
Programme de Formation

Comptabilité de la paie : les bases pour bien débiter

Organisation

Durée : 21 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Responsables de paie, assistants RH, comptables ou collaborateurs souhaitant maîtriser les bases de la comptabilité de la paie et mieux articuler les fonctions RH et comptabilité.



Objectifs pédagogiques

- Comprendre les mécanismes comptables liés à la paie.
- Identifier les principaux comptes de charges sociales et leur traitement.
- Contrôler les écritures de paie à partir de la comptabilité.
- Savoir enregistrer les provisions en fin d'exercice.



Description

Jour 1

Matin : Introduction

Rappel des mentions légales d'une fiche de paie.
Présentation de la liasse fiscale liée à la paie.
Étude des principaux comptes liés à la paie.

Après-midi : Déclarations sociales et comptabilisation du salaire

Mise en œuvre de la DSN et des déclarations URSSAF.
Composition du salaire : brut, net, charges sociales.
Élaboration des écritures standards de paie.
Mise en pratique avec des exemples concrets.

Jour 2

Matin : Traitement comptable des cas particuliers

Enregistrement des avantages en nature : titres restaurant, chèques vacances.
Comptabilisation des indemnités (maladie, maternité, prévoyance).
Gestion des situations d'activité partielle.
Intégration des aides à l'embauche.

Après-midi : Gestion des flux salariés

Comptabilisation des avances, acomptes et prêts.
Traitement des saisies-arrêts et oppositions.
Étude de cas : impact comptable de différentes situations individuelles.

Jour 3

Matin : Contrôle et régularisation des comptes

Révision des comptes de charges sociales (42 et 64).
Méthodes de contrôle croisé paie/comptabilité.
Analyse des anomalies fréquentes et régularisations.

Après-midi : Provisions et clôtures d'exercice

Calcul et enregistrement des provisions (CP, RTT, CET).
Comptabilisation des primes et intéressement.
Versements aux comités d'entreprise.
Synthèse finale et bilan des acquis.

**Prérequis**

Maîtrise des notions fondamentales de comptabilité et bonne compréhension de la structure d'un bulletin de paie.

**Modalités pédagogiques**

- Notre approche pédagogique repose sur une alternance entre apports théoriques opérationnels et mises en pratique directement issues du contexte professionnel des participants.
- Chaque thème traité s'appuie sur des études de cas concrets et des exercices pratiques, conçus spécifiquement à partir des situations réelles rencontrées dans l'environnement professionnel des stagiaires.
- Nos méthodes favorisent l'adaptation aux besoins de chaque participant afin d'optimiser leur engagement et leur apprentissage.
- L'animation privilégie une pédagogie active, favorisant les échanges, l'analyse réflexive des pratiques et une adaptation continue aux réalités professionnelles des participants.

**Moyens et supports pédagogiques**

- Supports pédagogiques numériques remis aux participants, adaptés au contexte professionnel.
- Dispositifs pédagogiques variés mobilisés tout au long de la formation (études de cas, exercices pratiques, travaux en sous-groupes, mises en situation, jeux pédagogiques) favorisant l'apprentissage actif, collaboratif et l'appropriation des contenus.

**Modalités d'évaluation et de suivi**

- Un QCM est réalisé en début et en fin de formation afin d'évaluer l'évolution des connaissances.
- Le suivi des stagiaires est assuré tout au long de la formation à travers des ateliers pratiques, des mises en situation et des échanges permettant d'évaluer leur participation et leur progression.

Une attestation individuelle de formation sera remise à chaque participant à l'issue de la formation.

**Informations sur l'accessibilité**

Si vous êtes en situation de handicap, ou si vous rencontrez une difficulté pouvant impacter votre participation à la formation, n'hésitez pas à nous contacter. Nous étudierons ensemble les aménagements ou adaptations pédagogiques, matérielles ou organisationnelles à mettre en place pour vous accompagner dans les meilleures conditions.