

# Titre Professionnel Gestionnaire Comptable et Fiscal En Alternance

## Objectifs de la formation:

- Être capable d'établir et de présenter les arrêtés comptables au quotidien et annuellement
- Être en mesure de préparer les documents fiscaux
- Être apte à réaliser et à présenter les opérations comptables de fin d'exercice

## Modalités d'évaluation :

Evaluation sommative au travers d'un questionnaire tout au long de la formation.

Evaluation de la période en entreprise

Délibération du jury professionnel

Evaluation à chaud par questionnaire sur le niveau de satisfaction

## Validation de la formation :

Titre professionnel délivré par le ministère du travail du plein emploi et de l'insertion de niveau 5 (bac + 2)

Date d'enregistrement 22/08/2023 fin de validité 01/12/2028

Code RNCP : 37949

Code diplôme : 36T31401



## Public concerné :

Tous public souhaitant s'orienter vers les emplois de : **comptable, gestionnaire comptable, comptable unique, assistant comptable, collaborateur de cabinet d'expertise comptable**

## Les informations pratiques :

**Durée** : 13 mois / 455 heures de formation

**Prérequis** : Aucun

**Dates** : du 08/01/2025 au 13/01/2026

**Lieu** : Eurobail Formation, 29 rue de Monceau, 75008 Paris

### Modalités d'accès

- Information collective ou individuelle
- Tests
- Entretien individuel

### Accessibilité :

En fonction du handicap du stagiaire, nous étudierons les aménagements spécifiques pour une bonne intégration en formation (outils, rythmes, ou modalités particulières adaptés au handicap exprimé).

**Le + de la formation** : un module spécifique « comptable de copropriété » est dispensé sur cette formation

## **LES DÉBOUCHÉS APRÈS UNE FORMATION BAC +2**

**Les types d'emplois accessibles sont les suivants** : Comptable Gestionnaire, Comptable, Comptable unique

## **Validation des blocs de compétences équivalence passerelle :**

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37949/>

**Suite de parcours et débouché** : BTS Comptabilité et Gestion ou au DCG

## Modalités de formation :

Présentiel (70%) et distanciel (30%)

## Méthodes et moyens pédagogiques

Pédagogie interactive  
Diaporama, supports écrits, capsules, supports audios et vidéos  
Espace de formation conforme au référentiel du titre professionnel Assistant Immobilier

## Encadrement :

Isabelle Marquant, responsable pédagogique, entourée d'une équipe de professionnels vous permettant d'aborder toutes les situations de l'immobilier.

## Prix

Nous consulter

## Contact:

Tél : 03 74 09 91 14

E-mail :  
[contact@eurobail-formation.fr](mailto:contact@eurobail-formation.fr)

Nbre d'apprenants qui ont trouvé un emploi suite à la formation à 6 mois : en cours

Nbre d'apprenants qui ont poursuivi les études après l'examen : en cours

Taux de satisfaction : en cours

Nbre de stagiaires : en cours

Taux de réussite aux examens : en cours



## Programme de la formation :

### Période d'intégration – 35 heures :

- Intégrer son groupe et créer des conditions de formation favorables
- S'approprier les objectifs de la formation et repérer son futur environnement professionnel
- S'engager dans son parcours en alternance

### Bloc 1 : ÉTABLIR ET PRÉSENTER LES ARRÊTÉS COMPTABLES PÉRIODIQUES ET ANNUELS – 112 heures :

- S'approprier les principes de l'arrêté des comptes
- Contrôler l'enregistrement et la valorisation des immobilisations et des valeurs mobilières de placement
- Constaté les amortissements, dépréciations et autres affectant les immobilisations
- Contrôler et régulariser les sorties d'éléments d'actif
- Traiter les dépréciations des éléments d'actif
- Traiter les créances et dettes en monnaie étrangère
- Rattacher les charges et les produits à l'exercice
- Traiter les provisions réglementées et les provisions
- S'assurer des contrôles et de la concordance avec les logiciels
- Réviser et justifier les comptes à partir de la balance
- Réviser et justifier les comptes par les cycles
- EXAMEN 7heures

### Bloc 2 : RENSEIGNER ET CONTRÔLER LES DÉCLARATIONS FISCALES – 168 heures :

- S'approprier les principes de la TVA
- Préparer et contrôler les éléments pour la déclaration
- Déclarer, régler et comptabiliser la déclaration
- S'approprier les principes et méthodes
- Identifier et valoriser les réintégrations
- Identifier et valoriser les déductions
- Évaluer et gérer les plus et moins-values à long terme
- Évaluer et gérer les écarts sur valeurs liquidatives des placements
- Calculer l'impôt sur les sociétés et les autres contributions
- Évaluer et gérer la participation
- Compléter la liasse fiscale
- SPÉCIALISATION COMPTABILITÉ IMMOBILIÈRE
- EXAMEN 7heures

### Bloc 3 : ÉTABLIR ET PRÉSENTER DES ÉTATS PRÉVISIONNELS DE L'ACTIVITÉ DE L'ENTREPRISE – 105 heures :

- Analyser le compte de résultat
- Analyser le bilan
- Assurer le suivi de l'activité économique de l'entreprise
- Préparer un choix d'investissement
- Établir des budgets prévisionnels
- EXAMEN 7heures

### Bilan de la formation Assistant Comptable – 7 heures Certification – 28 heures