

## Rapport d'activité

### - RNCP II Responsable comptable

#### Rappel : expérience professionnelle exigée

Expérience professionnelle de 24 mois dans la spécialité (comptabilité financière ou contrôle de gestion)

L'expérience professionnelle est entendue comme l'expérience acquise en tant que salarié à part entière, quelque soit le statut (CDI, CDD, intérim) mais hors expérience déjà validée dans le cadre d'un autre diplôme : L'expérience réalisée pour obtenir d'autres diplômes du type alternance pour une licence ou un BTS ne peut être prise en compte.

Attestations de l'employeur à joindre au présent dossier

**CENTRE :**

**DATE DE DEPOT AU CNAM :**

*(à remplir par le CNAM)*

#### Nota Bene

Ce rapport d'activité professionnelle ne donne pas lieu à une soutenance orale, mais n'en demeure pas moins une épreuve à part entière. En conséquence, ce rapport n'est pas une formalité : l'auditeur doit détailler dans le feuillet F2 ses expériences professionnelles les plus significatives en les mettant en relation avec les activités du référentiel présentées ci-après. Le feuillet F2 doit comporter une quinzaine de pages environ (sans annexe).

1

## IDENTITE – FORMATION - EXPERIENCE

N° de la carte d'auditeur du CNAM :

**Madame/Monsieur :**

Nom d'usage ou marital :

Prénoms :

Date et lieu de naissance :

Adresse :

Adresse e-mail :

Téléphone personnel :

Reportez l'intitulé exact en toutes lettres, de votre **diplôme ou titre obtenu, le plus élevé** :

Date de l'obtention :

Diplôme :  OUI  NON

Titre homologué :  OUI  NON  
 d'établissement public  
 d'établissement privé

Niveau du diplôme :  I  II  III  IV  V *Voir annexe 1, à la fin du document*

Durée totale de votre expérience professionnelle (**en mois**):

**dont** durée de votre expérience en rapport avec la mention choisie  
(Comptabilité ; Contrôle ; Audit) (**en mois**) :

## CURRICULUM VITAE

**Déaillant en précisant clairement les années et périodes les formations suivies et diplômes obtenus**

Succession des postes (emplois) occupés, **du plus récent au plus ancien** :

Précisez le nom de l'entreprise, le poste occupé (*celui inscrit sur la fiche de paye, niveau de qualification*), la durée de l'activité (e.g. : *du 30/03/06 au ...*) et le type de contrat de travail et s'il est en rapport avec le diplôme de Responsable comptable ou le master CCA 1ere année.

Entreprise et secteur d'activité	Fonctions occupées	Du : xx/xx/xx	Au : xx/xx/xx	Nombre de <u>mois</u>	Mettez une croix dans la colonne concernée			Cette fonction est- elle en lien <u>avec la</u> <u>mention choisie</u> ? <i>Mettez une croix dans la</i> <i>colonne concernée</i>	
					CDI	CDD	Interim	OUI	NON

# 2

## **ANALYSE D'EXPERIENCES SIGNIFICATIVES EN RELATION AVEC LE TITRE DE RESPONSABLE COMPTABLE**

**Les compétences mises en œuvre seront présentées  
en articulation avec les activités présentées en annexe 1.**

### **2.1 EXPERIENCE LA PLUS SIGNIFICATIVE EN RELATION AVEC LE TITRE DE RESPONSABLE COMPTABLE (20 pages environ, arial 12, interligne 1))**

#### **Les points à traiter :**

- Intitulé du poste /de l'expérience / de la mission
- Contexte du poste /de l'expérience / de la mission
- Description du poste /de l'expérience / de la mission
- Compétences mobilisées durant cette activité analysées en relation avec les différents enseignements du diplôme
- Critères de choix de cette expérience jugée la plus significative

## **2.2 AUTRE EXPERIENCE ((10 pages environ, arial 12, interligne 1))**

- Intitulé du poste /de l'expérience / de la mission
- Contexte du poste /de l'expérience / de la mission
- Description du poste /de l'expérience / de la mission
- Compétences mobilisées durant cette activité et analysées en relation avec les enseignements du diplôme

## **2.3 AUTRE EXPERIENCE ((10 pages environ, arial 12, interligne 1)**

### **Points à traiter :**

- Intitulé du poste /de l'expérience / de la mission
- Contexte du poste /de l'expérience / de la mission
- Description du poste /de l'expérience / de la mission
- **Compétences mobilisées durant cette activité et analysées en relation avec les enseignements du diplôme**

## **ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

Je, soussigné            certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans l'ensemble des feuillets de ce dossier et des documents joints en annexe.

Fait à

Signature du candidat :

## REFERENTIEL D'ACTIVITES DU RESPONSABLE COMPTABLE

Voici la liste des activités d'un responsable comptable ; il s'agira de développer dans ce rapport une ou plusieurs d'entre elles.

### ***Activité 1 : la production et l'analyse des états financiers sociaux et consolidés***

Le Responsable Comptable définit la politique comptable à travers notamment l'élaboration des procédures comptables de manière à produire les états financiers comptables (comptes sociaux pour les entreprises ou comptes consolidés pour les groupes). Il évalue ensuite la performance économique par une interprétation fine et détaillée des états financiers qu'il a produits. Il doit, pour mener à bien ses missions, piloter l'évolution des systèmes informatiques des fonctions comptables et financières.

### ***Activité 2 : le pilotage de la performance économique***

Le Responsable Comptable met en place les outils de mesure de la performance productive, économique et sociale afin de la piloter. Son activité principale est l'élaboration, la mise en place et la supervision du processus budgétaire et de la comptabilité de gestion (suivi des coûts).

### ***Activité 3 : la participation à la gestion juridique et sociale***

Le Responsable Comptable est impliqué dans la gestion juridique de l'organisation (contrats signés, création de société, augmentation de capital, dissolution, etc.). Il collabore avec le service ou la direction des ressources humaines en éclairant au regard des enjeux comptables et financiers afin de définir la politique juridique et sociale.

Il assure la partie comptable et financière dans les négociations et la rédaction des contrats avec les partenaires de son organisation. Il participe aussi à l'élaboration des documents officiels détaillant les procédures et les documents du système de rémunération des employés de son organisation.

### ***Activité 4 : le pilotage de la gestion fiscale***

Le Responsable Comptable définit la politique fiscale de l'organisation. Il met en place les procédures permettant à l'entité de respecter ses obligations fiscales notamment en matière d'imposition des résultats, de reversement de la TVA, de paiements des divers droits d'enregistrements.

En liaison avec les dirigeants de son organisation, il supervise les calculs du résultat imposable, les déclarations des taxes et les règlements d'impôt dans le but d'assurer le reporting financier, comptable et fiscal dans le respect des délais et règlements en vigueur.

### ***Activité 5 : La gestion, l'encadrement et le développement de l'équipe comptable***

Le responsable comptable assure la gestion, l'encadrement, la formation et le développement de l'équipe comptable placée sous sa responsabilité. Pour cela, il mène une analyse détaillée du secteur d'activité et de l'équipe comptable de son organisation. A partir de l'analyse, il effectue une structuration de son équipe selon les choix stratégiques et organisationnels de son organisation.

Il fixe des objectifs, élabore un plan de suivi afin d'assurer le maintien et développement des compétences de l'équipe comptable sous sa responsabilité.