

Comptable gestionnaire

RNCP6398 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 5
Sigle	TP — Titre professionnel
Code(s) NSF	314t
Code(s) ROME	M1203, M1206
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit

Certificateur(s)

MINISTERE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L' INSERTION · SIRET : 11000007200014

Ministère du Travail - Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP)

Partenaires habilités

5 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 5 à organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
ASS READAPTATION FORMAT PROFESSIONNELLE	77895430500018	Organiser l'évaluation
GRETA-CFA 49	19490003100023	Organiser l'évaluation
INITIATIVES FORMATION	32629834600015	Organiser l'évaluation
INSTITUT DE FORMATION DE LA REUNION	44391763800035	Organiser l'évaluation
UNION MUTUALISTE D'INITIATIVE SANTE	49356752300029	Organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le (la) comptable gestionnaire est responsable de la tenue de la comptabilité et de la mise à disposition des informations de gestion dans les entreprises et organisations du secteur privé. L'emploi associe des activités d'exécution et de réalisation à des activités de conception, d'organisation, de conseil et parfois d'encadrement.

Le (la) comptable gestionnaire assure la tenue de la comptabilité jusqu'aux opérations d'inventaire, réalise les travaux de paie courants et les travaux de fin d'exercice comptable, fiscal et social, ainsi que le retraitement des données comptables en normes internationales et des travaux simples de consolidation.

Il (elle) conçoit, met en place et suit le processus budgétaire propre à l'entreprise ; il (elle) conçoit et met en œuvre le calcul des coûts avec la méthode appropriée à l'entreprise et les outils nécessaires au diagnostic de gestion périodique.

Dans les petites et moyennes entreprises, en assistance directe aux organes de direction, le (la) comptable gestionnaire assure seul (e) ou à la tête d'une petite équipe l'ensemble des travaux de comptabilité et de gestion.

Dans les cabinets d'expertise comptable, sous l'autorité d'un chef de groupe ou de l'expert comptable, le (la) comptable gestionnaire assure la tenue de la comptabilité et effectue les travaux de fin d'exercice des dossiers clients dont il a la charge. En lien avec son supérieur hiérarchique, il (elle) conseille les clients sur les questions de fiscalité, de droit commercial, de droit des sociétés et de gestion budgétaire et financière.

Dans une entreprise de taille intermédiaire, le (la) comptable gestionnaire sera spécialisé (e) sur une activité spécifique et intégré (e) au sein d'une équipe pluridisciplinaire.

Le (la) comptable gestionnaire est en relation avec les clients, les fournisseurs, les banques et les administrations fiscales et sociales. Son principal interlocuteur interne est le chef d'entreprise ou le responsable d'une division ou d'un établissement.

Il (elle) réalise ses travaux à l'aide de logiciels de comptabilité courants ou spécifiques en fonction du type d'entreprise. Il (elle) maîtrise les outils bureautiques les plus courants et les modes de communication et de transfert de données via internet. Il (elle) assure une veille fiscale et sociale permanente.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

1. Assurer la tenue de la comptabilité et la réalisation des paies courantes

Organiser et réaliser les travaux courants de comptabilité.

Organiser et réaliser les travaux d'inventaire et l'arrêté des comptes.

Etablir les paies courantes et les déclarations sociales.

2. Assurer les obligations fiscales et réglementaires

Etablir les déclarations fiscales périodiques.

Préparer les retraitements comptables pour l'information interne et externe et la consolidation.

3. Assurer le traitement des informations de gestion

Analyser le compte de résultat de l'entreprise.

Analyser le bilan de l'entreprise.

Etablir la trésorerie prévisionnelle et les autres budgets.

Blocs de compétences

RNCP6398BC01 — Assurer la tenue de la comptabilité et la réalisation des paies courantes

LISTE DE COMPÉTENCES

Organiser et réaliser les travaux courants de comptabilité.

Organiser et réaliser les travaux d'inventaire et l'arrêté des comptes.

Etablir les paies courantes et les déclarations sociales.

Les compétences des candidats (VAE ou issus de la formation) sont évaluées par un jury au vu :

a)

D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s).

b)

D'un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat.

c)

Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.

RNCP6398BC02 — Assurer les obligations fiscales et réglementaires

LISTE DE COMPÉTENCES

Etablir les déclarations fiscales périodiques.

Préparer les retraitements comptables pour l'information interne et externe et la consolidation.

Les compétences des candidats (VAE ou issus de la formation) sont évaluées par un jury au vu :

a)

D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s).

b)

D'un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat.

c)

Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.

RNCP6398BC03 — Assurer le traitement des informations de gestion

LISTE DE COMPÉTENCES

Analyser le compte de résultat de l'entreprise.

Analyser le bilan de l'entreprise.

Etablir la trésorerie prévisionnelle et les autres budgets.

Les compétences des candidats (VAE ou issus de la formation) sont évaluées par un jury au vu :

a)

D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s).

b)

D'un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat.

c)

Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Tous les secteurs d'activités sont concernés.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

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

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Néant.

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

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

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

Le jury du titre est habilité par le représentant territorial compétent du ministère chargé de l'emploi. Il est composé de professionnels du métier concerné par le titre. (Art. R 338-6 du Code de l'Education)

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP1256

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP31677

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/6398/>

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	1
Montant total engagé	350 €
Coût moyen par dossier	350 €
Durée moyenne	14 h
Période	07/2021
France compétences	100 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.