



Comptabilité & Paye EBP Compta & EBP Paye

168 Heures - 15 € ht / H

- ✓ **Objectif** : Maîtriser la comptabilité, la paye & le logiciel EBP Compta/Paye.
- ✓ **Public visé** : Demandeurs d'emploi, salariés d'entreprise.
- ✓ **Pré requis** : Maîtriser windows, et les bases des mathématiques.
- ✓ **Sanctions** : Attestation de suivi de formation avec description des acquis.
- ✓ **Moyens pédagogiques** : Formation individualisée - apprentissage par T.P. mise en situation par des exercices.
- ✓ **Modalité de validation** : Feuille de présence signée par la stagiaire chaque journée de formation suivie
- ✓ **Modalité d'évaluation** : les évaluations sont réalisées en contrôle continu par des tests permettant de vérifier si les compétences visées sont acquises.

Programme

COMPTABILITE (108H)

Enregistrements comptables :

- Enregistrement comptable des factures de vente et d'achat
- Enregistrement des avoirs (remises, escomptes...) suite aux achats et aux ventes

Les opérations de trésorerie :

- Enregistrement comptable des encaissements et des décaissements
- Contrôle de la trésorerie : lettrage, rapprochement bancaire, TVA
- Calcul et déclaration de la TVA et autres taxes fiscales

Préparation du bilan :

- Les amortissements
- Le traitement des provisions
- La régularisation des charges et des produits : charges à payer, charges constatées d'avance, produits à recevoir, produits constatés d'avance

Compréhension et analyse des documents de fin d'exercice :

- Elaboration et analyse du bilan, du compte de résultat et de l'annexe
- La liasse fiscale

EBP COMPTABILITE (16H)

- Création d'une société
- Saisie standard ou brouillard des écritures
- Lettrage des comptes de tiers
- Rapprochement bancaire par compte
- Correction des erreurs du brouillard et validation mensuelle
- Maintenance utilisateur
- Impression des documents de fin d'exercice

PAYE (24H)

- Administration du personnel
- Elaboration des bulletins de paye
- Le salaire brut et ses composants
- Le salaire d'un non cadre et ses particularités
- Le salaire d'un non cadre qui dépasse le plafond de la S.S.
- Enregistrement comptable des salaires
- Le solde de tout compte - l'attestation Pôle Emploi
- Elaboration des déclarations sociales trimestrielles et annuelles (DADS, DSN)

EBP PAYE (20H)

- Création d'une société
- Création des fiches des salariés
- Création et paramétrage des organismes sociaux
- Création et utilisation des variables : les formules
- Création et paramétrage des rubriques
- Utilisation des profils
- Etablissement des bulletins de paye
- Le journal et le livre de paye - l'état des charges
- Transfert de la paye en comptabilité
- La clôture mensuelle des bulletins de paye



04 37 90 27 04



contact@acfor-formation.com



www.acfor-formation.com



28 rue de la Baisse
69100 Villeurbanne