

**Référence:**

20220324\_CP\_PA\_GESTIONNAIRE\_COMPTABLE\_FISCAL-FV

**Domaine :** Comptabilité

**Public :** tout public

**Prérequis :** Formation de niveau 4 en comptabilité ou niveau BAC+1

**Délais d'accès :** Deux sessions de formation par an.

**Durée :** individualisée selon dossier

**Tarif :** à partir de 10€/heure HT\*

*\*Hors montage du dossier et conseil sur les dispositifs de financement*

*\*Prix réservé inter-entreprise à Lyon*

**Groupe :** 2 à 10 personnes

**Objectifs de la formation :** Maîtriser les prérequis opérationnels d'une insertion professionnelle

**Aptitudes :**

- Connaître l'environnement de travail lié au poste

**Compétences :**

- Réaliser l'arrêté des comptes
- Réviser et présenter les comptes annuels
- Etablir et contrôler les déclarations fiscales périodiques
- Etablir et contrôler les déclarations fiscales annuelles
- Analyser les états de synthèse
- Etablir des prévisions financières

**Méthodes mobilisées :**

- Formation présentielle
- Apports théoriques et expérimentiel
- Exercices pratiques

Nous mettons à disposition des stagiaires une salle informatique, équipée d'une connexion internet, d'un tableau blanc, d'un paperboard, ainsi que d'un vidéoprojecteur.

Chaque stagiaire reçoit un support de cours.

**Modalités d'évaluation :**

- Évaluation intermédiaire
- Certification TOSA
- Attestation fin de formation

**Accessibilité :** En mesure de prendre les dispositions nécessaires pour accueillir toutes personnes en situation d'handicap.



# PLATINIUM

## Titre Professionnel Gestionnaire comptable & fiscal

### Contenu pédagogique :

**1. Réaliser l'arrêté des comptes**

- Appliquer les procédures d'arrêté des comptes
- Analyser les opérations soumises à régularisations comptables
- Déterminer les traitements comptables à opérer selon les méthodes appropriées
- Garantir l'exhaustivité des régularisations
- Tenir un dossier d'inventaire explicite et fiable sous format papier ou numérique
- Actualiser ses connaissances en lien avec la réglementation comptable
- Animer un équipe
- Connaître les bases du droit commercial, du droit sociétés, du droit social et fiscal.
- Connaître la réglementation et les normes comptables

**2. Réviser et présenter les comptes annuels**

- Contrôler la conformité des enregistrements
- S'assurer de l'exhaustivité des enregistrements
- Appliquer les règles du contrôle interne
- Pratiquer la révision par les cycles
- Contrôler la cohérence et concordance des états de synthèse
- Organiser le dossier de contrôles

**3. Etablir et contrôler les déclarations fiscales périodiques**

- Collecter les informations nécessaires aux déclarations
- Contrôler la conformité des enregistrements en lien avec la réglementation fiscale
- Formaliser et justifier les éléments à déclarer dans un état préparatoire
- Etablir les déclarations

**4. Etablir et contrôler les déclarations fiscales annuelles**

- Collecter les informations nécessaires aux déclarations
- Identifier les déclarations fiscales applicables
- Identifier les retraitements nécessaires et les réaliser
- Formaliser et justifier les éléments à déclarer dans un état préparatoire
- Calculer le résultat fiscal imposable à l'impôt sur le revenu (IR) ou à l'impôt des sociétés (IS), régime normal ou régime simplifié
- Calculer les contributions, taxes et impôts éligibles
- Calculer l'impôt sur les sociétés et le comptabiliser
- Etablir les déclarations fiscales régime simplifié ou réel normal
- Transmettre par voie dématérialisée les déclarations

**Platinum**

24, rue Domer 69007 LYON - Tél : 04 37 28 09 10 - Fax : 04 37 28 05 06  
jpbonardel@platinumformation.com - [www.platinumformation.com](http://www.platinumformation.com)



# PLATINIUM

## **Titre Professionnel Gestionnaire comptable & fiscal**

### **Contenu pédagogique :**

#### **5. Analyser les états de synthèse**

- Effectuer les retraitements pour les différents calculs
- Calculer les soldes intermédiaires de gestion (SIG)
- Calculer la capacité d'autofinancement (CAF) et l'autofinancement
- Calculer les besoins en fonds de roulement et excédent de trésorerie
- Calculer les ratios usuels
- Présenter un tableau de bord
- Calculer le seuil de rentabilité
- Etablir un bilan fonctionnel
- Présenter un tableau de financement
- Présenter un tableau de flux de trésorerie
- Présenter une note de synthèse
- Connaître le processus d'élaboration du résultat
- Connaître la structure des postes du bilan, des notions emplois ressources, et les règles de comptabilité générale

#### **6. Etablir des prévisions financières**

- Etablir des budgets
- Etablir le bilan et le compte de résultat prévisionnels
- Etablir le plan de financement
- Etablir un tableau de bord
- Commenter les données
- Planifier la production des différents états prévisionnels
- Connaître les règles de la comptabilité générale, les principales fonctions financières et les sources de financement

#### **7. Certificat TOSA (DIGCOMP, WORD, EXCEL, OUTLOOK, POWERPOINT)**

- Test adaptatif
- Examens surveillés en centre agréé
- 35 questions, score sur 1000
- Certificat envoyé par email valable 3 ans

#### **8. Passage du titre professionnel – Gestionnaire comptable & fiscal**

**Platinum**

24, rue Domer 69007 LYON - Tél : 04 37 28 09 10 - Fax : 04 37 28 05 06  
jponardel@platinumformation.com - [www.platinumformation.com](http://www.platinumformation.com)