

ASSISTANT DE COMPTABILITE ET D'ADMINISTRATION EN PME TPE

OBJECTIF

A l'issue de la formation, la personne pourra intégrer un poste d'assistant comptable dans en PME ou en Cabinet d'expertise comptable.

PROGRAMME

GERER LA COMPTABILITE DES ACTIVITES QUOTIDIENNES DE LA PME

- Actualiser les paramètres généraux du logiciel comptable,
- Enregistrer quotidiennement les écritures comptables,
- Importer les factures digitalisées, ajuster les paramètres,
- Lettrer les comptes de tiers, pointer les factures, etc,
- Établir l'état de rapprochement bancaire,
- Déterminer la TVA à payer ou le crédit de TVA, identifier les montants de TVA collectées et déductibles.

METTRE EN ŒUVRE LES TRAVAUX PREPARATOIRES ET D'AIDE A LA DECISION POUR LA FIN D'EXERCICE DE LA PME VERIFICATION DE L'INTEGRITE DES COMPTES DE TIERS

- Calculer les dépréciations d'actif, compléter les tableaux extra-comptables de l'entreprise,
- Rattacher à un exercice déterminé toutes les charges et tous les produits lui afférent,
- Passer les écritures de régularisation relatives aux travaux d'inventaire,
- Déterminer le coût de revient d'un produit, le seuil de rentabilité et le point mort d'un service et de la PME,
- Simuler graphiquement la variation des indicateurs de rentabilité.

AIDER AU QUOTIDIEN ADMINISTRATIF DE L'ENTREPRISE

- Élaborer des documents de communication destinés aux interlocuteurs internes et externes,
- Mettre en place des outils de relance : clients, prospect, etc,
- Coordonner les informations relatives aux contraintes liées aux Nouvelles Formes d'Organisation du Travail,
- Collecter les informations chiffrées relatives au traitement du recouvrement,
- Sélectionner des fournisseurs d'un produit ou d'un service selon les critères économiques, qualité sociaux et environnementaux de la PME.



PARCOURS DE FORMATION

630 h. centre 175 h. entreprise

PROCHAINE SESSION

Du 05/09/2024 au 28/02/2025

LIEU DE FORMATION

AGORA - 66 PERPIGNAN

PRE REQUIS

Demandeurs d'emploi, salariés, particuliers
Titulaire d'un niveau 3 ou 4
Expérience professionnelle dans le domaine

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Réunion de présentation
Diagnostic de positionnement et tests
Entretien individuel

VALIDATION VISÉE

Parcours complet :

La certification professionnelle s'obtient par l'obtention des 3 blocs de compétences et par la validation du stage par une commission de professionnel.

Parcours modulaire :

ASCA - RNCP38506BC01
ASCA - RNCP38506BC02
ASCA - RNCP38506BC03

EMPLOIS VISÉS

Secrétaire comptable
Assistant comptable
Aide Comptable
Comptable

COUT DE LA FORMATION

7560 Euros

FINANCEMENT

AFPR, AIF, AGEFIPH, APPRENTISSAGE, CSP, CPF, CPF DE TRANSITION, PRO A, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, AUTOFINANCEMENT
REGION DANS LE CADRE DU PRF 24



Les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite et pour tout autre type de handicap veuillez contacter notre référente handicap. Sophie JAEN au 04 68 50 69 52

INDICATEURS DE PERFORMANCE - CENTRE 2023



92 %



97%



EMPLOI
67%
FIN FORMATION