Comptabilité RH : les ressources humaines

Non-certifiante | Formation continue

Réf. : 23108087F — Mise à jour : 6 décembre 2024

Organisme responsable : **CMC FORMATIONS**

Présentation de la formation

Objectifs

Acquérir une maîtrise des éléments comptables de la paie appliqués aux ressources humaines.

Programme

L'essentiel de la comptabilité générale RH : Introduction et rappels ; Formation du contrat de travail ; Mise en œuvre du contrat de travail ; Enregistrement des éléments de la rémunération ; Calculer et enregistrer les charges sociales et les taxes assises sur les salaires ; Comptabilisation des provisions et des charges à payer

BLOC 1 : Présentation du droit du travail

INTRODUCTION : Relation entre la comptabilité et l'administration du personnel

- A : Les fondamentaux de la comptabilité : Enregistrement / charges et produits, Compte de résultat et bilan, Les provisions, Rattachement des charges et des produits.
- B : Présentation du droit du travail : Objet, Champ d'application, Nature, Fonctions
- C : Organisation juridictionnelle et organisation administrative
- D : Hiérarchie des normes
- E : Relation comptabilité et RH

BLOC 2 : Formation du contrat de travail

- A : Recrutement : Libertés de recrutement et limites, Procédures de recrutement, Période d'essai
- B : Contrat de travail
- Définition, Critère et contenu, Éléments substantiels du contrat de travail, Obligations, Clauses contractuelles, Temps de travail, Suspension du contrat de travail, Modification du contrat de travail, avenants et pouvoir de l'employeur
- C : Contrats de travail atypique
- Contrat de travail à durée déterminée, Contrat de travail à temps partiel *

BLOC 3 : Mise en œuvre du contrat de travail

- A : Rémunération :
- Les catégories de rémunération, Salaires et accessoires, Primes et indemnités, Smic, Heures sup., heures complémentaires. Appréhender la notion de travail effectif et limites de la durée, Salaire conventionnel et contractuel * Les avantages en nature et leur traitement

BLOC 4 : Enregistrement des éléments de rémunération

- Le bulletin clarifié et les mentions obligatoires, Salaire brut et salaire net, Enregistrer les éléments de la rémunération, Indemnités de CP

BLOC 5 : Calculer / enregistrer les charges sociales et les taxes assises

- Cotisations salariales et patronales, Taxes assises sur les salaires, Traitement comptable des écritures spécifiques, Traitement des frais : réels ou forfaitaires, Indemnités journalières de SS, TR, Opposition sur salaires, Prêt au personnel, avances et acomptes, Indemnités de fin de contrat, Aide à l'emploi et subventions, Gratifications versées aux stagiaires, Incidence comptable du PAS

BLOC 5 : Comptabilisation des provisions et des charges à payer

- Provisions pour congés payés, pour rupture du contrat de travail, pour engagements de retraite. Indemnités de fin de carrière, Régime de l'intéressement et de la participation

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Niveau Bac général, pro ou techno, BP	**Sans niveau spécifique**

Métiers associés

M1203 — Comptabilité
M1206 — Management de groupe ou de service comptable
M1501 — Assistanat en ressources humaines
M1503 — Management des ressources humaines

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
1881231S	Présentiel	Dinan	01/12/2024	31/12/2026
1881263S	Présentiel	Saint-Malo	01/12/2024	31/12/2026

Source : GREF Bretagne #23108087F