

# Titre RNCP Niveau II Responsable comptable

## Présentation

### Publics / conditions d'accès

Prérequis :

Diplôme bac+2.

Pour les diplômés autres que ceux spécialisés en comptabilité (DUT GEA, spécialisation comptabilité, ou BTS CGO) une remise à niveau est vivement conseillée, notamment dans les domaines comptables via notamment l'UE CFA 040 Gestion comptable et financière des entreprises. Des prérequis dans les domaines de la comptabilité des sociétés, de l'analyse financière, ainsi qu'une bonne connaissance de la comptabilité financière sont en effet indispensables.

### Objectifs

Former des professionnels en capacité d'assurer :

- L'élaboration des procédures comptables, la mise en place et le pilotage des processus en découlant ;
- La définition de la politique comptable de l'entreprise et la prise de décision en la matière ;
- La supervision de la production du reporting financier, comptable, fiscal et social de l'entreprise ;
- La participation à la présentation des états aux instances sociales et de manière générale la supervision de l'ensemble des relations avec les tiers dans le domaine comptable ;
- La définition de la politique de financement et de gestion de la trésorerie de l'entreprise, en liaison le cas échéant avec le directeur financier ou le dirigeant, et la supervision de sa mise en place ;
- Le pilotage des relations avec les tiers (actionnaires, établissements financiers) rendues nécessaires par les décisions de financement, en liaison avec le directeur financier ou le dirigeant ;
- L'élaboration, la mise en place et la supervision du processus budgétaire et de la comptabilité de gestion (suivi des coûts) ;
- La participation à la gestion juridique des sociétés (contrats, création, dissolution) ;
- La gestion, l'encadrement, la formation et le développement de l'équipe comptable placée sous sa responsabilité.

## Compétences

### Bloc n°1 : Gestion comptable, élaboration et analyse des états financiers de synthèse

1. Organiser le système comptable et financier
2. Piloter, traiter et contrôler l'élaboration des états financiers et de la liasse fiscale (y compris pour des opérations complexes de contrats à l'avancement, d'opérations en devises..)
3. Analyser, traiter et contrôler le traitement des opérations concernant les capitaux propres et les dettes financières (répartition de résultat y compris.

🌟 Valide le 22-08-2018

**Code : CPN6100A**

92 crédits

Titre RNCP Niveau II

**Responsabilité nationale :**  
EPN10 - Comptabilité  
Contrôle Audit (CCA) / Isabelle  
CHAMBOST

**Responsabilité opérationnelle :** Stéphane  
LEFRANCO

**Niveau d'entrée requis :**  
Niveau III

**Niveau de sortie :** Niveau II

**Mode d'accès à la certification :**

**NSF :** Comptabilité, gestion  
(314)

**Métiers (ROME) :**  
Responsable de gestion  
comptable (M1203)

**Code CNCP :** 2144

**Code CertifInfo :** 31461

**Code CPF (COPANEF) :**  
8253

**Contact national :**

Comptabilité, Finance, Audit  
40 rue des jeûneurs  
bureau 132, 4ème,  
75002 Paris  
01 40 27 27 13  
Véronique Dejardin  
[veronique.dejardin@cnam.fr](mailto:veronique.dejardin@cnam.fr)

dans des situations complexes, augmentation et réduction de capital, émission, souscription, remboursement d'emprunts, recours au crédit-bail)

4. Procéder à des évaluations d'entreprises : choisir les méthodes appropriées, les mettre en œuvre, analyser les résultats au regard des décisions à prendre.

5. Analyser la performance de l'entreprise, sa situation financière et ses besoins de financement à l'aide des méthodes d'analyse appropriée (analyse fonctionnelle, tableau des flux) en articulation avec le diagnostic stratégique et organisationnel de l'entreprise et restituer les conclusions de manière claire et synthétique.

6. Encadrer, assurer le développement des compétences et évaluer une équipe comptable

### **Bloc n°2 : Élaboration des états financiers consolidés**

1. Définir le périmètre de consolidation et les modalités de traitement à mettre en place selon le référentiel comptable français. (Le référentiel international n'est pas exigé mais il n'est pas exclu)

2. Organiser, réaliser et contrôler les travaux d'uniformisation normative et de passage aux normes de consolidation.

3. Organiser, réaliser et contrôler l'élimination des opérations réciproques

4. Organiser, réaliser et contrôler le cumul des états financiers, le calcul et le traitement comptable de l'écart d'acquisition et le partage des capitaux propres

5. Élaborer et contrôler les états financiers consolidés.

6. Encadrer, assurer le développement des compétences et évaluer une équipe en charge de la consolidation

### **Bloc n°3 : Comptabilité de gestion et gestion des coûts**

1. Choisir selon la stratégie de l'entreprise et mettre en œuvre les réseaux de calcul des coûts des différentes méthodes : coûts complets (par centres d'analyse et ABC), coûts partiels (coûts variables, coûts spécifiques, coût marginal...), imputation rationnelle des charges fixes et coût cible

2. Elaborer le système de comptabilité de gestion de l'entreprise et savoir le faire évoluer en fonction des caractéristiques de l'entreprise, de son contexte, de ses besoins et contraintes

3. Etre capable de conseiller les dirigeants et managers opérationnels sur les méthodes de calcul des coûts à utiliser en fonction du type de décision qu'ils ont à prendre.

4. Encadrer, assurer le développement des compétences et évaluer une équipe en charge de la comptabilité de gestion

### **Bloc n°4 : Contrôle de gestion et pilotage de la performance**

1. Elaborer le système de mesure et de pilotage de la performance de l'entreprise en tenant compte de sa stratégie et de son organisation, et notamment des types de centres de responsabilité (centres de coûts, centres de revenus, centres de profit ou centres d'investissement) ainsi qu'en choisissant et mettant en œuvre les méthodes appropriées (prix de cession interne, tableaux de bord, outils de la qualité).

2. Concevoir, déployer et faire vivre le processus budgétaire : contribuer à l'élaboration des budgets opérationnels et fonctionnels, réaliser les budgets de synthèse, réaliser l'analyse mensuelle du résultat grâce au calcul des différents écarts, contribuer, le cas échéant, à l'élaboration et mise en place d'actions correctives.

3. Concevoir, déployer et produire les tableaux de bord de pilotage en articulation avec la stratégie déployée.

4. Encadrer, assurer le développement des compétences et évaluer une équipe en charge du processus budgétaire

### **Bloc n°5 (optionnel) : Gestion juridique de l'entreprise**

1. Identifier les caractéristiques des formes sociales (sociétés de personnes ou de capitaux), en mesurer les conséquences fiscales et sociales, déterminer la plus adaptée à l'activité et mettre en œuvre les formalités nécessaires à sa constitution
2. Distinguer les étapes de la vie juridique d'une société et mettre en œuvre les formalités requises à chacune d'elle.
3. Définir, mettre en œuvre et suivre les règles de gouvernance applicables à la forme sociale choisie (rôles et responsabilités des dirigeants, forme et fonctionnement des organes sociaux)
4. Analyser les modalités de collaboration entre sociétés, déterminer la plus adaptée aux situations rencontrées et la mettre en œuvre.
5. Distinguer les règles juridiques encadrant les relations de l'entreprise avec ses partenaires, négocier, rédiger et qualifier un contrat et ses principales causes.
6. Comprendre un contrat et mettre en œuvre les dispositions négociées.

### **Bloc n°6 (optionnel) : Gestion fiscale de l'entreprise**

1. Identifier, déterminer, contrôler et analyser les différences entre traitement comptable et traitement fiscal lors de l'élaboration du résultat fiscal de l'entreprise
2. Calculer et contrôler le résultat fiscal de l'entreprise dans le régime de l'impôt sur le revenu comme de l'impôt sur les sociétés
3. Identifier, appliquer et contrôler les règles de calcul de l'impôt sur les sociétés et de l'impôt sur le revenu
4. Identifier et mettre en œuvre les régimes de TVA applicables à l'entreprise
5. Calculer la TVA due, remplir la déclaration de TVA.
6. Identifier les opérations soumises à droits d'enregistrement et appliquer les règles en vigueur.

### **Bloc n°7 : Développement, maîtrise et pilotage du système d'information (optionnel)**

1. Modéliser un système d'information en tenant compte des nouveaux outils, matériels et services disponibles et écrire un programme informatique
2. Concevoir une base de données, créer une application informatique et gérer un système d'information

# Enseignements

92 ECTS

2 unités indissociables **16 ECTS**

Comptabilité financière des sociétés

CFA115

**8 ECTS**

+

Comptabilité approfondie de l'entreprise

CFA120

**8 ECTS**

2 unités indissociables **8 ECTS**

Comptabilité et contrôle de gestion Initiation I

CCG101

**4 ECTS**

+

Comptabilité et contrôle de gestion Initiation II

CCG102

**4 ECTS**

2 unités indissociables **8 ECTS**

Comptabilité et contrôle de gestion perfectionnement 1

CCG103

**4 ECTS**

+

Comptabilité et contrôle de gestion perfectionnement 2

CCG104

**4 ECTS**

Principes généraux et outils du management d'entreprise

MSE146

**8 ECTS**

16 crédits à choisir parmi 11 unités **16 ECTS**

Règles générales du droit des contrats

DRA103

**4 ECTS**

Principaux contrats de l'entreprise

DRA106

**4 ECTS**

Règles générales du droit des sociétés

DRA112

**6 ECTS**

Principales formes de sociétés

DRA113

**4 ECTS**

Droit fiscal : imposition du résultat de l'entreprise

DRF114

**6 ECTS**

Droit fiscal : TVA et imposition du capital

DRF115

**4 ECTS**

Access et les bases de données

NFE004

**6 ECTS**

Excel avancé

NFE002

**6 ECTS**

Comprendre et pratiquer l'informatique

NFE003

6 ECTS

Macros, programmation VBA

NFE005

4 ECTS

Les élèves ayant acquis une des UE d'informatique transverse du titre assistant de gestion doivent obtenir une autre UE à définir avec l'enseignant responsable

PU1301

0 ECTS

Expérience professionnelle de 24 mois dans la spécialité ( ou expérience professionnelle hors spécialité de 36 mois et stage de 3 mois)

UA130Z

36 ECTS