

# Assistant de comptabilité et d'administration en PME/TPE - Bloc de compétences 1 : Gérer la comptabilité des activités quotidiennes de la PME



## Métiers et emplois visés :

- Secrétaire comptable
- Assistant comptable
- Assistant administratif et comptable
- Agent administratif
- Facturière

## Public concerné :

Demandeur.euse d'emploi

Jeune 16-29 ans

Salarié.e

Individuel.le autre

## Objectifs de la formation :

### Réalisation des activités comptables courantes de la PME :

- Comptabilisation des opérations courantes de la PME
- Suivi des comptes clients et fournisseurs
- Suivi des comptes de trésorerie
- Préparation de la TVA mensuelle

## Contenu de la formation :

- Actualiser les paramètres généraux du logiciel comptable selon les données physiques de la PME pour mettre à jour le dossier comptable de l'entreprise.
- Enregistrer quotidiennement, en utilisant le logiciel comptable, les écritures relatives aux documents commerciaux et fiscaux recueillis sous format numérique ou papier afin que la situation comptable soit le reflet exact de l'activité réelle de l'entreprise.
- Importer les factures digitalisées en ajustant les paramètres du logiciel pour générer les écritures d'achat et de vente dans les journaux adéquats.
- Contrôler la saisie des opérations comptables et/ou l'importation des factures électroniques, en rapprochant journaux et comptes avec les pièces comptables originales pour détecter les non-conformités et en informer le comptable.
- Lettre les comptes de tiers en pointant les factures et les règlements pour repérer ceux effectués, les règlements en attente, les anomalies et erreurs éventuelles.
- Établir un état de rapprochement bancaire en comparant le compte Banque de la PME et le relevé bancaire pour préparer les écritures de régularisation nécessaires afin d'avoir une vision réelle de la situation bancaire de l'entreprise.
- Déterminer la TVA à payer ou le crédit de TVA en identifiant les montants de TVA collectées et déductibles à partir de la balance et des journaux comptables pour procéder à la transmission numérique des déclarations périodiques CA3, après vérification par le comptable.

## Méthodes et outils pédagogiques :

- Alternance d'apports théoriques et de mises en application.
- Pédagogie différenciée et individualisée.
- Autoformation accompagnée, FOAD.
- Applications sur logiciels : SAGE.
- Supports de cours.

## Modalités d'enseignement :

Formation partiellement à distance

## GRETA COTES NORMANDES

Siège social : lycée Curie/Corot - 377 rue de l'Exode - BP 40245 - 50000 Saint-Lô  
N° SIRET : 19501219000029 - N° de déclaration d'activité : 2550P200050

Document non contractuel, peut-être soumis à modification

**Durée indicative en centre de formation :**

120 heures

**Pré-requis :**

Niveau CAP ou équivalent

**Modalités d'admission :**

Plusieurs modalités possibles :

- Admission sur dossier
- Admission après entretien
- Admission après test

**Niveau d'entrée :**

Obligatoire : niveau 3 (CAP, BEP, CFPA du premier degré)

**Niveau de sortie :**

niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

**Validations :**

Validation du bloc de compétences RNCP 38506 BC01 de la certification ASCA - Assistant de comptabilité et d'administration en PME/TPE

**Certification :**

+ d'informations sur la certification RNCP38506 (libellé exact du diplôme, nom du certificateur, date d'enregistrement de la certification) en cliquant sur le lien suivant <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38506/>.

**Financement :**

CPF

Financement individuel

Plan de développement des compétences

**Tarif de référence :**

18€ / h

**Lieu(x) de formation :**

CHERBOURG EN COTENTIN

**Accès Handicapés :**

Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap.

**Renseignements et inscriptions**

Nom du contact : Stéphanie CAILLARD

Téléphone : 02 33 88 60 40

Courriel : [greta-cherbourg@ac-normandie.fr](mailto:greta-cherbourg@ac-normandie.fr)

**GRETA COTES NORMANDES**

Siège social : lycée Curie/Corot - 377 rue de l'Exode - BP 40245 - 50000 Saint-Lô

N° SIRET : 19501219000029 - N° de déclaration d'activité : 2550 P200050

Document non contractuel, peut-être soumis à modification