

**FORMATION ASCA :**  
**ASsistant de Comptabilité et d'Administration\***  
**Titre de niveau IV**  
**Code CPF COPANEF : 2115 – Code RNCP : 6096**

**Bloc de compétences UC2L**  
**Gestion comptable courante à l'aide de l'outil informatique**

**PUBLIC :**

Collaborateur d'entreprise ayant l'objectif d'assumer des fonctions d'administration et de gestion comptable.

**MOYENS TECHNIQUES ET PEDAGOGIQUES :**

Progression pédagogique individualisée, aides mémoires, chapitres d'acquisitions de compétences et exercices d'applications sous la supervision constante d'une formatrice. Cas de synthèse, de contrôle et de suivi d'acquis de compétences. Cas blancs représentatifs des épreuves du bloc de compétences concerné.

**OBJECTIFS DE FORMATION :**

Réalisation de travaux courants comptables, acquisition des fondamentaux comptables à l'aide d'un logiciel dédié.

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES ET PROGRAMME :

- Organisation comptable de l'entreprise :
  - Présentation des documents de synthèse comptable de l'entreprise (bilan et compte de résultat)
  - Plan comptable général, le plan comptable d'une entreprise
  - Les journaux
  - Le principe d'enregistrement des écritures (mécanisme comptable)
- Codifier et pré-comptabiliser des documents comptables en vue de la saisie :
  - Factures d'achats et de charges et avoirs reçus
  - Factures de ventes (y compris acomptes et consignations)
  - Règlements émis ou reçus
  - Effets de commerce (opérations simples)
  - Gestion des emballages et consignations (boni et mali)
- Gérer les opérations portant sur la TVA (Hors TVA Intracommunautaire) :
  - Connaissance des comptes de TVA
  - Calcul et établissement de la déclaration de TVA
  - Pré-comptabilisation de la liquidation de la TVA
- Gérer les comptes de tiers Clients et Fournisseurs :
  - Analyse, à partir de pièces comptables, des comptes de tiers
  - Lettrage, contrôle, justification des comptes de tiers
  - Enregistrement des rectifications et réaffectations éventuelles
- Gérer les comptes de trésorerie :
  - Analyse, à partir de pièces comptables, des comptes de trésorerie
  - Pointage des écritures
  - Etablissement d'un état de rapprochement bancaire
  - Enregistrement des rectifications éventuelles
- Enregistrement des pièces comptables sur le logiciel :
  - Création du dossier de l'entreprise
  - Mise à jour du plan comptable et des journaux
  - Enregistrement des écritures comptables dans le logiciel
  - Edition des brouillards et journaux
  - Génération de la déclaration de TVA et de l'écriture de liquidation
  - Edition d'un compte, d'un extrait de grand livre, d'une balance
- Rendre compte dans une note structurée des résultats obtenus

\* Le titre ASCA est constitué de 4 blocs de compétences : UL11, UL21, **UC2L** et UC31