



Comptable Gestionnaire

LE METIER

Le/la comptable gestionnaire intervient dans quatre domaines : la comptabilité, la paie, la fiscalité et la gestion.

Dans les entreprises et organisations du secteur privé, il/elle organise et assure l'enregistrement des flux économiques de l'entreprise conformément à la réglementation comptable, fiscale et sociale. Il/elle réalise les travaux comptables, la clôture et la réouverture des comptes. Il/elle assure la justification des soldes des comptes. Il/elle réalise les paies et les déclarations sociales. Il/elle assure les obligations fiscales réglementaires ; il/elle détermine le résultat comptable, le résultat fiscal et les impôts à payer. Il/elle établit les déclarations fiscales.

Le/la comptable gestionnaire met en œuvre la méthode de calcul des coûts et des marges la plus adaptée à l'entreprise, conçoit et met en place une procédure budgétaire et suit périodiquement les réalisations d'exploitation. Il/elle définit et suit un ensemble d'indicateurs de gestion constituant le tableau de bord de l'entreprise. Il/elle conçoit et met en place le budget de trésorerie, propose des outils d'aide à la décision d'investissement basés, notamment, sur des calculs prévisionnels de rentabilité, recherche et propose les financements. Il/elle réalise ses travaux à l'aide de logiciels de comptabilité. Il/elle assure une veille fiscale et sociale permanente.

LE DIPLOME

L'ensemble des CCP permet d'accéder au titre professionnel de niveau III Comptable Gestionnaire.

CCP 1 - Assurer la tenue de la Comptabilité et la réalisation des paies courantes

CCP 2 - Assurer les obligations fiscales et réglementaires

CCP 3 - Assurer le traitement des informations

PROGRAMME

Organiser et réaliser les travaux courants de la comptabilité
Assurer la clôture des comptes et la réalisation des paies courantes
Assurer les obligations fiscales et réglementaires
Assurer le traitement des informations de gestion

APTITUDES PROFESSIONNELLES

Capacités d'analyse et d'organisation (gestion des priorités), qualités relationnelles (travail en équipe, sens du contact...), sens du service, rigueur, autonomie.

PRE-REQUIS

Niveau de culture générale bac+1 pour les débutants

Niveau bac en comptabilité pour les initiés

Pratique régulière d'Excel et d'un logiciel comptable

DUREE DE LA FORMATION

9 mois environ soit 1 125 heures

Centre : 915 h

Entreprise : 210 h

LIEU DE REALISATION

ID Formation

Parc du Perroy
558 rue de Lille

62400 BETHUNE

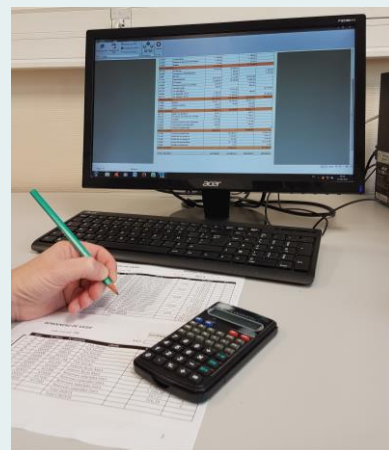
www.idformation-bethune.fr

VALIDATION

Titre Professionnel

ADMISSION

Test, épreuve comptable, entretien



CONTACT

M^{me} Christine GOHIER
cgohier.idformation@gmail.com

M^{me} Franckie GEVAS
franckiegevas.idformation@gmail.com

Tél : 03 21 68 59 32

Fax : 03 21 68 59 26