

La formation en résumé

Pour agir de façon efficace et progresser dans les métiers de la comptabilité, il est nécessaire de maîtriser parfaitement les fondamentaux techniques de la comptabilité : le bilan, le compte de résultat, le débit crédit, les états comptables, le plan comptable mais également la réalisation d'une paie simple et la détermination du résultat fiscal. Ce cycle comptable garantit l'acquisition des savoirs indispensables à tout comptable d'entreprise pour être à la fois plus productif, plus efficace, et mieux communiquer avec son environnement professionnel

6 906 €

(non assujetti à la TVA)



84 heures



Mises en situation

Objectifs :

- Assurer la mise en place et la tenue de la comptabilité
- Acquérir les fondamentaux en matière de fiscalité ou de paie

Participants :

- Toute personne désirant comprendre la logique et les principaux mécanismes comptables en vue de tenir sa comptabilité

Prérequis :

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d'encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.

Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises

Support de formation remis aux participants.

Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un formateur expert de son domaine sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « [Agir et Apprendre](#) ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mise en pratiques, présentations... Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Modules obligatoires

Comptabilité Niveau 1 : les fondamentaux

Comptabilité Niveau 2 : tenir sa comptabilité

Les bases de la paie (Niveau 1): garantir une paie juste, calcul de la rémunération brute à la rémunération nette, gestion des déclarations sociales et fiscales

— 6 jours de formation répartis sur deux semaines

Modules optionnels

Initiation à la fiscalité d'entreprise : s'entraîner au calcul fiscal et de l'I.S

La formation en résumé

Pour comprendre la gestion financière d'une entreprise et être à même d'en suivre les évolutions, il n'est pas nécessaire d'être comptable. Il faut cependant en connaître les principes et les clés de lecture

Objectifs :

- Comprendre la logique et l'esprit de la comptabilité générale
- Savoir lire et exploiter un bilan, un compte de résultat et une liasse fiscale

Participants :

Toute personne non comptable désireuse de comprendre la logique, l'organisation et les principaux mécanismes comptables sans avoir à en maîtriser la technique

Prérequis :

- Cette session ne nécessite aucun pré-requis particulier

Le contenu

Comprendre les notions de base et le vocabulaire comptable

- L'organisation du système comptable
- Les principes comptables
- Formation du bilan et du compte de résultat
- Théorie des comptes
- Partie double : notions débit / crédit
- Les concepts d'emplois et de ressources
- Plan comptable général
- Balances, journaux et grands livres

Connaître les documents de synthèse finaux

- Notions de travaux de fin d'exercice
- Analyse et étude des bilans et comptes de résultat de plusieurs entreprises
- Calcul des différents soldes intermédiaires de gestion
- Analyse des variations entre deux exercices

Première approche de l'analyse financière

- Calcul du fonds de roulement, du besoin en fonds de roulement et de la trésorerie
- Etude de certains ratios

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d'encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.

Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises

Support de formation remis aux participants.

Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un formateur expert de son domaine sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « [Agir et Apprendre](#) ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mise en pratiques, présentations... Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

1 985 €

(non assujetti à la TVA)



21 heures



3 jours

✓
Parcours / Cycle

✓
Mises en situation



Appartient au(x) cycle(s) :

Cycle Comptabilité Débutant

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 31/01, 03/02, 04/02
- 03/03, 10/03, 17/03
- 01/04, 02/04, 03/04
- 03/06, 10/06, 11/06
- 30/09, 06/10, 07/10

Saint-Etienne - 04 77 49 24 66

- 03/03, 10/03, 17/03
- 29/09, 30/09, 01/10

Roanne - 04 77 44 54 69

- 03/03, 10/03, 17/03
- 29/09, 30/09, 01/10

La formation en résumé

La comptabilité donne une vision claire de l'activité de l'entreprise. Elle permet d'anticiper et d'agir. Etablir une comptabilité courante au quotidien est pour le moins essentiel. Cette formation garantit l'acquisition des bases comptables.

Objectifs :

- Mettre en place la comptabilité "courante" de son entreprise (enregistrement des factures, des règlements, suivi du compte banque)
- Etre rapidement autonome dans la tenue des documents comptables (journal, grand livre ...)

Participants :

Le dirigeant, son conjoint et tout collaborateur désirant tenir sa comptabilité

Prérequis :

- Savoir lire et exploiter un bilan, un compte de résultat ou avoir suivi le stage "Comptabilité Niveau I : les fondamentaux"

Le contenu

Tenue comptable

- Comment bien organiser ses documents comptables
- Passage des écritures courantes (achats, ventes, banque)
- Rapprochement des relevés bancaires avec la comptabilité
- Suivre sa trésorerie, ses créances et ses dettes par sa comptabilité
- Social :Présentation des écritures de paie et les charges sociales des gérants majoritaires
- Fiscal :Notions sur la déclaration de TVA et présentation des principales taxes (base et période de déclaration)
- Initiation aux écritures de bilans

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d'encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.

Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises.

Support de formation remis aux participants.

Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un formateur expert de son domaine sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « [Agir et Apprendre](#) ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Un questionnaire d'analyse des besoins et de positionnement sera envoyé en amont.

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mise en pratiques, présentations... Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

1 985 €

(non assujetti à la TVA)



21 heures



3 jours



Parcours / Cycle



Mises en situation



Appartient au(x) cycle(s) :

Cycle Comptabilité Débutant

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 25/03, 03/04, 10/04
- 17/06, 23/06, 24/06
- 14/10, 20/10, 21/10

Saint-Etienne - 04 77 49 24 66

- 26/03, 02/04, 09/04
- 08/10, 21/10, 22/10

Roanne - 04 77 44 54 69

- 26/03, 02/04, 09/04
- 08/10, 21/10, 22/10

Les bases de la paie (Niveau 1): garantir une paie juste, calcul de la rémunération brute à la rémunération nette, gestion des déclarations sociales et fiscales

Ressources Humaines (RH), Santé Sécurité au Travail - 2025

La formation en résumé

La gestion de la paie est l'un des piliers essentiels de la gestion des ressources humaines, particulièrement dans les TPE/PME. Une erreur sur un bulletin de paie peut avoir des conséquences désastreuses, tant sur le plan financier que sur la relation de confiance entre l'employeur et ses salariés. Selon une étude du **Ministère du Travail**, 40 % des bulletins de paie en France comporteraient des erreurs, engendrant des pertes de productivité, des sanctions administratives et financières et bien sûr, des tensions internes. Un traitement juste et rigoureux de la paie améliore non seulement la satisfaction des salariés, mais renforce aussi leur sentiment d'appartenance. Pour les TPE/PME où chaque euro compte, sécuriser la gestion de la paie est également indispensable pour garantir la stabilité et la pérennité de l'entreprise.

Cette formation vous permettra de maîtriser les bases de la paie, du calcul de la rémunération brute à la rémunération nette, jusqu'aux déclarations sociales et fiscales. Elle vous donnera les clés pour éviter les erreurs fréquentes, assurer une conformité juridique totale et répondre de manière professionnelle aux questions des collaborateurs.

Vous pourrez aussi retrouver ce module dans un cycle de formations certifiant RH 2025 également consultable sur notre site Internet:

[Cycle de formations certifiant Traiter la Paie en entreprise : établir et piloter efficacement les paies et les déclarations sociales et fiscales afférentes](#)

3 300 €
(non assujetti à la TVA)


42 heures


6 jours

 6 jours de formation répartis sur deux semaines

 Cas pratiques

 Mise en pratique


Appartient au(x) cycle(s) :

Cycle Comptabilité Débutant
Cycle de formations certifiant Traiter la Paie en entreprise: établir et piloter efficacement les paies et les déclarations sociales et fiscales afférentes

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 12/03, 13/03, 14/03, 19/03, 20/03, 21/03
- 13/05, 15/05, 16/05, 21/05, 22/05, 23/05
- 22/09, 23/09, 24/09, 01/10, 02/10, 03/10
- 17/11, 18/11, 19/11, 26/11, 27/11, 28/11

Saint-Etienne - 04 77 49 24 66

- 08/04, 10/04, 11/04, 17/04, 18/04, 22/04
- 25/09, 26/09, 29/09, 06/10, 07/10, 08/10

Roanne - 04 77 44 54 69

- 08/04, 10/04, 11/04, 17/04, 18/04, 22/04
- 25/09, 26/09, 29/09, 06/10, 07/10, 08/10

Objectifs :

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Repérer et utiliser les sources de veille sociale et comptable pour adapter les pratiques de paie aux évolutions législatives
- Établir un bulletin de salaire en prenant en compte les mentions obligatoires et les éléments variables (heures supplémentaires, primes, avantages en nature, etc.)
- Calculer les cotisations patronales et salariales, les exonérations, et les charges sociales associées
- Calculer le salaire net à payer avant et après impôt, ainsi que le prélèvement à la source (PAS)
- Gérer les saisies sur salaire, les acomptes, avances, et les trop perçus
- Réaliser la Déclaration Sociale Nominative (DSN) en respectant les principes de fonctionnement et de complétude
- Expliquer les mécanismes de recouvrement des cotisations sociales et fiscales
- Calculer le droit à congés payés, les indemnités, et appliquer les règles pour les salariés à temps partiel
- Appliquer les spécificités de la gestion de paie en fonction des événements tels que les congés parentaux, sabbatiques ou les heures de délégation
- Utiliser un logiciel de paie et des matrices Excel de paie

Participants :

Cette formation s'adresse à tous les professionnels RH ou comptables chargés de la paie en entreprise, ainsi qu'à tous les collaborateurs d'un service Paie, débutants ou expérimentés

Prérequis :

Cette formation ne nécessite aucun prérequis sauf si elle est suivie dans le cadre d'un cycle certifiant (nous consulter).

Le contenu

Introduction: l'environnement juridique du bulletin de salaire

- Identifier les sources de veille sociale et comptable pour se constituer une documentation complète et actualisée et ainsi paramétrer (ou faire paramétrer) son logiciel de paie en fonction des évolutions juridiques

L'établissement du bulletin de salaire

- Mettre en place un système de collecte des informations relatives aux situations individuelles des salariés
- Les mentions obligatoires, les mentions facultatives, interdites
- Les différentes rubriques
- Définitions des principales notions de paie
- Les documents à annexer au bulletin de salaire
- La délivrance du bulletin de paie: obligations de remise, règles de conservation et valeur juridique
- Les différentes modalités de paiement
- La protection du salaire: retenues employeur et créanciers (principes)
- Les formalités d'embauche

Les éléments constituant la rémunération brute et les principaux éléments variables en paie

- Le SMIC et le salaire minimum conventionnel
- Temps de présence et temps de travail effectif (avec heures complémentaires, heures supplémentaires, la gestion des temps partiels, etc.)
- Les primes et les gratifications
- Le travail de nuit, du dimanche et des jours fériés
- Jours de repos, congés pour événements familiaux et journée de solidarité
- Les avantages en nature

Assiette et taux de cotisations patronales et salariales

- Les composantes de l'assiette des cotisations
- L'assiette minimum
- Les conséquences du plafond de sécurité sociale
- Le décompte des effectifs
- Les taux de charges sociales et les centres de cotisations
- Les taxes et participations sur les salaires

Les éléments de la rémunération nette

- Savoir calculer le salaire net, le net à payer avant et après impôt, le net imposable pour le calcul du prélèvement à la source (PAS)
- Gérer les indemnités pour frais professionnels
- Savoir calculer le montant des saisies sur salaire (employeur et créanciers - réception d'un avis à tiers détenteur)
- Savoir calculer et gérer les acomptes et les avances sur salaire
- Savoir gérer les trop perçus
- Cas particuliers des amendes (Code de la Route)

Le prélèvement à la source (PAS)

- L'assiette du prélèvement à la source
- La collecte du prélèvement à la source
- Le taux du prélèvement
- Les sanctions (retards, insuffisances et défauts de versements)

Les exonérations de charges sociales et fiscales

- La réduction générale des cotisations patronales (Réduction Fillon)
- La déduction forfaitaire des cotisations patronales pour heures supplémentaires
- La réduction des cotisations salariales et l'exonération fiscale des heures supplémentaires et des heures complémentaires
- La monétisation des jours de repos (JRTT)

La DSN et le recouvrement des cotisations sociales et fiscales

- La Déclaration Sociale Nominative (DSN): démonstration, principes de fonctionnement et de complétude
- Le recouvrement des cotisations sociales et fiscales par les administrations responsables

La gestion des congés payés

- Le calcul du droit à congés payés
- Le décompte des congés payés
- Le calcul des indemnités de congés payés (règle du maintien de salaire ou du dixième)
- Cas de salariés à temps partiel
- Etude des arrêts du 13 Septembre 2023 rendu par la Cour de Cassation et analyses des stratégies possibles (possibilité d'acquiescer des congés payés pendant un arrêt maladie)

La paie et les évènements divers

- Le congé sabbatique
- Le congé parental
- Les heures de délégation (IRP-CSE)
- Cas des participants (un temps d'échanges sera consacré aux questions pratiques des participants)

La paie et la gestion des salariés à temps partiel

- Les principales caractéristiques du contrat de travail à temps partiel
- La gestion des éléments variables en paie
- Le temps partiel et les charges sociales

Utilisation de matrices Excel et d'un logiciel de paie tout au long de la formation: EBP version Education

Au cours de cette formation, vous aurez l'occasion de vous entraîner à la fois sur des matrices Excel dédiées à la paie et sur la version Education du logiciel de Paie EBP. Vous avancerez pas à pas, grâce à la construction d'un cas fil rouge dédié, conçu par nos équipes de formateurs, avec des corrections au fur et à mesure de votre progression, permettant ainsi un apprentissage et un ancrage régulier et progressif.

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d'encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.

Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises

Support de formation remis aux participants.

Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un formateur expert de son domaine sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « [Agir et Apprendre](#) ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mise en pratiques, présentations... Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Retrouvez les modalités de la certification pouvant être associée à cette formation [en cliquant ici](#)

Initiation à la fiscalité d'entreprise : s'entraîner au calcul fiscal et de l'IS

Comptabilité - Paie - Gestion - Fiscalité - 2025

La formation en résumé

L'impôt sur les sociétés constitue une lourde charge pour l'entreprise qui doit non seulement le gérer mais aussi le mettre sous contrôle. La détermination et la gestion du résultat fiscal nécessitent donc une bonne maîtrise des règles et mécanismes de la fiscalité directe de l'entreprise. Calculer et gérer le résultat fiscal, c'est opérer des choix en tenant compte de plusieurs paramètres. Cette formation aborde de façon complète l'impôt société : elle est orientée sur une mise en application immédiate des connaissances acquises.

Objectifs :

- Manier les techniques du résultat fiscal et déterminer le résultat fiscal
- Retraiter fiscalement les opérations fiscales
- Calculer l'impôt

Participants :

Dirigeants de PME-PMI, collaborateurs des services comptables et financiers, comptables uniques

Prérequis :

- Connaître les écritures comptables de base

Le contenu

Définir le résultat fiscal

- Principes de base conduisant à la détermination et à l'imposition du résultat fiscal
- Champ d'application de l'impôt sur les sociétés
- Rattachement des opérations imposables
- Règles de déductibilité
- Schéma de détermination du résultat fiscal

Traiter les charges déductibles

- Les conditions de déductibilité des charges
- Les frais généraux : impôts et taxes, jetons de présence, cadeaux, abandons de créances, intérêts compte courant, dons, mécénat, amendes et pénalités
- Les amortissements techniques et fiscaux (dérogatoires)
- Les charges à payer
- Les dépréciations d'actif
- Les provisions pour pertes et charges

Délimiter les produits imposables

- Les opérations en devises étrangères et les écarts de conversion
- L'option pour le régime mère-fille
- Les plus values

La gestion des déficits

- Le déficit ordinaire

Déterminer l'IS

- Calculer l'impôt sur les sociétés

1 985 €

(non assujetti à la TVA)



21 heures



3 jours

✓
Parcours / Cycle

✓
Mises en situation



Appartient au(x) cycle(s) :

Cycle Comptabilité Débutant
Cycle Responsable Administratif et Financier
Cycle Fiscalité

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 26/05, 02/06, 10/06
- 01/12, 02/12, 08/12

Saint-Etienne - 04 77 49 24 66

Sessions à venir - Nous contacter

Roanne - 04 77 44 54 69

Sessions à venir - Nous contacter

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d'encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.

Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises.

Support de formation remis aux participants.

Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un formateur expert de son domaine sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « [Agir et Apprendre](#) ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Un questionnaire d'analyse des besoins et de positionnement sera envoyé en amont.

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mise en pratiques, présentations... Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Retrouvez les modalités de la certification pouvant être associée à cette formation [en cliquant ici](#)

