

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

MODULA FORMATION
LETELLIER Camille
06.51.96.55.88
c.letellier@modula-formation.com

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Dossier
Tests
Entretien
Inscription directe ou par un conseiller
en insertion professionnelle

Niveau d'entrée requis :

Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4
européen)

Conditions d'accès :

Prise de contact avec la référente de l'action
Tests de niveau Entretien d'admission >
Accès sous condition d'entreprise pour
réaliser l'alternance

Prérequis pédagogiques :

Connaissances de base en comptabilité

Contrat de
professionnalisation
possible ?

Oui

Objectif de la formation

- Assurer la tenue de la comptabilité et effectuer les travaux de fin d'exercice des dossiers - Organiser et assurer l'enregistrement des flux économiques de l'entreprise conformément à la réglementation comptable, fiscale et sociale - Assurer la justification des soldes des comptes pour la production des états de synthèse (compte de résultat, bilan, annexe) - Participer à l'évolution des procédures.

Contenu et modalités d'organisation

Réaliser l'arrêté des comptes • Appréhender les bases du droit commercial, des sociétés, social et fiscal, la réglementation et les normes comptables • Contrôler la pertinence des soldes comptables ; Identifier les amortissements et les dépréciations nécessaires pour valoriser les éléments d'actif • Identifier les provisions nécessaires pour valoriser les éléments de passif ; Vérifier la situation des comptes des capitaux propres • Analyser les opérations soumises à des régularisations comptables • Déterminer les traitements comptables à opérer selon les méthodes appropriées ; Garantir l'exhaustivité des régularisations ; Respecter les échéances. • Tenir un dossier d'inventaire explicite et fiable sous format papier ou numérique • Actualiser ses connaissances en lien avec la réglementation comptable • Répartir la charge de travail en animant une équipe Réviser et présenter les comptes annuels • Contrôler la conformité des enregistrements ; Appliquer les règles du contrôle interne • Pratiquer la révision par les cycles ; Contrôler la cohérence et concordance des états de synthèse puis formaliser • Organiser le dossier de contrôles ; Répartir les travaux en animant une équipe • Respecter les échéances / la confidentialité Établir et contrôler les déclarations fiscales périodiques • Identifier les déclarations fiscales à produire (TVA et taxes parafiscales le cas échéant) • Renseigner les déclarations, les transmettre par voie dématérialisée aux administrations concernées ; Justifier et documenter le traitement de ces déclarations • 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 • Établir les déclarations et transmettre numériquement • Faire évoluer la procédure d'établissement des déclarations fiscales périodiques Établir et contrôler les déclarations fiscales annuelles • Déterminer le résultat fiscal suivant le régime applicable Identifier les déclarations fiscales à produire • Préparer, justifier et établir les déclarations • Renseigner les déclarations fiscales en ligne, ou les transmettre aux organismes • Comptabiliser les opérations

...
Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Non renseigné

Validation(s) Visée(s)

Titre professionnel gestionnaire comptable et fiscal - Niveau 5 : DEUG, BTS, DUT, DEUST (Niveau 5 européen)

Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00531641	du 06/01/2025 au 18/12/2026	Bruges (33)	MODULA FORMATION		Non éligible	
00531640	du 06/01/2025 au 18/12/2026	Bruges (33)	MODULA FORMATION		Non éligible	