

PRÉPARER LA PAIE ET LES DÉCLARATIONS COURANTES

Formation personnalisée et en groupe à distance avec supports pédagogiques progressifs suivis d'applications pratiques pour évaluation des connaissances acquises. Formation 100% orientée pratique.

Profils des stagiaires

- Tout public

Prérequis

- Niveau d'entrée 3ème
- Savoir se servir d'un ordinateur et d'internet

Objectifs pédagogiques

- Préparer les opérations comptables périodiques
- Assurer la gestion administrative, comptable et fiscale de la déclaration de TVA
- Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
- Présenter et transmettre des tableaux de bord

Contenu de la formation

- Préparer la paie et les déclarations courantes
 - Préparation et traitements des données :
 - Fixation du salaire
 - SMIC et minimum garantie, bases, abattements
 - Heures supplémentaires et complémentaires, les avantages en nature, remboursement de frais, primes et indemnités diverses
 - Modification du salaire
 - Salaire et durée du travail
 - Période à rémunérer
 - Conventions de forfait
 - Paiement du salaire
 - Protection du salarié
 - Récupération des salaires indus et prescription
 - Cotisations de sécurité sociale, chômage et retraite complémentaire
 - Plafond de la Sécurité sociale et bases de cotisations
 - Exonérations, réductions et régimes particuliers
 - Paiement contrôle et sanctions
 - Congés payés : réglementation, modalités de calcul, fractionnement des congés
 - Régime général de la Sécurité sociale : Arrêts maladie, accident du travail et du trajet, maladie professionnelle, Subrogation, Attestation de salaire, Contrôler le bulletin de paie ; Mettre à jour sa documentation sociale. Organiser et sauvegarder ses données de paie
 - Établir les déclarations sociales et fiscales : DSN, La taxe d'apprentissage, La participation-formation continue, La participation-construction, La taxe sur les salaires
 - Droit du travail :
 - Le recrutement
 - Le contrat à durée indéterminée
 - Le contrat à durée déterminée

AT FORMATION

83 rue André Lenôtre

30900 Nîmes

Email: contact@atformation.fr

Tel: +33766228142



- Le contrat de travail temporaire
- Le contrat de travail à temps partiel
- Le contrat d'apprentissage
- Les contrats aidés
- Les pouvoirs de l'employeur et les libertés des salariés
- La suspension et la modification du contrat de travail
- La modification dans la situation juridique de l'employeur : le transfert d'entreprise
- La formation et le CPF
- Assurer une veille sur l'environnement juridique et social
- Le pouvoir disciplinaire de l'employeur
- Le licenciement pour motif économique et motif personnel
- Les autres modes de rupture
- Les effets de la rupture du contrat de travail : sommes versées à la cessation du contrat
- Indemnités de licenciement
- Départ volontaire
- Assurer la gestion administrative, comptable et fiscale de la déclaration de TVA
 - Identifier les différents régimes de TVA applicables à l'entité (réel normal, réel simplifié, TVA sur les débits, TVA à l'encaissement)
 - Identifier les périodes de dépôt des déclarations de TVA
 - Editer des états comptables : journaux, grand livre, balance
 - Contrôler les comptes pour préparer la déclaration de TVA
 - Rectifier les erreurs d'enregistrements comptables
 - Justifier les soldes des comptes TVA
 - Etablir la déclaration de TVA
 - Assurer la transmission numérique des informations de TVA
 - Assurer le règlement numérique de la TVA à payer
 - Utiliser les logiciels à disposition pour effectuer les enregistrements comptables des opérations de TVA
 - Connaissance des principes généraux de la TVA
 - Connaissance des régimes de TVA (réel, simplifié...)
 - Connaissance du régime de taxation (méthode des débits, des encaissements) Connaissance de la territorialité de la TVA
 - Connaissance de la TVA sur opérations intracommunautaires
 - Connaissance des conditions de déductibilité de la TVA
- Présenter et transmettre des tableaux de bord
 - Concevoir un tableau (calculs et organisation des données) pour répondre à un objectif fixé
 - Utiliser un logiciel tableur
 - Sélectionner, analyser et exploiter des données chiffrées
 - Présenter des tableaux de bord et des graphiques
 - Vérifier la cohérence des résultats
 - Analyser les résultats obtenus et rédiger un commentaire approprié
 - Connaissance du vocabulaire lié aux statistiques (évolution, répartition, comparaison, écart, ratio, marge)
 - Connaissance des calculs statistiques (écart, pourcentage, cumul, moyenne...)
 - Connaissance des représentations graphiques (histogramme, secteur, courbe...)
 - Connaissance des fonctions statistiques et graphiques du tableur

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

4 FORMATEURS - 1 RESPONSABLE ADMINISTRATIVE - 1 ASSISTANCE TECHNIQUE

Moyens pédagogiques et techniques

- Un formateur expérimenté qualifié et certifié dans la matière enseignée présent en permanence pour diriger, évaluer, accompagner et répondre à toutes les questions
- classe virtuelle via l'outil de visio conférence Teams
- Prise en main à distance via l'application TeamViewer
- Plateforme pédagogique avec ressources pédagogiques

AT FORMATION

83 rue André Lenôtre

30900 Nîmes

Email: contact@atformation.fr

Tel: +33766228142



- Formation sur logiciel de Paie
- Animation du cours à distance

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- émargement numérique
- Attestation d'assiduité
- Exercices de mise en situation
- Evaluations de validation des chapitres
- QCM
- Certification
- Formulaires d'évaluation de la formation.