

ASCA - Assistant de comptabilité, paye simple et bureautique**Financement**Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif**Organisme responsable et contact**GRETA CFA AQUITAINE
Martine LECOMPTE
06.71.17.33.03
martine.lecompte@greta-cfa-aquitaine.fr**Accès à la formation****Publics visés :**Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(vé) non salarié(e)**Sélection :**Dossier
Tests
Entretien**Niveau d'entrée requis :**

Niveau 3 : CAP, BEP (Niveau 3 européen)

Conditions d'accès :

Niveau 3

Prérequis pédagogiques :

Lire, Ecrire, Compter.

Contrat de professionnalisation possible ?

Oui

Objectif de la formation

L'assistant comptable est essentiellement présent dans les PME/PMI et TPE assure de façon polyvalente les activités suivantes : le suivi quotidien et courant de la comptabilité de l'entreprise : traitement des documents comptables, suivi de trésorerie, suivi des stocks, préparation des travaux d'inventaire... le suivi administratif courant : traitement du courrier, transmission des informations et de la communication interne et externe. METIERS VISES : Assistant(e), Assistant(e) comptable, Employé administratif

Contenu et modalités d'organisation

COMPTABILITÉ COURANTE Contrôler et codifier les documents comptables en vue de la saisie. Gérer la dématérialisation des documents courants : Créer et/ou modifier le dossier de l'entreprise, Mettre à jour le plan comptable et les journaux, Enregistrer, directement dans le logiciel, en respectant l'organisation comptable de l'entreprise, les écritures des opérations courantes associées aux documents comptables. Opérations courantes à comptabiliser : Réouverture des à nouveaux comptables, Achats et ventes (y inclus la TVA intracommunautaire – importation/exportation) Gestion simple des emballages et des consignations, Règlements émis ou reçus (y inclus les effets de commerce), Liquidation de la TVA. Contrôle des informations produites et impression à l'aide du logiciel comptable : Brouillards / journaux, Éventuellement un compte ou/et une balance. Logiciel Ciel Comptabilité Mise en œuvre afin de traiter les activités comptables de l'entreprise Paramétrage du logiciel : création et paramétrage d'une société, du bilan et du compte de résultat, personnalisation et mise à jour du plan comptable, mise en œuvre des journaux Les opérations courantes : saisie des écritures dans un journal, enregistrement des écritures (brouillard, validation), consultation d'un compte, lettrage des comptes Les états : édition des documents comptables, grand-livre, balance, brouillard, journaux, TVA BUREAUTIQUE Texteur (Word) Connaissance de l'environnement : barres d'outils, paramètres d'options, aide, boutons et raccourcis. Création d'un texte simple : sélection, déplacement, copie, mise en forme, marges, tabulations. Introduction d'objets simples comme une table, une image. Publipostage de lettres ou d'étiquettes. Finition du document et sa préparation à l'impression (orthographe, styles standards, mise en page, en-tête et pied de page, paramètres pour l'impression). Tableur (Excel) Travailler avec des classeurs et les sauvegarder sous différents formats. Environnement de l'application tableur : fenêtre et barre d'outils, feuille de calcul, paramètres et options, listes, règles de productivité. Édition des cellules : nombre, texte, date, mise en forme, tri, copie. Travailler avec des feuilles de

...

Commentaires sur la durée hebdomadaire **Choix des blocs : ASCA-E1 Administration des ventes, des achats et des règlements de la PME ASCA-E2 Mise en œuvre des travaux préparatoires de fin d'exercice de la PME ASCA-E3 Support à l'activité administrative et comptable de la PME**

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Modularisé**
Commentaires sur la parcours personnalisable **14 heures hebdomadaires**

Validation(s) Visée(s)

Assistant de comptabilité et d'administration - Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)

MON COMPTE FORMATION Éligible au CPF

Et après ?

Suite de parcours

Insertion directe dans l'emploi.

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00222547	du 30/08/2021 au 28/01/2022	Boulazac (24)	GRETA CFA AQUITAINE		  	
00350231	du 24/04/2023 au 31/07/2024	Boulazac Isle Manoire (24)	GRETA CFA AQUITAINE		 	