

## Les bases indispensables pour fiabiliser les écritures comptables liées à la paie

Niveau : Pratique courante

Durée : 0,57 jour(s) soit 4,0 heure(s)

### Public concerné

Notaires, comptables-taxateurs et toute personne amenée à gérer la comptabilité liée à la paie dans un environnement notarial

### Objectifs pédagogiques :

À la fin de la formation le bénéficiaire sera capable de :

- Comptabiliser de manière fiable un bulletin de paie
- Contrôler la cohérence entre la paie et la comptabilité
- Rechercher, analyser et expliquer les écarts éventuels
- Comptabiliser les provisions liées aux frais de personnel
- Comprendre et expliquer l'impact de la paie dans le tableau de bord de l'office

### Contenu :

#### Comprendre la logique comptable de la paie

- Comptes à utiliser
- Structure d'un bulletin de paie
- Décryptage d'un bulletin de paie

#### Comptabiliser les écritures de paie en pratique

- Etapes clés de la saisie comptable
- Saisie des écritures de paie pas à pas à partir d'un bulletin
- Paiement des salaires et des cotisations

#### Contrôle et cohérence paie/comptabilité

- Lecture croisée journal de paie/balance des comptes généraux/tableau de bord
- Détection des écarts fréquents

### Prérequis :

Aucun prérequis exigé. Toutefois des connaissances en comptabilité vous permettront de suivre cette formation plus confortablement. Nous vous invitons à réaliser le quiz de positionnement pour tester vos connaissances.

### Modalités d'exécution

Formation en présentiel ou Visioformation

## Modalités pédagogiques

---

Type de formation : inter, intra ou commandé

L'animation pédagogique permet de susciter l'engagement des stagiaires et de favoriser l'interactivité avec le formateur

Animation pédagogique ponctuée de questions/réponses entre les stagiaires et le formateur

Mise en œuvre pédagogique par des exemples pratiques et des mises en situation professionnelles illustrant la théorie

Un support de formation est mis à disposition de chaque stagiaire préalablement à la formation de manière dématérialisée

## Modalités Techniques

---

En présentiel : salle de formation adaptée avec tableaux et vidéoprojecteur ; respect des règles sanitaires et de sécurité d'accueil du public

En visioformation : plateforme de visioconférence adaptée à l'animation pédagogique (interactions orales ou écrites, partage d'écrans et de documents en direct) ; accompagnement technique possible par assistance téléphonique pour la première connexion et la découverte environnementale de la plateforme

## Modalités d'encadrement

---

Inafon s'assure préalablement à la formation que le formateur dispose des qualités pédagogiques et des compétences techniques d'expertise nécessaires pour dispenser la formation

## Modalités de suivi et appréciation des résultats

---

Emargement par les stagiaires participants et l'intervenant

Feuille d'emargement signée en présentiel ou électroniquement (régularisée par l'édition du rapport des connexions à la plateforme de visioconférence)

Evaluation à chaud à l'issue de la formation :

- Un quiz en ligne est adressé à chaque stagiaire afin de lui permettre d'évaluer ses connaissances et compétences acquises au cours de la formation. Les résultats de l'évaluation restent confidentiels pour chaque stagiaire ;
- Un questionnaire en ligne de satisfaction de fin de formation est adressé à chaque stagiaire (enquête mesurant la qualité organisationnelle et pédagogique de la formation).

## Remise d'une attestation

---

Une attestation de présence et un certificat de réalisation de formation sont remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation