



Sécuriser l'écriture de paie

Le transfert de la paie en comptabilité est fait, le plus souvent, de manière automatisée et la logique du processus n'est plus maîtrisée.

Le service paie est souvent confronté a posteriori à des questions de la part des services comptables ou financiers sur la gestion des comptes et les écarts éventuellement constatés.

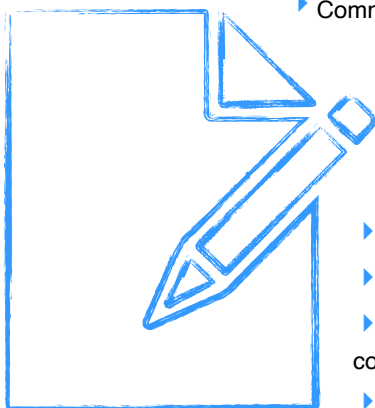
Comprendre le mécanisme comptable de la paie permet d'apporter des réponses aux différents services.

Le service paie et les services comptables et financiers ont chacun leur jargon professionnel et de nombreux faux-amis empêchent parfois de se comprendre. Parler le même langage permet d'éviter des conflits ou des malentendus préjudiciables au bon fonctionnement des services

Sécuriser vos pratiques et évitez les litiges !

Les questions que vous vous posez

- ▶ Que puis je faire quand mon 421 n'est pas soldé ?
- ▶ Qu'est-ce qu'une provision ?
- ▶ Quelle influence la paie peut elle avoir sur le bilan de l'entreprise?
 - ▶ A quoi correspond le lettrage des comptes ?
 - ▶ Comment articuler les rubriques de paie et la comptabilité?
 - ▶ A quoi sert le plan comptable?
 - ▶ À quoi correspond la classe d'un compte ?
 - ▶ Qu'est ce que le grand livre ?
 - ▶ Qu'est ce qu'une OD ?
 - ▶ Comment faire pour pointer un compte ?
 - ▶ Comment comptabiliser le prélèvement à la source ?
 - ▶ Les enregistrements comptables peuvent ils m'aider à finaliser un solde de tout compte ?
 - ▶ Pourquoi dois je participer à l'élaboration de la liasse fiscale ?
 - ▶ Quels éléments puis je transmettre au commissaire aux comptes ?

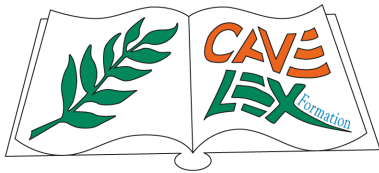


▶

Les plus de Cave Lex Formation ...

Grâce à notre Service de veille sociale, cette formation est actualisée à chaque session et intègre les toutes dernières actualités légales et réglementaires et les dernières jurisprudences relatives au contrat de travail et à sa modification.

Vous pouvez consulter la synthèse de toutes les évaluations ainsi que nos vidéos sur notre site www.cavelexformation.fr



Objectifs de la formation

- Comprendre les principes de base de la comptabilité générale
- Maîtriser l'imputation comptable de la paie
- Savoir gérer les éléments hors paie liés à la comptabilité

Programme de la formation

Public

Collaborateurs des services paie,

DRH, RRRH, Cadres de la fonction RH

Cadres et dirigeants des PME PMI.

Niveau et pré-requis

Aucun pré-requis.
Formation utile aux débutants comme aux collaborateurs ayant une certaine pratique sans avoir bénéficié d'une formation de base.

Durée

2 jours (14 heures)

Introduction

Principes généraux de comptabilité

Définition de la comptabilité

- - Comptabilité générale
- - Comptabilité analytique

Objectifs de la comptabilité générale

Les états annuels de la comptabilité générale

- - Le bilan
- - Le compte de résultat
- - Les annexes

La détermination du résultat

- - Notion de bénéfice
- - Notion de perte

Présentation du plan comptable

Les classes de comptes

La codification des comptes

Principe de fonctionnement

- - Enregistrement en partie double

Enregistrement de la paie en comptabilité

Les grandes masses du bulletin de paie

Principe de comptabilisation

- Enregistrement du bulletin de paie
 - Le brut
 - Les charges sociales
- Enregistrement des paiements

Les sommes portées sur le bulletin de paie

- Le prélèvement à la source
- Les acomptes, avances, prêts
- Les IJSS, les IJ de prévoyance
- Les avantages en nature
- Les frais professionnels
- Les titres restaurant
- Les indemnités de rupture
- Les saisies sur salaire
- L'intéressement
- La participation
- L'activité partielle

Les sommes liées à la paie

La médecine du travail

Le C.S.E.

- Oeuvres sociales
- Budget de fonctionnement

Les gratifications des stagiaires

Les abondements des plans d'épargne

La clôture de l'exercice

Les provisions

- Définition
- La provisions pour congés payés
- La provision pour autres charges
 - Les RTT
 - Les Primes
- Le compte épargne temps

Les engagements de retraite

Le relevé des frais généraux

La vérification des comptes

Les documents de pointage

- Journal
- Balance
- Grand livre
- Extrait de compte bancaire

Les techniques de pointage

- Focus sur l'utilisation du grand livre
- Notion de lettrage
- Principe des OD de régularisation

Les éléments de langage

- Détection des faux amis
- Champ lexical de la comptabilité

Moyens pédagogiques : Alternance d'exposés et de cas pratiques permettant une approche progressive et la validation des connaissances acquises.

Intervenant : Formateur spécialiste en paie et GRH.
Formation inter entreprises : effectif de 6 à 12 personnes.

Les participants sont priés de se munir d'une calculatrice.

Moyens de suivi et d'appréciation des résultats

Succession d'exercices pratiques corrigés.

Délivrance d'une attestation de formation au stagiaire à l'issue de la formation.

Evaluation par le stagiaire du contenu, de la pédagogie, de l'organisation et de l'animation de la formation.