

Durée :

1 jour (7 h.)

Les participants et leur pré-requis :

Toute personne en charge de la comptabilité dans son entreprise
Avoir suivi ou avoir le niveau de l'Atelier 1

Notre intervenant :

Formateur Consultant, expert en compta/gestion

L'organisation :

Lieu : A déterminer Occitanie

Dates : A déterminer

Horaires : 08h30 17h00

Coût par participant :

340 € HT (408 € TTC)

Renseignements et inscriptions :

Sabine ACCO

LES OBJECTIFS :

- Passer les écritures comptables liées à la paie

NOTRE CHOIX PEDAGOGIQUE ET LES MODALITES D'EVALUATION:

Notre formateur associera théorie et exercices pratiques afin de permettre à chaque participant de progresser efficacement dans ses acquis

- Remise d'un document de cours aide-mémoire
- Evaluation quantitative et qualitative en fin de formation
- Délivrance d'un certificat de stage

Evaluation qualitative et quantitative effectuée par les participants en fin de formation

LE CONTENU DE LA FORMATION :

- **Introduction : L'impact de la paie sur les comptes de l'entreprise**
- **Le bulletin de salaire : Rappels?**
 1. Présentation, mentions obligatoires
 2. Calculs, incidence du temps de travail
 3. La déclaration annuelle des salaires
- **Le traitement comptable des charges et taxes liées aux salaires**
 1. URSSAF, ASSEDIC, autres organismes sociaux
 2. Taxes : apprentissage, effort de construction, formation professionnelle, taxe assise sur les salaires.
 3. Comptabilisation des aides à l'emploi ou à la formation
 4. Taux et affectation des charges
 5. Les déclarations annuelles des charges
- **La Comptabilisation des salaires & charges**

1. L'enregistrement de la paie du mois.
2. L'enregistrement des charges patronales.
3. La comptabilisation des avances, des acomptes, des congés payés, des IJ, des rémunérations à caractère exceptionnel, de l'intéressement...
4. La comptabilisation des avantages en nature et des notes de frais
5. Le pointage des comptes de personnel....

- **Les travaux comptables de clôture de fin d'exercice et provisions liés aux salaires & charges**

1. Les congés payés, les absences,...
2. Les avantages en nature et les frais professionnels
3. Les oppositions sur salaires, prêts au personnel, avances et acomptes
4. Les engagements de retraite.
5. Les taxes assises sur les salaires.
6. Charges à payer
7. Provisions pour risques et charges
8. Provisions sur éléments d'actifs.
9. Les contrôles et les recoupements indispensables...