

Paie (différents niveaux)

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE >> Gestion comptabilité

Objectifs

Acquérir les connaissances réglementaires et techniques nécessaires à l'élaboration des bulletins de paie.

Vous allez apprendre à

La structure du bulletin de paie

Mentions légales et obligatoires - Valeur juridique du bulletin
Brut, cotisations, indemnités et retenues, net à payer et net imposable
Gestion des cumuls et « compteurs » (brut, net imposable, heures, congés payés, RC...)

Le salaire de base

Types de rémunérations - Composantes du salaire brut - Grilles de salaires mini conventionnelles. Calcul et effets de la mensualisation

Les heures supplémentaires et complémentaires

Base, taux, calcul, limites légales, conventionnelles ou contractuelles.
Compteurs : Contingent annuel, Repos compensateur légal...

Les primes et majorations diverses – les avantages

Application des dispositions d'une Convention Collective ou de règles d'entreprise. Les avantages en nature : Repas, Véhicule, logement,...

Les principales rubriques pour absences

Les absences payées et non payées (méthode de calculs), les heures de délégation

La maladie, la maternité, l'accident du travail

Décompte de l'absence, droits à indemnisation, principes de subrogation et de régularisation des IJSS

Les congés payés

Périodes et salaire de référence - Congé principal et 5ème semaine.
Calcul des congés payés : CDD - CDI – Temps partiels - La double méthode

Les indemnités de fin de contrat (arrêté de compte)

Indemnité de préavis, de congés payés, de précarité des CDD
Indemnité de départ à la retraite,
Indemnité de licenciement...

Rappel des bases légales principales (sur le calcul des éléments de salaire)

Durée du travail – Heures supplémentaires et complémentaires – Repos compensateur
Absences légales et conventionnelles – Maladie – Maternité - Accident du travail
Le complément de salaire versé au salarié malade ou accidenté
Avantages en nature - Indemnité de non concurrence
Les indemnités versées au départ du salarié (licenciement, préavis, retraite...)

Mécanismes des cotisations salariales et patronales

Notion de plafond - Tranches et assiettes de cotisation
Principales cotisations (Sécurité sociale, Assedic, Retraite, Prévoyance, CSG et CRDS), principes du calcul des cotisations

Les éléments qui influencent le salaire net

Primes de paniers - Remboursement des frais de transports - Frais de déplacement - Frais professionnels - Chèques restaurant (Nourriture, hébergement)
Indemnités (Licenciements, Conventionnelle, Transaction...)

Les retenues diverses

Acomptes - tickets repas - oppositions et saisie-arrêt sur salaire, ...

Les allègements et réductions de cotisations


Réduction « Fillon »
Réduction forfaitaire patronale

Le net à payer et le net imposable

Définition et calcul des deux éléments
Paiement du salaire

3 jours

Déroulement programme	Public	Pré requis
Prise en compte des attentes des participants - Exposés théoriques - Analyse bulletin de paie - Mises en situation – Exercices pratiques - Vidéo-projection - Contrôles des acquis.	Membre du service du personnel, Assistant(e), Comptable, Adjoint(e) de direction, et toute personne désirant acquérir des connaissances en paie.	Gestionnaire paie débutant. Assistant(e) RH. Comptable, informaticien. Toute personne désirant s'initier aux techniques de la paie et acquérir une connaissance générale des principes de paie.

Modalité d'évaluation	Suivi de l'action et appréciation des résultats
CS-INFO FORMATION Bilan 611 avenue Dreyfous-Ducas Port Autonome de Limay 78520 LIMAY 01.76.21.68.40 service-formation@cs-info.com	Attestation de formation  Avis client 