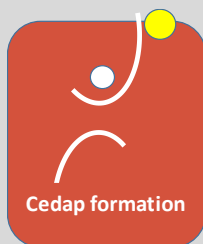


La comptabilité de la paye



Objectifs

- Passer de la paye à la comptabilité
- Maîtriser les règles de comptabilisation de la paie et des opérations spécifiques
- Connaître le calcul des provisions à la clôture de l'exercice

Public

- Responsables paye
- Collaborateurs confirmés du service paie
- Comptables paye ou comptables non spécialisés désirant se perfectionner

Prérequis :

- Cette formation ne nécessite aucun pré-requis

Moyens

- Questionnaire d'évaluation
- QCM de validation des connaissances acquises

Durée

- 1 jour (7 heures)

Prix

- Nous consulter

1. Notions comptables à connaître

Sa mission, documents obligatoires, DSN
Classes et hiérarchisation des comptes
Présentation du plan comptable et les comptes à utiliser

2. Comptabiliser les salaires et les charges

Les composantes du salaire
De la paye à la comptabilité
Les schémas d'écritures

3. Traitement comptable des avances, acomptes, prêts au personnel et oppositions sur salaire

Avances et acomptes
Prêts au personnel, oppositions et saisies-arrêts
Les chèques-restaurant et les chèques-vacances

4. Comptabilisation des éléments particuliers

Départ à la retraite
Médailles du travail
Fin de contrat
Licenciement, transaction
Maladie, maternité, accident du travail (indemnités journalières et indemnités de prévoyance)
Chômage partiel
Les aides financières : les subventions et les financements

5. Traitement des frais professionnels et avantages en nature

Distinction entre frais professionnels et avantages en nature
Justification des dépenses : les notes de frais
Traitement comptable

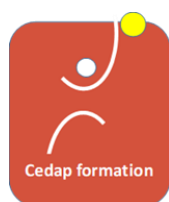
6. Calculer et comptabiliser les écritures constatées à la clôture des comptes annuels

Provisions pour congés payés, RTT, Compte épargne-temps (CET), primes
Intéressement
Participation
Versement au comité d'entreprise

7. Connaître et enregistrer les taxes assises sur les salaires

Panorama des taxes obligatoires
Échéancier des dates limites d'envoi des déclarations et de paiement
Traitement comptable

La comptabilité de la paye



SAS CEDAP

Organisme de formation
6 BD DES PYRENEES 66 000 PERPIGNAN
Tél. 06.03.16.60.91- Email. sascedap@hotmail.fr
N° formateur : 91660191166

Responsable formation

Nom.....
Prénom.....
Fonction.....
Tél. (ligne directe)
E-mail.....

Formation choisie

Titre.....
Référence.....
Dates.....
Lieu.....

ENTREPRISE / ETABLISSEMENT

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

Responsable formation

Nom.....
Prénom.....
Service.....
Tél. (ligne directe)
E-mail.....

Signataire de l'inscription

Nom.....
Prénom
Service
Tél. (ligne directe)
E-mail

DOSSIER

Dossier à adresser :

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

Libellé de convention :

Si différent de l'adresse Entreprise / Établissement :
.....
.....
.....

Facture à adresser à :

À l'Entreprise / Établissement (préciser le service et l'adresse si différente)
.....
.....

Si bon de commande, merci de le joindre impérativement à l'inscription

À l'OPCA (préciser l'adresse)
.....
.....
.....

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.cedapformation.fr