

# 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 partiellement à distance

## Durée indicative en centre de formation :

180 heures

**GRETA PORTES NORMANDES**

Siège social : lycée Aristide Briand - 2, rue Pierre Séward - 27031 Évreux cedex  
N° SIRET : 192 700 169 000 27 - N° de déclaration d'activité : 2827 01981 27  
Document non contractuel, peut-être soumis à modification

### Pré-requis :

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

### Modalités d'admission :

- Sur dossier
- Sur test
- Sur entretien

### 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 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 :

18€/heure

### Lieu(x) de formation :

VIRE NORMANDIE

### Accès Handicapés :

Antenne accessible en rez de chaussée et ascenseur à disposition. Le référent handicap de l'antenne se tient à la disposition des personnes en situation de handicap, de l'accueil jusqu'à la fin de la formation suivie.

### Prochaines dates :

Formation du 19/04/2024 au 13/06/2025

### Renseignements et inscriptions

Nom du contact : Catherine COUELLE  
Téléphone : 02 31 66 25 00  
Courriel : [catherine.coquelle@ac-normandie.fr](mailto:catherine.coquelle@ac-normandie.fr)