

Titre ASCA Unité E1: 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 :

- Perfectionner sa pratique comptable
- Se repérer dans l'organisation comptable
- Participer à l'élaboration des comptes

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.
- Lettrer 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 mise en application Pédagogie différenciée et individualisée. Autoformation accompagnée, FOAD. Supports de cours.

Modalités d'enseignement :

Formation entièrement présentielle

Durée indicative en centre de formation :

120 heures

Pré-requis :

Titre ou diplôme de niveau III en comptabilité et/ou expérience significative dans le tertiaire.

Modalités d'admission :

Dossier de candidature + Entretien + Test

GRETA ROUEN MARITIME

Siège social : 40, avenue du Mont aux malades - 76130 Mont-Saint-Aignan
N° SIRET : 197 600 968 00022 - N° de déclaration d'activité : 2376 P001876
Document non contractuel, peut-être soumis à modification

Niveau d'entrée :

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

Niveau de sortie :

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

Validations :

Validation du bloc de compétences du Titre ASCA - RNCP 38506 BC01

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
CPF transition
CSP
Financement individuel
Plan de développement des compétences
ProA

Tarif de référence :

15 €/heure

Lieu(x) de formation :

MARTIN EGLISE

Accès Handicapés :

Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap

Renseignements et inscriptions

Nom du contact : Marion Gacoin
Téléphone : 02 35 06 56 00
Courriel : dieppe@greta-rouen.fr