

COMPTABILITÉ GÉRER LA COMPTABILITÉ DES ACTIVITÉS QUOTIDIENNES DE LA PME

Module du titre ASCA

Mise à jour le 15/01/2026



22 rue des entrepreneurs
ZI St Joseph 04100 Manosque
Tél : 04.92.72.82.82
Mail : accueil@adfformation.fr
Site web : www.adfformation.fr



Dates

Entrées / sorties permanentes.

Durée

Durée ajustable en fonction des acquis antérieurs du stagiaire.

Public

Tout public : demandeurs d'emploi, salariés, adultes en reconversion

Financements

Entreprise
Personnel
France Travail (AIF/CSP)
CPF

Contact

**Notre équipe vous répond
du lundi au vendredi,
de 8 h 30 à 18 h.**

Objectifs

- Comptabiliser les opérations courantes de la PME ;
- Suivre les comptes clients et fournisseurs et assurer le suivi des comptes de trésorerie ;
- Gérer les rapprochements bancaires ;
- Préparer la TVA mensuelle.

Prérequis

Maîtriser l'informatique.

Moyens utilisés

1000 m² de locaux sécurisés sur deux sites (dont 800 m² accessibles aux personnes en situation de handicap) - Salles dédiées et climatisées - Locaux équipés de 150 ordinateurs - Vidéoprojecteurs - Connexion internet wifi - Logiciel de comptabilité (EBP compta et gestion commerciale).

Méthodes pédagogiques

Formation en présentiel - Supports pédagogiques.

Délais d'accès

ADF s'engage à vous répondre dans les meilleurs délais suivant votre demande de formation au catalogue. La prestation débutera au plus tôt après l'acceptation de prise en charge du dossier. Cette durée peut varier selon le financeur de l'action (nous contacter).

Modalités d'accès

Entretien individuel sur rendez-vous.

Tarifs

Tarif variable selon le mode de financement (nous contacter).

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

ADF s'engage à tout mettre en œuvre pour permettre l'accessibilité de son offre, en fonction des besoins et compte tenu des difficultés particulières liées au handicap des personnes concernées. Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Deux sites de formation (un site avec rampe d'accès et le 2^e avec un ascenseur pour les PMR).

Document de suivi de la formation

Feuille d'émargement signée par demi-journée de formation pour le suivi de l'assiduité, la ponctualité et les absences - Attestation de fin de formation - Questionnaire d'évaluation de la formation.

Programme de formation

GÉRER LA COMPTABILITÉ DES ACTIVITÉS QUOTIDIENNES DE LA PME

- 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.