

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 : 28270198127
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

Financement :

CPF
CPF transition
CSP
Financement individuel
Plan de développement des compétences
ProA

Éligible au CPF

Code CPF : 247171

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.

Renseignements et inscriptions

Nom du contact : Catherine COQUELLE
Téléphone : 02 31 66 25 00
Courriel : catherine.coquelle@ac-normandie.fr