 ans et Garantie Diplômé ou Remboursé*****

Nombre moyen de cours du soir en direct observés sur les 12 derniers mois (organisés majoritairement à partir de 18h)

*La durée en heures et en mois est une durée moyenne estimée pour la réalisation de la formation. La durée de réalisation effective peut être, selon chaque apprenant, inférieure ou supérieure à la durée estimée, sans incidence sur le tarif de la formation. La durée indiquée est donnée à titre indicatif et n'est pas contractuelle. Elle sera précisée lors de votre entretien avec votre conseiller en formation.
** Voir les CGV Studi

***Hors Diplômes d'État*
****Voir les **CGV** Studi*
**** Sous réserve d'acceptation. Vous disposez d'un délai de rétractation. **Voir conditions**

Programme détaillé

Les essentiels à consulter au besoin

Maîtriser l'environnement Word

- Environnement et affichage
- Gestion du mode Backstage et des formats de fichiers
- Mise en forme, thèmes et styles
- Listes, lettrines et faux texte
- Gestion des documents longs
- La mise en page
- Références dans un document long
- Correction et traduction d'un document
- Tableaux et mise en forme
- Modification d'une image ou d'un objet graphique
- Gestion approfondie des objets graphiques
- Gestion des images

Maîtriser l'environnement Excel

- Gestion de l'environnement et de l'affichage
- Personnalisation de l'environnement et de l'affichage
- Gestion du mode Backstage, formats de fichier / Sécurité
- Gestion des calculs
- Maîtrise des différents types de fonctions
- Utilisation de fonctions complexes
- Calculs dans une base de données
- Mise en page
- Insertion d'objets
- Gestion des objets insérés
- Gestion de tableau de données
- Gestion des fonctionnalités avancées
- Représentation graphique des données
- Les tableaux croisés dynamiques

Rappels mathématique de base

- Rappels des règles de calcul numérique
- Les pourcentages
- Le polynôme du 1er degré et ses applications
- La formation des prix
- Le calcul des montants des intérêts simples

Les bases en comptabilité générale - Conseillé

Plan comptable général

- Plan Comptable Général

Découvrir les objectifs de la comptabilité et l'exercice de la profession comptable

- Objectif de la comptabilité et exercice de la profession comptable

Connaître le contenu d'un compte de résultat et d'un bilan

- Le compte de résultat
- Le bilan

Savoir traduire comptablement les opérations comptables et comprendre l'utilité de la balance comptable

- La traduction des opérations comptables
- La balance

Comprendre le mécanisme et les enregistrements comptables liés à la TVA

- La TVA
- La TVA - Les avances et acomptes

Savoir enregistrer des factures

- Les opérations d'achats et de ventes

Savoir enregistrer les opérations courantes (hors factures)

- Les emballages
- Les charges de personnel
- Les règlements des créances et des dettes
- Les états de rapprochements bancaires

Le logiciel de Comptabilité - Sage Ligne 100

Maîtriser le logiciel de Comptabilité - Sage Ligne 100

- Sommaire et présentation
- Présentation du logiciel
- L'ergonomie du logiciel
- La personnalisation de l'affichage
- Astuces
- Présentation du cas d'entreprise
- La création de l'entreprise
- Le paramétrage du plan comptable
- Le paramétrage de la saisie comptable
- Les modèles de saisie
- L'automatisation de la saisie
- La saisie des règlements
- La saisie des éléments de trésorerie
- Le rapprochement bancaire manuel
- Le rapprochement bancaire automatique
- Le lettrage des comptes de tiers
- La gestion des comptes de tiers
- Le paramétrage de la déclaration de TVA
- Éditer et saisir la déclaration de taxes
- Édition des états comptables standard et tiers
- Gestion analytique
- Gestion prévisionnelle
- Travaux de fin d'exercice
- Clôture de l'exercice

Etablir et présenter les arrêtés comptables périodiques et annuels

Savoir enregistrer les variations de stocks et les amortissements

- Les travaux d'inventaire
- Les variations de stocks
- Les amortissements comptables
- La comptabilisation des amortissements

Savoir enregistrer les amortissements fiscaux

- Les amortissements fiscaux
- Les amortissements dérogatoires
- Difficultés liées la durée des amortissements
- L'amortissement des charges à répartir

Savoir enregistrer les dépréciations et les provisions

- Les différentes dépréciations et provisions
- Les créances douteuses et irrécouvrables
- Les provisions risques et charges
- Le classement, l'enregistrement des revenus et des dépréciations des titres

Savoir enregistrer les cessions d'immobilisations et de VMP (valeurs mobilières de placement)

- Les cessions d'immobilisation incorporelles et corporelles
- Les cessions de titres

Savoir enregistrer les autres opérations d'inventaire

- Les charges à payer et les produits à recevoir
- Les charges et les produits constatés d'avance
- Les remboursements des emprunts
- Les opérations commerciales hors zone euro
- Les subventions
- Quelques problèmes particuliers
- La comptabilisation de l'impôt sur les sociétés
- L'établissement des comptes annuels
- Le passage d'un exercice à l'autre
- Application: Déterminer les opérations d'inventaire pour l'arrêté des comptes

Réviser et valider les comptes annuels

- Les documents de synthèse
- Les événements postérieurs à la clôture
- La révision des comptes annuels

Connaître l'environnement numérique de la comptabilité

- La réglementation relative à la dématérialisation et la conservation des pièces comptable
- Utilisation d'un logiciel comptable ou d'un module comptable d'un progiciel de gestion intégré
- Impact de la dématérialisation et de la numérisation
- La sauvegarde et la confidentialité des données comptables
- Application : Réviser, valider les comptes annuels

Renseigner et contrôler les déclarations fiscales

Comprendre les mécanismes de la TVA

- Les principes de base
- La TVA collectée
- L'obligation des redevables
- La TVA déductible
- La territorialité

Etablir la déclaration de TVA

- Définition et calcul de la CA3
- Établissement et comptabilisation de la CA3
- Définition et calcul de la CA12
- Établissement et comptabilisation de la CA12 et des acomptes
- Le crédit de TVA
- Application: Etablir, contrôler et valider les déclarations fiscales périodiques

Comprendre le BIC et l'IS

- Introduction
- Le panorama BIC/IS
- Les produits imposables en BIC
- Les charges déductibles en BIC
- Les amortissements
- Les provisions
- Les plus et moins-values professionnelles
- L'aide fiscale aux entreprises

Comprendre la notion d'impôt sur les sociétés

- Le champ d'application de l'IS
- La détermination du résultat fiscal
- L'exploitation du résultat fiscal
- Le paiement de l'IS
- Compléter les tableaux fiscaux 2058-A et 2058-B
- La participation et l'intéressement
- Application: Etablir, contrôler et valider les déclarations fiscales annuelles

Etablir et présenter des états prévisionnels de l'activité de l'entreprise

Connaître et comprendre les documents de synthèse

- Les documents de synthèse

Connaître les indicateurs de gestion

- Les SIG et la CAF
- Les ratios issus du compte de résultat
- Le bilan fonctionnel
- Les ratios d'exploitation issus du bilan fonctionnel
- Le bilan financier
- Les ratios du bilan financier
- Interprétation du tableau de financement du PCG
- Interprétation du tableau des flux de trésorerie de l'OEC
- La structure financière - Effet de levier
- Le seuil de rentabilité
- La conduite du diagnostic financier

- Application : Analyser les états comptables de synthèse

Etablir les prévisions financières

- Introduction au choix des investissements
- Mise en application choix des investissements
- Les modes de remboursement des emprunts
- Le coût des financements à long terme
- Le plan de financement
- Le budget de trésorerie

Gérer les budgets de l'entreprise

- La gestion budgétaire
- Prévisions des ventes - moindres carrés
- Prévisions des ventes - saisonnalité
- La gestion des stocks - Techniques de base
- L'analyse et la prévision de la masse salariale
- Analyse de la performance et élaboration des tableaux de bord opérationnels
- Application : Établir et présenter des budgets et prévisions financières

Métiers visés

- Comptable gestionnaire
- Comptable unique
- Collaborateur / Collaboratrice de cabinet d'expertise comptable
- Responsable comptable
- Comptable
- Comptable général
- Chef / Cheffe comptable
- Responsable comptable et financier

Modalités

Financement :

Salarié, demandeur d'emploi, étudiant, indépendant, quel que soit votre statut, il existe en France de nombreuses solutions pour financer jusqu'à 100% vos projets de formation. Selon votre situation, vous pouvez être éligible à un ou plusieurs dispositifs.
Contactez un conseiller en formation pour tester votre éligibilité et obtenir un financement jusqu'à 100%.

Conditions d'admission :

Pour entrer en formation préparant au Titre visé, le candidat doit :

- Avoir 16 ans minimum au moment de l'inscription

OU

- Etre âgé de 16 à 30 ans ET avoir le diplôme national du brevet (DNB) ou le certificat de formation générale (CFG)

Pour toute autre situation, contactez un conseiller en formation qui étudiera votre admissibilité.

Expérience professionnelle et stage :

Dans le cadre de votre formation, le stage n'est pas obligatoire.

Toutefois, toute expérience professionnelle, passée ou en cours, ou réalisation de stage, vous permet de développer vos compétences et de vous immerger dans le milieu que vous rejoindrez prochainement.

Cela reste un atout pour l'obtention de votre Titre/Diplôme.

Studi vous fournira une convention de stage sur demande.

Examen :

Mois d'examen : Janvier/Février, Mars/Avril, Juin/Juillet, Septembre/Octobre, Novembre/Décembre
Lieu : "En présentiel (Paris, Montpellier, Bordeaux ou Lyon au choix)"
Pour obtenir le Titre, le candidat sera évalué selon les modalités suivantes :

- Les résultats des évaluations passées en cours de formation
- Un dossier professionnel
- Une mise en situation professionnelle (4h15)
- Un entretien technique (30 mn)
- Un entretien final (20 minutes)

Certification :

Certification : Titre Professionnel "Gestionnaire comptable et fiscal" niveau 5, enregistré au RNCP par arrêté du 04/07/2024 publié au Journal Officiel du 21/07/2023
Certificateur : Ministère du Travail
Consultez la fiche RNCP sur le site de France Compétences

Validation par bloc de compétences :

Le titre professionnel est composé de plusieurs blocs à acquérir pour l'obtention du titre professionnel.

Il est possible de valider un ou plusieurs des blocs de compétences. Chaque bloc peut être acquis individuellement.

La fiche RNCP accessible depuis chaque fiche formation en précise les modalités d'obtention.

Pour toute question concernant les blocs de compétence, contactez votre conseiller en formation.

Un bloc de compétence n'a pas de durée de validité, il est acquis à vie.

Equivalences et passerelles :

Des équivalences sont possibles avec le Gestionnaire comptable et fiscal
Arrêté du 01/08/2018

Poursuite d'études :

Après avoir obtenu le TP - Gestionnaire comptable et fiscal
- Soit intégrer directement le marché du travail
- Soit poursuivre vers un parcours de niveau 6 en comptabilité et finance , par exemple un Bachelor Responsable Administratif et Comptable, un Bachelor RH & an, un Bachelor Finance, ou un Bachelor Contrôleur de gestion

Déroulement et accompagnement des formations

Déroulement de la formation

- **Inscription** et démarrage tout l'année
- **Possibilité de se connecter de façon illimitée** et à tout moment dans le cadre du complément de la formation et au-delà des heures de formations prévues,
- **Planning individualisé** en fonction des contraintes de l'apprenant et selon la fin de formation contractuelle (tel que vu avec le conseiller pédagogique et affiché sur la plateforme de formation dans la rubrique planning).
- Pendant toute la durée de la formation, l'apprenant réalisera **différentes activités d'apprentissage** FOAD portées par la plateforme de formation en ligne et par les applications mobiles mises à disposition par STUDI. Il sera en relation permanente avec l'équipe pédagogique de STUDI et aura accès progressivement à l'intégralité des ressources de cours et aux évaluations.
- **Accompagnement** à la recherche de stage.

Accompagnement personnel et individualisé, avec :

- **Un accès illimité** à la plateforme de formation digitale et sur applications mobiles, à l'ensemble des ressources et prestations d'accompagnement, est offert à l'apprenant pendant la durée de sa formation.
- **Un accompagnement individuel** régulier de la part de l'équipe de l'Education Team : avec l'accompagnement méthodologique et motivationnel par les conseillers pédagogiques de la Student Success et suivi de l'assiduité par les assistants de formation de la Training assistance.
- **Des formateurs, enseignants et professionnels** choisis en fonction de leur expertise, de leurs diplômes et de leur expérience professionnelle apportent un accompagnement sous 24h ouvrées maximum, avec réponse aux forums des cours, messageries privées, animation de live pédagogiques et corrections personnalisées de devoirs.
- **La première communauté française** d'apprentissage en ligne pour une collaboration et progression entre pairs.
- **Des applications web et mobiles IOS/Android.**
- **Un accompagnement personnalisé** vers l'emploi par le Career Center.

Une assistance technique est assurée par le Service informatique pour assister l'Apprenant dans l'usage des outils et de ses fonctionnalités.

Accessibilité handicap

Pour tout besoin spécifique en termes d'adaptation des canaux d'apprentissage au type de trouble ou de handicap, d'aménagement des évaluations et des examens, ou encore de renforcement des appels de coaching, etc, une équipe de correspondants-référents handicap est à la disposition de l'apprenant via handicap@studi.fr