COMPTABILITÉ - FISCALITÉ

Comptabilité des charges de personnel : comptabiliser, contrôler et justifier

Le journal de paie arrive chaque mois et se comptabilise sans être réellement contrôlé. Les comptes de dettes sociales conservent des soldes anciens que personne ne sait expliquer, les rappels et régularisations brouillent les charges et la provision pour congés payés est reconduite d'un exercice à l'autre. À la clôture, la justification de ces comptes devient le point sensible. Ces deux jours font le lien entre la paie et la comptabilité. Le participant apprend à lire un bulletin du point de vue du comptable, à construire et contrôler le journal de paie mensuel, à rapprocher les comptes des déclarations sociales puis à traiter les provisions de fin d'exercice et à justifier ses comptes.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 490 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Comptables généraux responsables comptables gestionnaires de paie amenés à comptabiliser la paie et collaborateurs de cabinet en charge des dossiers sociaux.

PRÉREQUIS
Maîtriser les écritures comptables courantes et savoir lire un bulletin de paie.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Identifier les grandes masses d'un bulletin de paie et leur traduction comptable
- Construire le journal de paie mensuel à partir du livre de paie
- Réaliser les contrôles de cohérence avant validation des écritures
- Rapprocher les comptes de dettes sociales des déclarations transmises aux organismes
- Comptabiliser la provision pour congés payés et les charges associées
- Constituer le dossier de justification des comptes de personnel

03 Programme détaillé

M1 Lecture du bulletin de paie par le comptable

- Traduire la paie en écritures
- Structure du bulletin et grandes masses à retenir
- Salaire brut cotisations salariales et cotisations patronales
- Éléments variables primes et avantages en nature
- Net à payer net imposable et prélèvement à la source
- Vocabulaire commun entre le service paie et la comptabilité
- À retenir : Une écriture de paie juste suppose de savoir quelle ligne du bulletin alimente quel compte.

M2 Journal de paie et contrôles mensuels

- Fiabiliser l'écriture avant de la valider
- Comptes de charges de personnel et comptes de dettes sociales
- Construction du journal de paie à partir du livre de paie
- Contrôles de cohérence entre bruts charges et net à payer
- Traitement des régularisations rappels et retenues
- Comptabilisation du prélèvement à la source et de son reversement
- Cas pratique : Les participants contrôlent un journal de paie comportant plusieurs anomalies puis passent les corrections.

M3 Charges sociales et rapprochement déclaratif

- Relier la comptabilité aux déclarations sociales
- Organismes destinataires et nature des cotisations
- Rapprochement entre déclaration sociale et soldes comptables
- Justification des comptes de dettes sociales
- Acomptes avances oppositions et saisies sur salaire
- Analyse des écarts récurrents et actions correctives
- Atelier : Chaque participant justifie les soldes de comptes sociaux d'une balance et identifie les soldes anormaux.

M4 Provisions et clôture des comptes de personnel

- Sécuriser l'arrêté des comptes
- Provision pour congés payés et charges sociales associées
- Primes à verser participation et intéressement
- Indemnités liées à la fin des contrats
- Engagements de retraite et information donnée en annexe
- Constitution du dossier remis au commissaire aux comptes
- Mise en situation : Un participant présente à un auditeur la justification de la provision pour congés payés de l'exercice.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 490 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr