

COMPTABILITÉ DE LA PAIE

2 jours

ENREGISTRER LES ÉCRITURES DE CHARGES DE PERSONNEL

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

COMPTABILISER LES DIFFÉRENTES CATÉGORIES DE RÉMUNÉRATION

- › Enregistrement des salaires
- › Rémunérations des dirigeants salariés et non salariés
- › Traitement des avantages en nature

CALCULER ET ENREGISTRER LES CHARGES SOCIALES ET LES TAXES ASSISES SUR LES SALAIRES

- › Cotisations salariales et patronales : sécurité sociale, assurance chômage, retraite complémentaire et prévoyance
- › Taxes assises sur les salaires : taxe d'apprentissage, participation à la formation professionnelle, taxe sur les salaires, participation à l'effort de construction

RÉALISER LE TRAITEMENT COMPTABLE DES ÉCRITURES SPÉCIFIQUES

- › Traitement des notes de frais : frais réels ou allocations forfaitaires
 - › Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)
 - › Titres restaurant
 - › Oppositions sur salaires
 - › Prêts au personnel, avances et acomptes
 - › Indemnités de fin de contrat (licenciement, rupture conventionnelle, transaction, fin de CDD, retraite)
 - › Aides à l'emploi et subventions
- Cas pratique : comptabiliser des indemnités versées en cas d'événements particuliers
- › Gratifications versées aux stagiaires
 - › Incidences comptables du prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu

COMPTABILISER LES PROVISIONS ET LES CHARGES À PAYER

- › Provisions pour congés payés
 - › Provisions pour rupture du contrat de travail
 - › Provisions pour engagements de retraite : Indemnités de Fin de Carrière (IFC)
- Cas pratique : calculer une provision pour congés payés

LE RÉGIME DE L'INTÉRESSEMENT ET DE LA PARTICIPATION

- › Présentation des différents régimes existants
- › Schéma de la comptabilisation de la participation et de l'intéressement

LES CONTRÔLES PÉRIODIQUES

- › Le rapprochement Brut social / Brut comptable
 - › Le rapprochement des comptes 645 avec le livre de paie
- Étude de cas

OBJECTIFS

- Procéder au calcul et à l'enregistrement comptable des charges salariales et patronales.
- Utiliser une méthodologie fiable pour traiter les écritures comptables liées à la paie et à la gestion du personnel.
- Enregistrer les opérations de paie dans la comptabilité et calculer les provisions à la clôture de l'exercice.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation "passerelle" entre les pratiques de paie et la comptabilité
- Une approche opérationnelle illustrée de nombreux exemples : IJSS, indemnités de prévoyance, congés payés, CET
- 2 jours pour s'assurer de ses bonnes pratiques de comptabilisation

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables ou collaborateurs des services paie/comptabilité ou RH

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
 Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
 Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
 Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émergence et attestation de fin de formation
 Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

1 650 € HT - Réf : PAI-CPAI

Validité : 30 juin 2024

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
 les 13 et 14 mars 2024
 les 17 et 18 juin 2024
 les 7 et 8 octobre 2024
 les 12 et 13 décembre 2024

Paris Montparnasse :
 les 13 et 14 mars 2024
 les 7 et 8 octobre 2024

Participant(e)

Mme M. Nom.....
Prénom.....
Fonction.....
E-mail
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)
Tél. (ligne directe).....
Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :
.....

Formation choisie

Titre.....
Référence.....
Dates.....
Lieu.....
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).
Merci de préciser votre choix :

Formation + Accès e-ressources pendant un an * Formation seule

Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie

Entreprise / Établissement

Raison sociale.....
Adresse.....
Code postal | | | | | Ville.....
Téléphone..... Fax.....
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....
Code APE / NAF..... N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom..... Prénom.....
Service/Fonction.....
Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
Nom.....
Prénom.....
Service/Fonction.....
E-mail.....
Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro :
GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....
Numéro de prise en charge.....
Adresse de votre OPCO.....
Code postal | | | | | Ville.....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/

Prise en charge (si parcours certifiant) :
 CPF Entreprise OPCO