

**TITRE PRO** BAC+2  
Niveau 5

# GESTIONNAIRE FISCALE & COMPTABLE

**Date de début :**  
Octobre 2025

**Durée de la formation :**  
12 mois en alternance dont 455h  
en formation\*

\*Durée donnée à titre indicatif, susceptible de  
modification

**Rythme :**  
3 semaines en entreprise  
1 semaine en formation

**Présentiel :**  
Paris 6ème

## OBJECTIFS

- 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

## PUBLIC - PRÉREQUIS

- Eligible au contrat d'apprentissage
- Bac ou titre de niveau 4 validés

## CONDITIONS D'ADMISSION

- Dossier de candidature
- Test de positionnement
- Entretien de motivation
- Accompagnement à la recherche d'une entreprise

## MÉTIERS VISÉS

- Responsable comptable et financier
- Comptable général
- Collaborateur de cabinet d'expertise comptable
- Chef comptable





# CERTIFICATION

Parcours de formation visant à la certification du titre professionnel Gestionnaire comptable et fiscal niveau 5 - équivalent Bac +2 - enregistré au RNCP et délivré par le Ministère du travail RNCP37949 - TP - Gestionnaire comptable et fiscal

# MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Contrôle continu
- Evaluation en cours de formation
- Examen : épreuves orales et écrites
- Mémoire et soutenance devant un jury professionnel

# MOYENS TECHNIQUES

Présentiel : les salles de formation sont équipées d'un vidéoprojecteur, d'un tableau blanc et dispose d'une connexion wifi

# MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Pédagogie active : vous apprenez par l'action, résolution de problème par situations réelles
- Interaction, expérimentation, autonomie, responsabilité
- Partage d'expériences, brainstorming

# LES + DE SUPALIA

- Expert dans la formation en apprentissage depuis plus de 35 ans
- Un accompagnement personnalisé
- Innovation & performance
- Un partenaire engagé
- 94% de réussite aux examens
- 93% taux d'insertion professionnelle
- L'expertise de tous nos formateurs issus du secteur professionnel concerné

# ACCESSIBILITÉ



Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Pour toute précision contactez notre référent handicap : [referent-handicap@supalia.fr](mailto:referent-handicap@supalia.fr)

**supalia**

Le Confluent,  
4 rue Eugène Renault  
94700 Maisons-Alfort

 [www.supalia.fr](http://www.supalia.fr)

# PROGRAMME DE LA FORMATION

## BLOC 1 Etablir et présenter les arrêtés comptables périodiques et annuels

- Déterminer les opérations d'inventaire pour l'arrêté des comptes
- Assurer les opérations d'inventaire pour l'arrêté des comptes en conformité avec la réglementation et les procédures de l'entreprise
- Contrôler la pertinence des soldes comptables, apporter les corrections nécessaires
- Identifier les amortissements et les dépréciations ainsi que les provisions nécessaires pour valoriser les éléments d'actif et passif du bilan, les calculer et les comptabiliser

### Réviser, valider les comptes annuels

- Conformément aux usages professionnels, réviser l'ensemble des comptes selon la méthode du suivi de la balance ou celle des cycles d'activité (capitaux, actifs immobilisés, achats-fournisseurs, ventes-clients, social, fiscal, financier, etc.) afin de présenter les documents de synthèse (bilan, compte de résultat, annexe) dans le respect des principes comptables et des procédures de l'entreprise

## BLOC 2 Renseigner et contrôler les déclarations fiscales

### Etablir, contrôler et valider les déclarations fiscales périodiques

- Effectuer les traitements et calculs nécessaires relatifs à la déclaration de TVA et des taxes assimilées, en conformité avec la réglementation fiscale applicable
- Renseigner les déclarations du régime du réel normal, simplifié, micro, les transmettre par voie dématérialisée aux administrations concernées après justification et documentation du traitement de ces déclarations

### Etablir, contrôler et valider les déclarations fiscales annuelles

- Déterminer le résultat fiscal suivant le régime applicable du réel simplifié ou du réel normal et identifier les déclarations fiscales à produire, en conformité avec la réglementation fiscale applicable
- Préparer, justifier les retraitements extra-comptables en fonction des opérations usuelles à réintégrer ou à déduire, et établir les déclarations puis les renseigner en ligne

## BLOC 3 Etablir et présenter des états prévisionnels de l'activité de l'entreprise

### Analyser les états comptables de synthèse

- Déterminer et commenter les différents ratios et tableaux comptables nécessaires à la compréhension de l'activité afin de fournir aux dirigeants de l'entreprise une information de gestion détaillée à partir des états de synthèse
- Calculer et présenter les soldes intermédiaires de gestion, le seuil de rentabilité, les ratios de structure, le bilan fonctionnel, le fonds de roulement, besoin en fonds de roulement, le tableau de financement, le tableau des flux de trésorerie, les tableaux de bord périodiques...

### Etablir et présenter des budgets et prévisions financières

- Etablir et présenter les documents relatifs aux prévisions à court, moyen ou long terme des orientations de l'entreprise
- La valorisation des prévisions passe par des budgets et des plans de trésorerie jusqu'aux plans de financement. Ce travail est retenu pour déterminer un choix d'investissement en définissant la rentabilité. Tous les documents présentés sont assortis d'un commentaire synthétique de la situation



## CONTACT & INSCRIPTION

[jenusha.frankdouglas@supalia.fr](mailto:jenusha.frankdouglas@supalia.fr)

01 43 53 64 99