Se perfectionner à la comptabilité paie

Objectifs

- Passer de la paie à la comptabilité
- Connaître les règles de la comptabilisation de la paie
- Maîtriser les risques

Public

Comptable, Aide-comptable, Technicien paie

Programme

Maîtriser les notions comptables

- Revoir sa mission, documents obligatoires, DADS
- Définir les classes et hiérarchisation des comptes
- Connaître les comptes à utiliser

Comptabiliser les salaires et les charges

- Identifier les composantes du salaire
- Différencier les catégories de salaries et de charges
- Maîtriser les schémas d'écriture

Traiter les retenues autres que les charges

- Procéder à des avances et acomptes
- Opérer des prêts au personnel, oppositions et saisies-arrêts
- Comptabiliser les chèques restaurant et chèques vacances

Comptabiliser les éléments spécifiques

- Imputer les avantages en nature
- Intégrer les indemnités journalières de Sécurité Sociale
- Comptabiliser le chômage partiel

Gérer les frais professionnels

- Identifier les frais professionnels
- Différencier avec les frais d'entreprise
- Maîtriser les assujettissements
- Faire mention sur la DADS et la déclaration de frais généraux

Calculer et comptabiliser les provisions

- Distinguer provisions et charges à payer
- Traiter les congés payés

Identifier les éléments hors paie

- Bénéficier des aides financières de l'Etat
- Procéder aux versements au Comité d'Entreprise
- Intégrer les participations financières

Communiquer : relations interservices Paie / Comptabilité

• Présenter les contrôles effectués par la comptabilité

DURÉE & DATES

2 jours soit **14 heures** Dates nous consulter

COÛT

830 € nets de taxes / pers.

PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Apports théoriques et échanges, mises en situation, jeux pédagogiques, exercices
- Séances de formation en salle
- Supports de cours fournis aux stagiaires au format papier ou numérique.

SUIVI ET ÉVALUATION

- Signature de feuilles d'émargement.
- Évaluation sous forme de questions orales ou écrites (QCM), mises en situation.
- Questionnaire de satisfaction.
- Attestation de formation.

ENCADREMENT

Consultant Formateur en Comptabilité.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pensez à nous prévenir **au moins 2 semaines avant la formation** afin que nous puissions nous adapter, au cas par cas, en collaboration avec notre référent handicap ou tout autre partenaire compétent.

2/4

Nos salles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite et des places leur sont réservées sur notre parking.

Consultez notre charte d'accueil

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Cliquez ici pour consulter les modalités d'inscription de CCI Portes de Normandie

DÉROULEMENT DE LA FORMATION

Cliquez ici pour découvrir le déroulement des formations de CCI Portes de Normandie.

TAUX DE REUSSITE AUX CERTIFICATIONS

Retrouvez nos certifications professionnelles et les taux de réussite ici

BESOINS D'INFOS

DANS LE MÊME DOMAINE

Acquérir les bases de la comptabilité – NIV.1

Contribuer à la gestion de l'entreprise

Gérer le budget et la comptabilité du CSE

Gérer la fiscalité des entreprises

Maîtriser les coûts de revient et les marges de son entreprise

Maîtriser les opérations courantes - NIV.2

Réaliser les opérations de clôture pour le bilan - NIV.3

Traiter la paie

Se doter de méthodes et d'outils de gestion

Se perfectionner à la comptabilité paie

ACCUEIL

3/4

4/4