

TP Comptable Assistant

Bloc de compétences

« Réaliser la paie et

Établir les déclarations fiscales »



CONTACT

04 99 43 00 60

formation.cdvolutif@gmail.com

www.cdformation.com

* STAGES Inter-Entreprises

Budget :

Durée :

Variable selon le niveau initial

* Dates et Lieux

Centre d'Agde

A définir

Centre de Béziers

A définir

Entrée / Sortie permanente

* Modalités

En présentiel/individuel

En présentiel/collectif

En distanciel /synchrone

En distanciel/asynchrone

* OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Réaliser la paie et établir les déclarations fiscales

* PROGRAMME

I Préparer le calcul et l'édition des bulletins de paie

- Collecter les données individuelles des salariés
- Vérifier et enregistrer les éléments fixes et variables
- Etablir les déclarations administratives : maladie, accident du travail, embauche ou départ d'un salarié, ...

II Contrôler l'édition des bulletins de paie et des déclarations sociales

- Vérifier les données individuelles et collectives des paies échues
- Produire les déclarations sociales
- Procéder à l'enregistrement des données collectives des salaires et des charges sociales

III Utiliser un logiciel de Paie

- Initiation à un logiciel de Paie

Immersion en entreprise : 2 semaines pour validation des acquis

PUBLIC

Personne titulaire d'un niveau CAP/BEP ou pouvant justifier d'une expérience significative dans le secteur de la comptabilité

NIVEAU REQUIS

Titulaire d'un niveau CAP/BEP ou pouvant justifier d'une expérience significative dans le secteur de la comptabilité

METHODE PEDAGOGIQUE

Pédagogie active et participative
Alternance d'apports théoriques et pratiques