



Référentiel Officiel

Fourni par Educentre, le copilote des apprenants
et des professionnels de la formation

<https://educentre.fr>



REFERENTIEL EMPLOI ACTIVITES COMPETENCES

DU TITRE PROFESSIONNEL

Gestionnaire comptable et fiscal

Niveau III

Site : <http://travail-emploi.gouv.fr>

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date de Validation | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|--------------------|---------------------|------|
| GCF | REAC | TP-00140 | 08 | 30/08/2018 | 22/08/2018 | 1/34 |

SOMMAIRE

| | Pages |
|--|-------|
| Présentation de l'évolution du Titre Professionnel | 5 |
| Contexte de l'examen du Titre Professionnel..... | 5 |
| Liste des activités | 5 |
| Vue synoptique de l'emploi-type..... | 6 |
| Fiche emploi type | 7 |
| Fiches activités types de l'emploi | 9 |
| Fiches compétences professionnelles de l'emploi | 15 |
| Fiche compétences transversales de l'emploi..... | 27 |
| Glossaire technique | 28 |
| Glossaire du REAC | 31 |

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date de Validation | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|--------------------|---------------------|------|
| GCF | REAC | TP-00140 | 08 | 30/08/2018 | 22/08/2018 | 3/34 |

Introduction

Présentation de l'évolution du Titre Professionnel

Le titre professionnel « gestionnaire comptable et fiscal », fait suite au titre professionnel « comptable gestionnaire » créé par l'arrêté de spécialité du 13/08/2013 (parution au J.O. du 27/08/2013), modifiant l'arrêté du 15/12/2008 (parution au J.O. du 01/01/2009). Le titre professionnel « comptable gestionnaire » se substituait au titre « technicien supérieur comptable et financier » (2003) également de niveau III.

L'évolution du titre porte essentiellement sur le positionnement de l'emploi au niveau III et des compétences attendues. Cet emploi se trouvant aussi bien dans des structures comme la PME (20-50 salariés) ou le cabinet d'expertise comptable.

Les trois activités types repérées portent sur l'arrêté des comptes, la fiscalité et la gestion (correspondant à trois CCP) représentant les techniques dominantes de l'emploi.

Contexte de l'examen du Titre Professionnel

Les métiers du chiffre connaissent, comme beaucoup d'autres, des évolutions liées à la dématérialisation et la numérisation. Cependant ce secteur a été pionnier en ce domaine, puisque le traitement comptable a été informatisé bien avant les années 1980.

La situation actuelle est essentiellement impactée par la dématérialisation de l'information financière. La gestion des factures, enregistrement optique, progiciel complexe, alliant comptabilité et gestion, la transmission auprès des organismes tiers (Impôts, URSSAF) des déclarations en ligne, etc., appelle des compétences numériques qui deviennent essentielles et transversales à l'ensemble de la chaîne de production.

Les enquêtes menées auprès des anciens stagiaires, des entreprises ou des cabinets montrent cependant que cette évolution n'est pas forcément vécue avec la même intensité suivant la structure où s'exerce l'emploi.

L'emploi étant réparti sur l'ensemble des secteurs professionnels (privé, public, associatif), il reste cependant lié fortement au secteur privé et marchand.

L'emploi type est exercé dans deux organisations différentes. D'une part, l'emploi de comptable généraliste ou spécialisé en entreprise, d'autre part l'emploi de collaborateur de cabinet d'expertise-comptable. Les compétences associées ne sont parfois pas toutes utilisées selon la nature du poste occupé.

Liste des activités

Ancien TP : Comptable Gestionnaire

Activités :

- Assurer la tenue de la comptabilité et la réalisation des paies courantes
- Assurer les obligations fiscales et réglementaires
- Assurer le traitement des informations de gestion

Nouveau TP : Gestionnaire comptable et fiscal

Activités :

- Arrêter, contrôler et présenter les comptes annuels
- Etablir et contrôler les déclarations fiscales
- Mettre en oeuvre des outils d'analyse et de prévisions de l'activité de l'entreprise

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date de Validation | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|--------------------|---------------------|------|
| GCF | REAC | TP-00140 | 08 | 30/08/2018 | 22/08/2018 | 5/34 |

Vue synoptique de l'emploi-type

| N° Fiche AT | Activités types | N° Fiche CP | Compétences professionnelles |
|-------------------|--|-------------------|--|
| 1 | Arrêter, contrôler et présenter les comptes annuels | 1 | Réaliser l'arrêté des comptes |
| | | 2 | Réviser et présenter les comptes annuels |
| 2 | Etablir et contrôler les déclarations fiscales | 3 | Etablir et contrôler les déclarations fiscales périodiques |
| | | 4 | Etablir et contrôler les déclarations fiscales annuelles |
| 3 | Mettre en oeuvre des outils d'analyse et de prévisions de l'activité de l'entreprise | 5 | Analyser les états de synthèse |
| | | 6 | Etablir des prévisions financières |

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date de Validation | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|--------------------|---------------------|------|
| GCF | REAC | TP-00140 | 08 | 30/08/2018 | 22/08/2018 | 6/34 |

FICHE EMPLOI TYPE

Gestionnaire comptable et fiscal

Définition de l'emploi type et des conditions d'exercice

Le gestionnaire comptable et fiscal est responsable de la tenue de la comptabilité et des déclarations fiscales attenantes. Il élabore des documents de gestion. Il réalise les activités essentiellement dans les entreprises du secteur privé. L'emploi est constitué d'activités d'exécution et de réalisation, ainsi que des activités de conception, d'organisation, de conseil. Il anime une équipe.

Le gestionnaire comptable et fiscal :

- organise la saisie de l'information comptable
- réalise les travaux de fin d'exercice comptable ;
- établit les déclarations fiscales périodiques et annuelles ;
- révisé et met en place un dossier de contrôle ;
- analyse les états de synthèse ;
- suit le processus budgétaire ;
- met en place les outils nécessaires à la gestion prévisionnelle.

Dans les petites et moyennes entreprises, le gestionnaire comptable et fiscal assure seul ou en animant une équipe, l'ensemble des travaux de comptabilité et de gestion. Dans une entreprise de taille intermédiaire, il sera spécialisé sur une activité spécifique et intégré au sein d'une équipe pluridisciplinaire.

Dans les cabinets d'expertise comptable, sous l'autorité d'un expert-comptable ou d'un chef de mission, le gestionnaire comptable et fiscal assure ou supervise la tenue de la comptabilité et effectue les travaux de fin d'exercice des dossiers dont il a la charge.

Selon l'organisation le gestionnaire comptable et fiscal peut être en relation avec les clients, les fournisseurs, les organismes financiers, les administrations fiscales et sociales... Le principal interlocuteur interne est le chef d'entreprise ou son adjoint.

Le gestionnaire comptable et fiscal réalise ses travaux à l'aide de logiciels. Il maîtrise l'utilisation des outils bureautiques et les modes de communication et de transfert numériques.

Le gestionnaire comptable et fiscal assure une veille professionnelle comptable, fiscale et sociale permanente.

Secteurs d'activité et types d'emplois accessibles par le détenteur du titre

Les différents secteurs d'activités concernés sont principalement :

- les entreprises ou organisations relevant du secteur marchand, des services, voire du secteur non marchand.
- les cabinets d'expertise-comptable, réalisant pour leur client la tenue ou la révision de la comptabilité.

Les types d'emplois accessibles sont les suivants :

Comptable gestionnaire, comptable, comptable unique, comptable général, collaborateur de cabinet comptable, chef comptable, responsable comptable, responsable comptable et financier.

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date de Validation | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|--------------------|---------------------|------|
| GCF | REAC | TP-00140 | 08 | 30/08/2018 | 22/08/2018 | 7/34 |

Réglementation d'activités (le cas échéant)

Selon l'article 20, alinéa 2, de l'ordonnance du 19 septembre 1945 (45-2138) la tenue de la comptabilité en tant que profession indépendante, par une personne non inscrite à l'ordre des experts-comptables est interdite et peut être poursuivie pénalement.

Le gestionnaire comptable et fiscal ne peut exercer son activité qu'au titre du salariat.

Equivalences avec d'autres certifications (le cas échéant)

Le titulaire d'un diplôme ou d'un titre professionnel de niveau III peut s'inscrire aux épreuves du Diplôme de comptabilité et de gestion (DCG).

Liste des activités types et des compétences professionnelles

1. Arrêter, contrôler et présenter les comptes annuels
Réaliser l'arrêté des comptes
Réviser et présenter les comptes annuels
2. Etablir et contrôler les déclarations fiscales
Etablir et contrôler les déclarations fiscales périodiques
Etablir et contrôler les déclarations fiscales annuelles
3. Mettre en oeuvre des outils d'analyse et de prévisions de l'activité de l'entreprise
Analyser les états de synthèse
Etablir des prévisions financières

Compétences transversales de l'emploi (le cas échéant)

Utiliser les technologies numériques en comptabilité
Veiller en continu à la conformité des informations et des données juridiques comptables et fiscales
Transmettre des informations comptables et fiscales

Niveau et/ou domaine d'activité

Niveau III (Nomenclature de 1969)
Convention(s) : Sans objet.
Code(s) NSF :
314t - Etablissement des documents comptables et de gestion

Fiche(s) Rome de rattachement

M1203 Comptabilité
M1206 Management de groupe ou de service comptable

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date de Validation | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|--------------------|---------------------|------|
| GCF | REAC | TP-00140 | 08 | 30/08/2018 | 22/08/2018 | 8/34 |

FICHE ACTIVITÉ TYPE N° 1

Arrêter, contrôler et présenter les comptes annuels

Définition, description de l'activité type et conditions d'exercice

Dans les entreprises et organisations du secteur privé, le gestionnaire comptable et fiscal organise et assure l'enregistrement des flux économiques de l'entreprise conformément à la réglementation comptable, fiscale et sociale. Il élabore et diffuse les documents attendus dans le respect de cette réglementation et des procédures internes.

Le gestionnaire comptable et fiscal participe et supervise l'enregistrement de l'information comptable en assurant l'organisation et la fiabilité des saisies. Il réalise les travaux comptables de fin d'exercice. Il assure la justification des soldes des comptes pour la production des états de synthèse (compte de résultat, bilan, annexe). Il participe à l'évolution des procédures.

Le gestionnaire comptable et fiscal réalise les contrôles à partir des méthodes professionnelles usuelles (contrôle de la balance, contrôle par cycles). En fonction des travaux réalisés il renseigne un dossier de contrôle.

La conduite de l'activité s'effectue dans le respect d'un cadre réglementaire : normes comptables, échéances de production des documents en fonction de la périodicité.

Le gestionnaire comptable et fiscal jouit d'une autonomie et d'une responsabilité qui varie en fonction du type d'entreprise. Dans les petites et moyennes entreprises, il a toute autonomie de la conduite de l'activité, en lien direct avec le chef d'entreprise.

Dans une entreprise de taille intermédiaire, le gestionnaire comptable et fiscal conduit cette activité seul ou en animation d'une équipe, sous l'autorité du responsable comptable et voit son autonomie et son champ de responsabilités varier en fonction de la spécialisation des travaux.

Dans un cabinet comptable le gestionnaire comptable et fiscal conduit son activité seul ou en animant une équipe, placé sous l'autorité d'un expert-comptable ou d'un chef de mission.

Le gestionnaire comptable et fiscal travaille en collaboration avec un cabinet d'expertise comptable, le cas échéant, et d'autres prestataires de services (juristes, conseils en ressources humaines...).

Quotidiennement le gestionnaire comptable et fiscal réalise ses missions au moyen des outils numériques.

L'exercice de la profession implique une veille professionnelle comptable, fiscale et sociale permanente.

Réglementation d'activités (le cas échéant)

Selon l'article 20, alinéa 2, de l'ordonnance du 19 septembre 1945 (45-2138) la tenue de la comptabilité en tant que profession indépendante, par une personne non inscrite à l'ordre des experts-comptables est interdite et peut être poursuivie pénalement.

Le gestionnaire comptable et fiscal ne peut exercer son activité qu'au titre du salariat.

Liste des compétences professionnelles de l'activité type

Réaliser l'arrêté des comptes
Réviser et présenter les comptes annuels

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date de Validation | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|--------------------|---------------------|------|
| GCF | REAC | TP-00140 | 08 | 30/08/2018 | 22/08/2018 | 9/34 |

Compétences transversales de l'activité type (le cas échéant)

Utiliser les technologies numériques en comptabilité

Veiller en continu à la conformité des informations et des données juridiques comptables et fiscales

Transmettre des informations comptables et fiscales

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date de Validation | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|--------------------|---------------------|-------|
| GCF | REAC | TP-00140 | 08 | 30/08/2018 | 22/08/2018 | 10/34 |

FICHE ACTIVITÉ TYPE N° 2

Etablir et contrôler les déclarations fiscales

Définition, description de l'activité type et conditions d'exercice

Le gestionnaire comptable et fiscal répertorie et analyse les obligations fiscales et juridiques de l'entreprise, réalise les travaux préparatoires, établit et diffuse les documents fiscaux attendus.

Le gestionnaire comptable et fiscal détermine le résultat comptable, le résultat fiscal et les impôts à payer. Il établit les déclarations fiscales (TVA, liasse fiscale, impôt sur les sociétés, etc...).

L'activité se réalise dans le respect d'un cadre réglementaire : règles fiscales, échéances de production des documents en fonction de la périodicité.

Pour l'aider dans sa mission le gestionnaire comptable et fiscal peut être en relation avec un cabinet d'expertise comptable ou d'autres prestataires de services (juristes, fiscalistes, conseils en ressources humaines...).

Le gestionnaire comptable et fiscal utilise des applications bureautiques et les modes de communication et de transferts numériques.

Le gestionnaire comptable et fiscal assure une veille professionnelle comptable, fiscale et sociale permanente.

Dans les petites et moyennes entreprises, le gestionnaire comptable et fiscal mène l'activité en lien avec le cabinet d'expertise comptable. Dans une entreprise de taille intermédiaire, il conduit cette activité seul sous l'autorité d'un responsable comptable ou du directeur financier.

Dans un cabinet d'expertise, le gestionnaire comptable et fiscal conduit son activité seul ou en animant une équipe placée sous l'autorité d'un expert-comptable ou d'un chef de mission, mais le degré de responsabilité est limité par la réglementation de la profession.

Réglementation d'activités (le cas échéant)

Néant

Liste des compétences professionnelles de l'activité type

Etablir et contrôler les déclarations fiscales périodiques
Etablir et contrôler les déclarations fiscales annuelles

Compétences transversales de l'activité type (le cas échéant)

Utiliser les technologies numériques en comptabilité
Veiller en continu à la conformité des informations et des données juridiques comptables et fiscales
Transmettre des informations comptables et fiscales

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date de Validation | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|--------------------|---------------------|-------|
| GCF | REAC | TP-00140 | 08 | 30/08/2018 | 22/08/2018 | 11/34 |

FICHE ACTIVITÉ TYPE N° 3

Mettre en oeuvre des outils d'analyse et de prévisions de l'activité de l'entreprise

Définition, description de l'activité type et conditions d'exercice

Le gestionnaire comptable et fiscal traite les informations économiques et financières disponibles dans le but de fournir à l'entreprise des outils d'aide à la décision opérationnelle.

Le gestionnaire comptable et fiscal définit et suit un ensemble d'indicateurs de gestion constituant le tableau de bord de l'entreprise. Il conçoit et met en place le budget de trésorerie. Il propose des outils d'aide à la décision, fondés, notamment, sur des calculs prévisionnels de rentabilité.

Le gestionnaire comptable et fiscal met en pratique les techniques de procédure budgétaire, de tableau de bord de gestion et de prévisions de trésorerie. Il utilise des applications bureautiques et les modes de communication et de transferts numériques.

Dans une petite ou moyenne entreprise l'activité est conduite par le gestionnaire comptable et fiscal qui assure la coordination et la synthèse, en lien direct avec le chef d'entreprise. Lorsqu'il exerce dans une entreprise de taille intermédiaire, le gestionnaire comptable et fiscal conduit cette activité en animant une équipe sous l'autorité du directeur financier.

Dans un cabinet d'expertise comptable l'activité est définie par la commande du client. Avec des missions variables, le gestionnaire comptable et fiscal conduit son activité seul ou en animant une équipe placée sous l'autorité d'un expert-comptable ou d'un chef de mission.

Le gestionnaire comptable et fiscal établit une relation permanente, non formalisée, avec les responsables de l'entreprise, pour optimiser la qualité des informations nécessaires à son pilotage.

Le gestionnaire comptable et fiscal adapte le contenu technique à son interlocuteur.

Réglementation d'activités (le cas échéant)

Néant

Liste des compétences professionnelles de l'activité type

Analyser les états de synthèse
Etablir des prévisions financières

Compétences transversales de l'activité type (le cas échéant)

Utiliser les technologies numériques en comptabilité
Veiller en continu à la conformité des informations et des données juridiques comptables et fiscales
Transmettre des informations comptables et fiscales

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date de Validation | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|--------------------|---------------------|-------|
| GCF | REAC | TP-00140 | 08 | 30/08/2018 | 22/08/2018 | 13/34 |

FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE N° 1

Réaliser l'arrêté des comptes

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

Pour assurer l'arrêté des comptes en conformité avec la réglementation et les procédures de l'entreprise le gestionnaire comptable et fiscal :

- contrôle la pertinence des soldes comptables, et apporte les corrections nécessaires ;
- identifie les ajustements à opérer sur les comptes de charges et produits, les calcule et les comptabilise ;
- identifie les amortissements et les dépréciations nécessaires pour valoriser les éléments d'actif, les calcule et les comptabilise ;
- identifie les provisions nécessaires pour valoriser les éléments de passif, les calcule et les comptabilise ;
- vérifie la situation des comptes des capitaux propres.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

En entreprise, le gestionnaire comptable et fiscal exerce cette compétence, seul ou avec son équipe, en suivant les directives du chef d'entreprise ou d'un responsable, sous le contrôle, le cas échéant, d'un conseil externe (expert-comptable).

Dans un cabinet d'expertise comptable, le gestionnaire comptable et fiscal effectue l'ensemble des opérations, qui sera visé par un responsable hiérarchique.

Dans tous les cas, les échéances de réalisation doivent être respectées.

Critères de performance

Les travaux sont conformes à la réglementation et aux normes comptables ;
Les ajustements sont pertinents, cohérents, documentés et justifiés ;
L'ajustement des comptes est exhaustif.

Savoir-faire techniques, savoir-faire organisationnels, savoir-faire relationnels, savoirs

Appliquer les procédures d'arrêté des comptes ;
Analyser les opérations soumises à des 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 ;
Respecter les échéances.

Actualiser ses connaissances en lien avec la réglementation comptable ;
Faire évoluer la procédure d'arrêté des comptes ;
Répartir la charge de travail en animant une équipe.

Animer une équipe ;
Communiquer avec les interlocuteurs internes et externes.

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date de Validation | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|--------------------|---------------------|-------|
| GCF | REAC | TP-00140 | 08 | 30/08/2018 | 22/08/2018 | 15/34 |

Connaitre les bases du droit commercial, du droit des sociétés, du droit social et du droit fiscal ;
Connaitre la réglementation et les normes comptables.

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date de Validation | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|--------------------|---------------------|-------|
| GCF | REAC | TP-00140 | 08 | 30/08/2018 | 22/08/2018 | 16/34 |

FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE N° 2

Réviser et présenter les comptes annuels

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

Le gestionnaire comptable et fiscal révisé l'ensemble des comptes selon les cycles d'activité (capitaux, 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.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

En entreprise, le gestionnaire comptable et fiscal exerce cette compétence, seul ou avec son équipe, en suivant les directives du chef d'entreprise, sous le contrôle, le cas échéant, d'un conseil externe (expert-comptable).

Dans un cabinet d'expertise comptable, le gestionnaire comptable et fiscal effectue l'ensemble des opérations, qui sera visé par un responsable hiérarchique.

Dans tous les cas, les échéances de réalisation doivent être respectées.

Critères de performance

Les normes comptables sont respectées ;
Les contrôles sont formalisés et justifiés sous forme de note de travail ;
Les contrôles des comptes d'un même cycle sont pertinents et exhaustifs.

Savoir-faire techniques, savoir-faire organisationnels, savoir-faire relationnels, savoirs

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 ;
Formaliser les contrôles effectués.

Actualiser ses connaissances ;
Organiser le dossier de contrôles ;
Répartir les travaux en animant une équipe ;
Respecter les échéances.

Animer une équipe ;
S'exprimer avec tact et fermeté ;
Respecter la confidentialité ;
Communiquer avec l'expert-comptable de l'entreprise ou le commissaire aux comptes, le cas échéant.

Connaitre les bases du droit commercial, du droit des sociétés, du droit social et du droit fiscal ;
Connaitre la réglementation et les normes comptables.

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date de Validation | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|--------------------|---------------------|-------|
| GCF | REAC | TP-00140 | 08 | 30/08/2018 | 22/08/2018 | 17/34 |

FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE N° 3

Etablir et contrôler les déclarations fiscales périodiques

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

En conformité avec la réglementation fiscale applicable, le gestionnaire comptable et fiscal :

- identifie les déclarations fiscales à produire (TVA et taxes parafiscales le cas échéant) ;
- effectue les traitements et calculs nécessaires ;
- renseigne les déclarations, les transmet par voie dématérialisée aux administrations concernées ;
- justifie et documente le traitement de ces déclarations ;
- comptabilise les opérations correspondantes.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

En entreprise, le gestionnaire comptable et fiscal exerce cette compétence, seul ou avec son équipe, en suivant les directives du chef d'entreprise, sous le contrôle, le cas échéant, d'un conseil externe (expert-comptable).

Dans un cabinet d'expertise comptable, le gestionnaire comptable et fiscal effectue l'ensemble des opérations (prépare et saisit la déclaration), qui sera visé par un responsable hiérarchique.

Dans tous les cas, les échéances de réalisation doivent être respectées.

Critères de performance

Les règles comptables et fiscales sont respectées ;
Les contrôles sont formalisés et justifiés ;
Les déclarations sont exactes ;
Les échéances sont respectées.

Savoir-faire techniques, savoir-faire organisationnels, savoir-faire relationnels, savoirs

Collecter les informations nécessaires aux déclarations ;
Contrôler la conformité des enregistrements en lien avec la réglementation fiscale ;
Apporter les corrections le cas échéant ;
Formaliser et justifier les éléments à déclarer dans un état préparatoire ;
Etablir les déclarations ;
Transmettre numériquement les déclarations.

Actualiser ses connaissances en lien avec la réglementation comptable et fiscale ;
Faire évoluer la procédure d'établissement des déclarations fiscales périodiques ;
Répartir la charge de travail en animant une équipe ;
Respecter les échéances.

Animer une équipe ;
S'exprimer avec tact et fermeté ;
Respecter la confidentialité.

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date de Validation | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|--------------------|---------------------|-------|
| GCF | REAC | TP-00140 | 08 | 30/08/2018 | 22/08/2018 | 19/34 |

Connaître les bases du droit commercial, du droit des sociétés, du droit social et du droit fiscal ;
Connaître la réglementation comptable et fiscale.

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date de Validation | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|--------------------|---------------------|-------|
| GCF | REAC | TP-00140 | 08 | 30/08/2018 | 22/08/2018 | 20/34 |

FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE N° 4

Etablir et contrôler les déclarations fiscales annuelles

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

En conformité avec la réglementation fiscale applicable, le gestionnaire comptable et fiscal :

- détermine le résultat fiscal suivant le régime applicable du réel simplifié ou du réel normal ;
- identifie les déclarations fiscales à produire ;
- prépare, justifie et établit les déclarations ;
- renseigne les déclarations fiscales en ligne, ou les transmet aux organismes concernés ;
- comptabilise les opérations correspondantes.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

En entreprise, le gestionnaire comptable et fiscal exerce cette compétence, seul ou avec son équipe, en suivant les directives du chef d'entreprise, sous le contrôle, le cas échéant, d'un conseil externe (expert-comptable).

Dans un cabinet d'expertise comptable, le gestionnaire comptable et fiscal effectue l'ensemble des opérations, qui sera visé par un responsable hiérarchique.

Dans tous les cas, les échéances de réalisation doivent être respectées et les déclarations sont dématérialisées.

Critères de performance

Les règles fiscales sont respectées ;
Les contrôles sont formalisés et justifiés ;
Les déclarations sont exactes ;
Les échéances sont respectées.

Savoir-faire techniques, savoir-faire organisationnels, savoir-faire relationnels, savoirs

Collecter les informations nécessaires aux déclarations ;
Contrôler la conformité des enregistrements en lien avec la réglementation fiscale ;
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.

Actualiser ses connaissances ;
Organiser le dossier de contrôles ;
Répartir les travaux en animant une équipe ;
Respecter les échéances.

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date de Validation | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|--------------------|---------------------|-------|
| GCF | REAC | TP-00140 | 08 | 30/08/2018 | 22/08/2018 | 21/34 |

Animer une équipe ;
S'exprimer avec tact et fermeté ;
Respecter la confidentialité.

Connaître les bases du droit commercial, du droit des sociétés, du droit social et du droit fiscal ;
Connaitre la réglementation comptable et fiscale.

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date de Validation | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|--------------------|---------------------|-------|
| GCF | REAC | TP-00140 | 08 | 30/08/2018 | 22/08/2018 | 22/34 |

FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE N° 5

Analyser les états de synthèse

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

Pour fournir aux dirigeants de l'entreprise une information de gestion détaillée à partir des états de synthèse, le gestionnaire comptable et fiscal, détermine et commente :

- les soldes intermédiaires de gestion ;
- des ratios d'activité ;
- le seuil de rentabilité ;
- des ratios de structure, le bilan fonctionnel, le fonds de roulement et le besoin en fonds de roulement ;
- le tableau de financement, le tableau des flux de trésorerie ;
- des tableaux de bord périodiques.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

En entreprise, le gestionnaire comptable et fiscal exerce cette compétence, seul ou avec son équipe, ou en coopération avec un contrôleur de gestion, en suivant les directives du chef d'entreprise, sous le contrôle, le cas échéant, d'un conseil externe (expert-comptable).

Dans un cabinet d'expertise comptable, le gestionnaire comptable et fiscal effectue l'ensemble des opérations, qui sera visé par un responsable hiérarchique.

Dans tous les cas, les échéances de réalisation doivent être respectées.

Critères de performance

Les calculs sont exacts et justifiés ;
Le choix des outils est pertinent ;
Les commentaires sont appropriés.

Savoir-faire techniques, savoir-faire organisationnels, savoir-faire relationnels, savoirs

Effectuer les retraitements pour les différents calculs ;
Calculer les soldes intermédiaires de gestion (SIG) ;
Calculer la capacité d'autofinancement (CAF) et l'autofinancement ;
Calculer le besoin en fonds de roulement, 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.

Actualiser ses connaissances ;
Répartir les travaux en animant une équipe ;
Respecter les échéances.

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date de Validation | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|--------------------|---------------------|-------|
| GCF | REAC | TP-00140 | 08 | 30/08/2018 | 22/08/2018 | 23/34 |

Animer une équipe ;
Adapter le contenu technique à son interlocuteur ;
S'exprimer avec tact et fermeté ;
Respecter la confidentialité.

Connaître le processus d'élaboration du résultat ;
Connaître la structure des postes du bilan ;
Connaître les notions emplois ressources ;
Connaître les règles de la comptabilité générale.

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date de Validation | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|--------------------|---------------------|-------|
| GCF | REAC | TP-00140 | 08 | 30/08/2018 | 22/08/2018 | 24/34 |

FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE N° 6

Etablir des prévisions financières

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

Le gestionnaire comptable et fiscal :

- collecte les éléments de prévisions économiques internes et externes ;
- établit les budgets des principales fonctions de l'entreprise ;
- établit et suit le budget détaillé de trésorerie ;
- établit les comptes de résultat et bilans prévisionnels ;
- élabore les plans de financement ;
- évalue les choix de financement ;
- calcule la rentabilité d'investissement ;
- commente les résultats présentés en regard des hypothèses retenues ;
- compare les réalisations avec les documents prévisionnels ;
- réalise des tableaux de bord.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

En entreprise, le gestionnaire comptable et fiscal exerce cette compétence, seul ou avec son équipe, en suivant les directives du chef d'entreprise, sous le contrôle, le cas échéant, d'un conseil externe (expert-comptable).

Dans un cabinet d'expertise comptable, le gestionnaire comptable et fiscal effectue l'ensemble des opérations, qui sera visé par un responsable hiérarchique.

Dans tous les cas, les échéances de réalisation doivent être respectées.

Critères de performance

Les prévisions sont réalistes, cohérentes et justifiées ;
Les commentaires sont clairs et appropriés ;
Les calculs sont exacts et justifiés.

Savoir-faire techniques, savoir-faire organisationnels, savoir-faire relationnels, savoirs

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.

Actualiser ses connaissances ;
Planifier la production des différents états prévisionnels ;
Répartir la charge de travail en animant une équipe.

Animer une équipe ;
Adapter le contenu technique à son interlocuteur ;

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date de Validation | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|--------------------|---------------------|-------|
| GCF | REAC | TP-00140 | 08 | 30/08/2018 | 22/08/2018 | 25/34 |

S'exprimer avec tact et fermeté ;
Argumenter avec pertinence ;
Respecter la confidentialité.

Connaître les règles de la comptabilité générale ;
Connaître les principales fonctions financières ;
Connaître les sources de financement.

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date de Validation | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|--------------------|---------------------|-------|
| GCF | REAC | TP-00140 | 08 | 30/08/2018 | 22/08/2018 | 26/34 |

FICHE DES COMPÉTENCES TRANSVERSALES DE L'EMPLOI TYPE

Utiliser les technologies numériques en comptabilité

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

Les compétences numériques constituent un axe essentiel de la communication pour l'information comptable mais aussi pour le travail en interne ou en externe.

Le développement de la dématérialisation des documents (obligations légales) implique une utilisation permanente des outils numériques.

Critères de performance

La saisie numérique est exhaustive et juste ;
La procédure numérique est respectée.

Veiller en continu à la conformité des informations et des données juridiques comptables et fiscales

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

Maintenir son attention c'est être vigilant, faire preuve de concentration pour atteindre les objectifs visés, savoir repérer les problèmes, les non-conformités ou les aléas sur une situation ou un process.

Maintenir son attention c'est assurer en permanence une veille technique et professionnelle par une mise à jour de ses connaissances, en particulier dans les domaines de la comptabilité, de la fiscalité, de la gestion.

Critères de performance

Les problèmes sont repérés et traités ;
Les éléments d'actualité sont intégrés dans la réalisation des travaux.

Transmettre des informations comptables et fiscales

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

La communication orale et écrite se manifeste par une facilité d'expression, le respect des règles orthographiques, une argumentation claire, un vocabulaire adapté aux interlocuteurs et l'écoute des autres.

La communication du domaine comptable et fiscal nécessite souvent une reformulation et une adaptation envers le public destinataire de l'information.

Critères de performance

La posture est adaptée à l'interlocuteur ;
La communication est courtoise ;
Les modifications rendues nécessaires par la nouvelle situation sont effectuées.

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date de Validation | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|--------------------|---------------------|-------|
| GCF | REAC | TP-00140 | 08 | 30/08/2018 | 22/08/2018 | 27/34 |

Glossaire technique

Ajustement comptable

Correction d'un enregistrement comptable pour qu'il reflète la réalité économique à la clôture de l'exercice.

Analyse des coûts

Reclassement spécifique des données de la comptabilité pour obtenir de l'information économique ciblée.

Balance

Etat de synthèse d'une comptabilité, classé par numéro de compte.

Besoin en fonds de roulement

Appelé communément BFR, correspond à la valeur des financements nécessaires au cycle d'exploitation.

Bilan fonctionnel

Bilan comptable présenté sous une forme économique et par fonctions.

Budget

Ensemble structuré de prévisions chiffrées à caractère financier destiné à évaluer les réalisations futures mises en correspondance. Un budget peut être utilisé comme un plafond de dépenses ou un engagement de recettes.

Calcul de marge

Retraitement de données comptables et extra comptables visant à obtenir un résultat économique ciblé.

Clôture des comptes annuels

Fermeture définitive des comptes de l'exercice.

Comptabilité publique

Système comptable réservé à la fonction publique basée notamment sur les flux financiers.

Compte

Unité élémentaire de classement de l'information comptable. Le compte est identifié par un numéro défini par le Plan comptable général.

Enregistrement comptable

Opération élémentaire (date, numéros de comptes, intitulés des comptes, libellé de l'opération, montant débit, montant crédit) qui inscrit un flux économique dans les comptes de l'entreprise.

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date de Validation | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|--------------------|---------------------|-------|
| GCF | REAC | TP-00140 | 08 | 30/08/2018 | 22/08/2018 | 28/34 |

Etat de rapprochement

Document mettant en évidence les décalages et les différences d'enregistrement entre deux comptabilités réciproques (banque-entreprise, client-fournisseur).

Exercice comptable

Période pendant laquelle les flux économiques sont enregistrés dans la comptabilité jusqu'à la date d'arrêt des comptes. L'exercice comptable est, le plus souvent, d'une durée de 1 an calé sur l'année civile.

Fonds de roulement

Excédent de capitaux stables utilisé pour financer le cycle d'exploitation et la trésorerie.

Immobilisations

Ensemble des biens dont l'entreprise est propriétaire et qui constitue ses investissements.

Imputation

Choix des comptes à utiliser pour l'enregistrement d'une opération en comptabilité.

Justification

Indiquer en détail et de manière exhaustive, l'origine et la nature des montants constituant le solde d'un compte ou d'un autre agrégat.

Plan de financement

Etat prévisionnel du financement pluriannuel d'un investissement.

Process

Ensemble d'étapes ou d'opérations permettant d'aboutir à la réalisation d'un résultat.

Ratio

Rapport entre deux valeurs économiques qui apporte une information complémentaire. Par exemple : ratio d'endettement = total des dettes rapporté au total du bilan.

Résultat fiscal

Détermination d'un bénéfice en fonction de règles fiscales particulières.

Retraitement fiscal

Correction extracomptable d'un enregistrement pour établir un résultat fiscal conforme à la réglementation.

Solde d'un compte

Différence entre le total des montants enregistrés au crédit d'un compte et le total des montants enregistrés au débit du même compte.

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date de Validation | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|--------------------|---------------------|-------|
| GCF | REAC | TP-00140 | 08 | 30/08/2018 | 22/08/2018 | 29/34 |

Soldes intermédiaires de gestion

Communément appelés SIG, ils déterminent les différentes phases de constitution du résultat de l'entreprise.

Tableau de bord

Document rassemblant des indicateurs financiers et économiques d'une entreprise.

Tableau de financement

Document présentant les origines et les affectations des financements de l'entreprise.

Travaux d'inventaire

Ensemble des opérations réalisées à la fin d'un exercice comptable pour établir les comptes définitifs.

Trésorerie

Somme disponible en caisse ou en banque.

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date de Validation | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|--------------------|---------------------|-------|
| GCF | REAC | TP-00140 | 08 | 30/08/2018 | 22/08/2018 | 30/34 |

Glossaire du REAC

Activité type

Une activité type est un bloc de compétences qui résulte de l'agrégation de tâches (ce qu'il y a à faire dans l'emploi) dont les missions et finalités sont suffisamment proches pour être regroupées. Elle renvoie au certificat de compétences professionnelles (CCP).

Activité type d'extension

Une activité type d'extension est un bloc de compétences qui résulte de l'agrégation de tâches qui constituent un domaine d'action ou d'intervention élargi de l'emploi type. On la rencontre seulement dans certaines déclinaisons de l'emploi type. Cette activité n'est pas dans tous les TP. Quand elle est présente, elle est attachée à un ou des TP. Elle renvoie au certificat complémentaire de spécialisation (CCS).

Compétence professionnelle

La compétence professionnelle se traduit par une capacité à combiner un ensemble de savoirs, savoir-faire, comportements, conduites, procédures, type de raisonnement, en vue de réaliser une tâche ou une activité. Elle a toujours une finalité professionnelle. Le résultat de sa mise en œuvre est évaluable.

Compétence transversale

La compétence transversale désigne une compétence générique commune aux diverses situations professionnelles de l'emploi type. Parmi les compétences transversales, on peut recenser les compétences correspondant :

- à des savoirs de base,
- à des attitudes comportementales et/ou organisationnelles.

Critère de performance

Un critère de performance sert à porter un jugement d'appréciation sur un objet en termes de résultat(s) attendu(s) : il revêt des aspects qualitatifs et/ou quantitatifs.

Emploi type

L'emploi type est un modèle d'emploi représentatif d'un ensemble d'emplois réels suffisamment proches, en termes de mission, de contenu et d'activités effectuées, pour être regroupées : il s'agit donc d'une modélisation, résultante d'une agrégation critique des emplois.

Référentiel d'Emploi, Activités et Compétences (REAC)

Le REAC est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté du titre professionnel) qui s'applique aux titres professionnels du ministère chargé de l'emploi. Il décrit les repères pour une représentation concrète du métier et des compétences qui sont regroupées en activités dans un but de certification.

Savoir

Un savoir est une connaissance mobilisée dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle ainsi qu'un processus cognitif impliqué dans la mise en œuvre de ce savoir.

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date de Validation | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|--------------------|---------------------|-------|
| GCF | REAC | TP-00140 | 08 | 30/08/2018 | 22/08/2018 | 31/34 |

Savoir-faire organisationnel

C'est un savoir et un savoir-faire de l'organisation et du contexte impliqués dans la mise en œuvre de l'activité professionnelle pour une ou plusieurs personnes.

Savoir-faire relationnel

C'est un savoir comportemental et relationnel qui identifie toutes les interactions socioprofessionnelles réalisées dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle pour une personne. Il s'agit d'identifier si la relation s'exerce : à côté de (sous la forme d'échange d'informations) ou en face de (sous la forme de négociation) ou avec (sous la forme de travail en équipe ou en partenariat, etc.).

Savoir-faire technique

Le savoir-faire technique est le savoir procéder, savoir opérer à mobiliser en utilisant une technique dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle ainsi que les processus cognitifs impliqués dans la mise en œuvre de ce savoir-faire.

Titre professionnel

La certification professionnelle délivrée par le ministre chargé de l'emploi est appelée « titre professionnel ». Ce titre atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées. (Article R338-1 et suivants du Code de l'Education).

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date de Validation | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|--------------------|---------------------|-------|
| GCF | REAC | TP-00140 | 08 | 30/08/2018 | 22/08/2018 | 32/34 |

Reproduction interdite

Article L 122-4 du code de la propriété intellectuelle

"Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque."

