

Titre ASCA E1 – Bloc 1 : Administration des ventes, des achats et des règlements

Mis à jour le 21 février 2024

Conditions d'entrée et prérequis

Notions en bureautique.
Français et Mathématiques niveau 3.

Niveau d'entrée

Sans diplôme

Public visé

Demandeurs d'Emploi - Salariés.

Rythme

Temps plein

Durée en centre

140 heures

Validation

Examen final validé par l'Union Professionnelle des Professeurs des Cadres et des Techniciens de Secrétariat et de la Comptabilité (UPPCTSC).
Attestation de formation.

Certification

Oui

Modalités d'évaluation

Examen final validé par l'Union Professionnelle des Professeurs des Cadres et des Techniciens de Secrétariat et de la Comptabilité (UPPCTSC).

Nombre de participants

Variable selon le nombre de places disponibles dans les classes.

Entrée et sortie permanente

Objectifs professionnels

- Comprendre la logique générale de la comptabilité, étudier les différentes écritures comptables,
- Aborder à travers une présentation générale les états d'inventaire et les documents de synthèse,
- Comprendre l'importance du travail comptable journalier.

Contenu

- Effectuer les opérations courantes dans le respect de l'organisation comptable de la PME afin de mettre à jour la comptabilité quotidienne
- Utiliser un logiciel de comptabilité et le mettre en oeuvre pour traiter les activités comptables de l'entreprise
- Contrôler et codifier les documents comptables en vue de la saisie
- Créer et modifier le dossier de l'entreprise, mettre à jour le plan comptable et les journaux
- Enregistrer les écritures des opérations courantes associées aux documents comptables : réouverture des documents comptables, Achat et ventes (y compris 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
- Contrôler les informations produites et les imprimer à l'aide du logiciel comptable : Brouillards, journaux, éventuellement un compte ou/et une balance

Modalités pédagogiques

Formation en centre en présentiel.

Profil des intervenants

Formateur(trice)s professionnel(le)s.
Professionnel(le)s du secteur.

Méthodes pédagogiques

Pédagogie participative et active, alternance de mises en situations pratiques et d'apports théoriques.

Moyens pédagogiques

Ateliers bureautique, salle de formation banalisée.

Délais et modalités d'accès

2 formations/an : Septembre-Janvier, Janvier-Mai.

Financements possibles

Parcours complet : 2 100 €.

Poursuite de parcours

Titre ASCA E1 – Bloc 1 : Administration des ventes, des achats et des règlements

Oui

Titre ASCA E2 / Titre ASCA E3 / Préparation à la paye et aux déclarations associées.

Référent handicap

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Nos référent(e)s handicap sont à votre écoute pour l'analyse de vos besoins spécifiques et l'adaptation de votre formation.

Réseau

- GRETA CFA Sud Champagne
- 12, avenue des Lombards
10000 Troyes
- contact@gretasudchampagne.com
- 03 25 71 23 80
- www.gretasudchampagne.com
- SIRET : 191 000 256 000 39
- Numéro d'activité : 21 10 P000 310 (Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat)