

Responsable comptable et financier

RNCP36630 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	314, 313
Formacode(s)	32663, 32652, 32623
Code(s) ROME	M1206, M1204
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	01/07/2022
Date d'échéance	01/07/2023

Certificateur(s)

INSTITUT SUPERIEUR D'INFORMATIQUE ET DE MANAGEMENT DE L'INFORMATION · SIRET : 33017866600088

Partenaires habilités

57 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 57 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
AKTEAP	5030492150026	Former et organiser l'évaluation
ASS ECOLE TECHNIQUE LA CHATAIGNERAIE	7757008420013	Former et organiser l'évaluation
ASS GESTION ENSEMBLE SCOLAIRE CATHOLIQUE	4386893820036	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION DE GESTION DU CFA DON BOSCO DE NORMANDIE	8925840790016	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION DE GESTION DU COLLEGE ET DU LYCEE CATHOLIQUES PRIVES LA SALLE SAINT-CHARLES	3169339100010	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION ESUP Group - Établissement de Rennes	8079930190056	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION LA CADENELLE	7829474020015	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION SAINT IRENEE DES CHARTREUX	7798251160014	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION SCOLAIRE DE LA SALLE	7800023170011	Former et organiser l'évaluation
ASSOC JEANNE PERRIMOND	7828838880029	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 57 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp36630-responsable-comptable-et-financier/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Les responsables comptables et financiers sont des cadres opérationnels qui gèrent et coordonnent au quotidien la comptabilité de leur organisation. A chaque clôture comptable, ils établissent les documents d'information comptable et financière, en tenant compte des évolutions économiques et réglementaires en matière de droit, de comptabilité et de fiscalité.

ACTIVITÉS VISÉES

Coordination et mise en oeuvre du dispositif de contrôle interne
Gestion comptable et administrative
Contrôle de gestion et suivi de la performance financière
Conduite de mission, gestion d'activités et coordination d'équipe

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Coordination et mise en oeuvre du dispositif de contrôle interne
Organiser la circulation de l'information comptable et financière au sein de l'organisation en définissant les modalités de transmission des documents au service pour garantir la saisie exhaustive et exacte des opérations
Modéliser les procédures de gestion comptable, sociale et fiscale en schématisant le processus de d'enregistrement des opérations impliquant l'entreprise pour évaluer le risque de contrôle interne inhérent
Améliorer le dispositif de contrôle interne au sein du service comptable et financier en développant et en mettant en oeuvre des contrôles clés pour limiter le risque de survenance d'erreurs dans la traduction comptable des opérations
Accompagner le processus de digitalisation du système d'information en collaborant avec les services informatiques pour fiabiliser et accélérer le traitement interne des opérations
Gestion comptable et administrative
Tenir la comptabilité générale de l'organisation en saisissant les opérations courantes et d'inventaire dans les différents journaux (achats, ventes, immobilisations, opérations diverses...) à l'aide du logiciel comptable ou du progiciel de gestion intégrée pour répercuter l'impact de l'activité de l'entreprise dans ses états financiers
Réaliser les travaux d'inventaire en calculant et en comptabilisant les amortissements et les dépréciations, en valorisant et en comptabilisant les stocks et les provisions, à la fin de l'exercice pour clôturer l'exercice comptable et déterminer le résultat net
Elaborer les états financiers (bilan, compte de résultat, annexe) à partir des données issues de la comptabilité générale et des travaux réalisés pendant la période d'arrêté comptable pour mettre à jour la situation financière et patrimoniale de l'entreprise à la date de clôture de l'exercice
Conduire les travaux de révision comptable en adoptant une démarche par cycles pour contrôler les comptes, s'assurer de la cohérence des états financiers et préparer la venue du commissaire aux comptes
Renseigner les déclarations sociales et fiscales périodiques à partir des données issues de la comptabilité générale pour déterminer les assiettes de cotisations et calculer les impôts dus dans le respect des échéances légales et réglementaires
Participer à l'établissement des comptes consolidés et/ou combinés en renseignant les différents états mis à disposition par la société mère conformément au manuel de procédures groupe pour permettre leur compilation avec ceux des autres établissements
Contrôle de gestion et suivi de la performance financière
Élaborer des tableaux de bord de contrôle budgétaire en définissant des indicateurs de performance pertinents au regard de l'activité et en compilant les données issues du système d'information comptable et financier pour accompagner la direction dans le pilotage de l'organisation
Analyser la situation économique et financière de la société en réalisant un diagnostic de l'activité pour évaluer la rentabilité de l'entreprise et s'assurer de sa solvabilité
Conseiller la direction de l'entreprise ou les clients du cabinet sur les choix stratégiques en matière d'investissement, de placement de trésorerie en évaluant le risque d'exploitation pour permettre d'améliorer la rentabilité de l'entreprise
Contribuer à la publication des résultats financiers du groupe en reportant les résultats de la filiale au groupe en communiquant périodiquement les données financières de la filiale pour faciliter la prise de décisions stratégiques au sein de la direction groupe au niveau national ou international
Conduite de mission, gestion d'activités et coordination d'équipe
Analyser l'environnement réglementaire de l'organisation en recensant les obligations comptables, sociales et fiscales pour en programmer le séquençage temporel et gérer les délais

Organiser la communication et la collaboration avec les directions générales et opérationnelles de l'organisation ou les clients du cabinet, en prenant en charge la gestion quotidienne des échanges pour garantir le suivi des missions confiées et assurer un accompagnement de qualité

Développer et maintenir les relations avec les organismes extérieurs (banque, administrations sociales et fiscales, commissaire aux comptes...) en répondant à leurs sollicitations pour permettre à chaque entité de mener à bien ses missions

Coordonner l'activité d'une équipe, la gestion d'un dossier ou la conduite d'une mission en répartissant les tâches entre les collaborateurs, en organisant les interactions au sein de l'équipe et avec les services opérationnels connexes pour optimiser et accélérer le traitement des problématiques rencontrées

Accompagner les collaborateurs débutants (jeunes diplômés, apprentis, stagiaires...) en les guidant dans la mise en oeuvre des procédures comptables et financières pour faciliter leur intégration et développer leurs compétences

Blocs de compétences

RNCP36630BC01 — Coordination et mise en œuvre du dispositif de contrôle interne

LISTE DE COMPÉTENCES

Organiser la circulation de l'information comptable et financière au sein de l'organisation en définissant les modalités de transmission des documents au service pour garantir la saisie exhaustive et exacte des opérations

Modéliser les procédures de gestion comptable, sociale et fiscale en schématisant le processus de d'enregistrement des opérations impliquant l'entreprise pour évaluer le risque de contrôle interne inhérent

Améliorer le dispositif de contrôle interne au sein du service comptable et financier en développant et en mettant en oeuvre des contrôles clés pour limiter le risque de survenance d'erreurs dans la traduction comptable des opérations

Accompagner le processus de digitalisation du système d'information en collaborant avec les services informatiques pour fiabiliser et accélérer le traitement interne des opérations

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle : analyse du contrôle interne

RNCP36630BC02 — Gestion comptable et administrative

LISTE DE COMPÉTENCES

Tenir la comptabilité générale de l'organisation en saisissant les opérations courantes et d'inventaire dans les différents journaux (achats, ventes, immobilisations, opérations diverses...) à l'aide du logiciel comptable ou du progiciel de gestion intégrée pour répercuter l'impact de l'activité de l'entreprise dans ses états financiers

Réaliser les travaux d'inventaire en calculant et en comptabilisant les amortissements et les dépréciations, en valorisant et en comptabilisant les stocks et les provisions, à la fin de l'exercice pour clôturer l'exercice comptable et déterminer le résultat net

Elaborer les états financiers (bilan, compte de résultat, annexe) à partir des données issues de la comptabilité générale et des travaux réalisés pendant la période d'arrêté comptable pour mettre à jour la situation financière et patrimoniale de l'entreprise à la date de clôture de l'exercice

Conduire les travaux de révision comptable en adoptant une démarche par cycles pour contrôler les comptes, s'assurer de la cohérence des états financiers et préparer la venue du commissaire aux comptes

Renseigner les déclarations sociales et fiscales périodiques à partir des données issues de la comptabilité générale pour déterminer les assiettes de cotisations et calculer les impôts dus dans le respect des échéances légales et réglementaires

Participer à l'établissement des comptes consolidés et/ou combinés en renseignant les différents états mis à disposition par la société mère conformément au manuel de procédures groupe pour permettre leur compilation avec ceux des autres établissements

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas : gestion comptable

Cas pratiques : établissement des déclarations sociales et fiscales et pré-consolidation

RNCP36630BC03 — Contrôle de gestion et suivi de la performance financière

LISTE DE COMPÉTENCES

Élaborer des tableaux de bord de contrôle budgétaire en définissant des indicateurs de performance pertinents au regard de l'activité et en compilant les données issues du système d'information comptable et financier pour

accompagner la direction dans le pilotage de l'organisation

Analyser la situation économique et financière de la société en réalisant un diagnostic de l'activité pour évaluer la rentabilité de l'entreprise et s'assurer de sa solvabilité

Conseiller la direction de l'entreprise ou les clients du cabinet sur les choix stratégiques en matière d'investissement, de placement de trésorerie en évaluant le risque d'exploitation pour permettre d'améliorer la rentabilité de l'entreprise

Contribuer à la publication des résultats financiers du groupe en reportant les résultats de la filiale au groupe en communiquant périodiquement les données financières de la filiale pour faciliter la prise de décisions stratégiques au sein de la direction groupe au niveau national ou international

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etudes de cas : suivi budgétaire, analyse financière, choix d'investissement, reporting

RNCP36630BC04 — Conduite de mission, gestion d'activités et coordination d'équipe

LISTE DE COMPÉTENCES

Analyser l'environnement réglementaire de l'organisation en recensant les obligations comptables, sociales et fiscales pour en programmer le séquençage temporel et gérer les délais

Organiser la communication et la collaboration avec les directions générales et opérationnelles de l'organisation ou les clients du cabinet, en prenant en charge la gestion quotidienne des échanges pour garantir le suivi des missions confiées et assurer un accompagnement de qualité

Développer et maintenir les relations avec les organismes extérieurs (banque, administrations sociales et fiscales, commissaire aux comptes...) en répondant à leurs sollicitations pour permettre à chaque entité de mener à bien ses missions

Coordonner l'activité d'une équipe, la gestion d'un dossier ou la conduite d'une mission en répartissant les tâches entre les collaborateurs, en organisant les interactions au sein de l'équipe et avec les services opérationnels connexes pour optimiser et accélérer le traitement des problématiques rencontrées

Accompagner les collaborateurs débutants (jeunes diplômés, apprentis, stagiaires...) en les guidant dans la mise en oeuvre des procédures comptables et financières pour faciliter leur intégration et développer leurs compétences

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Rédaction de dossier et soutenance : rapport d'activités

Etudes de cas : gestion d'équipe

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Tous secteurs d'activités et tout type de structure (entreprises privées, publiques, cabinets d'expertise-comptable, associations...)

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Responsable administratif et comptable

Responsable administratif et financier

Responsable comptable

Responsable des comptabilités

Responsable du reporting

Chargé de reporting

Responsable consolidation

Chargé de consolidation

Chef comptable

Chef de projet comptabilité

Accounting manager

Gestionnaire comptable

Comptable général

Comptable unique

Comptable spécialisé

Collaborateur comptable

Accountant

Conseiller financier

Conseiller clientèle
Chef de mission comptable
Collaborateur en cabinet (d'expertise comptable)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Très élevée (5/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 3 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 699 €
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité · tension 4/5 (Élevée) L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables · tension 5/5 (Très élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	24 883
Jugés difficiles à recruter	41 %
Emplois saisonniers	3 %
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes)

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Pour une admission en 1^{ère} année : être titulaire du baccalauréat ou d'un titre de niveau 4

Pour une admission en 2^{ème} année : avoir validé une première année d'enseignement supérieur dans les domaines de la comptabilité, de la gestion et/ou de la finance

Pour une admission en 3^{ème} année : avoir obtenu un titre de niveau 5 et/ou avoir validé deux premières années d'enseignement dans les domaines de la comptabilité, de la gestion et/ou de la finance

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, VAE

3 professionnels du secteur non intervenant dans l'établissement, dont l'un est président du jury

2 représentants de l'organisme certificateur

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	7 065 €
Selon la branche	6 000 € – 7 065 €
Prise en charge	Branches concernées
7 065 €	Valeur par défaut · 204 branches

6 500 €	CPNE Branche Caisse d'Epargne, CPNE de la branche Banque Populaire, CPNE du Commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire
6 000 €	CPNEFP Carrières et matériaux, CPNEFP de la métallurgie
7 053 €	CPNE des industries de santé (CPNEIS)
6 991 €	CPNEFP de la branche commerce de détail de l'habillement et articles textiles
6 800 €	CPNE Banque
6 300 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil

Base légale

Date de décision	01/07/2022
Durée de l'enregistrement	1 an
Date d'échéance de l'enregistrement	01/07/2023

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2020	58	0	100 %	—
2019	21	1	100 %	86 %
2018	30	2	100 %	86 %
2017	21	2	100 %	85 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP12378

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP42880, RNCP37836

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://www.ppa.fr/ecole-commerce-alternance/bachelor-gestion.html>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36630/>