



## PUBLIC

Collaborateur services  
comptables et services du  
personnel



## PRÉ-REQUIS

Avoir suivi les 5 jours  
initiation et  
perfectionnement et ou  
avoir un minimum  
d'expérience en paie



## DURÉE

1 jour - 07 heures



## MODALITÉS

Présentiel



## TYPE DE VALIDATION

Certificat de réalisation  
Attestation de fin de formation

### ➤ RÉSULTATS ATTENDUS

- Etre capable de gérer la paie

### ➤ OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Etablir les bulletins de salaire et contrôler les charges sociales
- Comptabiliser les différentes écritures relatives aux salaires

### ➤ MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Exposés, exercices pratiques
- Etudes de cas et analyses
- Echanges d'expériences



## DATES ET LIEUX

Agen

06 décembre

Périgueux

29 avril



## TARIFS

360 € HT  
432 € TTC



## INTERVENANT

Consultant(e)s- Formateurs (trices)  
expert(e)s dans leurs domaines



Lieux aménagés et modalités adaptées  
pour faciliter l'accès et l'usage aux  
personnes en situation de handicap.

## PROGRAMME

### ETUDE DE CAS POUR VALIDER SES PRATIQUES

- Les données variables : les éléments soumis (prime, heures supplémentaires, avantage en nature) et non soumis à cotisation (frais professionnel, indemnités)
- Les arrêts de travail : maladie, accident du travail, maintien de salaire et subrogation
- Les congés payés et autres absences
- Les entrées / sorties

### LA PAIE DES CONTRATS PARTICULIERS

- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation

### LES CHARGES SOCIALES

- Suivi des déclarations par la mise en place d'outils de contrôle

### LE PAIEMENT ET LA COMPTABILISATION DE LA PAIE

- Le virement des salaires
- Les OD de salaires
- Les provisions en vue de la clôture annuelle
- L'organisation et le classement des informations