

FORMATION

LES BASES DE LA PAIE

PROGRAMME

OBJECTIF :

Comprendre et contrôler bulletin de paie
Acquérir les notions de base nécessaires à la
préparation et à l'établissement de la paie
Maîtriser le calcul des cotisations

POUR QUI : Gestionnaires paie débutants, toute
personne n'ayant jamais ou peu pratiqué la
paie, qui souhaite acquérir les techniques de
base de la paie.

DURÉE : 2 jours

MÉTHODE ET MOYENS : Pédagogie active
Mini-cas pratiques - Application pratique sur
chaque partie de la formation.

LE BULLETIN DE PAIE

Définition et mentions obligatoires

L'ETABLISSEMENT DU SALAIRE ET DE LA REMUNERATION TOTALE BRUTE.

- Le salaire de base et les compléments au salaire de base :
primes et indemnités liées au travail, exceptionnelles, de
sujétions, de 13eme mois ou de fin d'année.
- Les heures après les réformes : les heures contractuelles, les
heures complémentaires des temps partiels, les heures
supplémentaires et leur traitement social (Loi TEPA).
- Les heures d'absence : La maladie, l'accident du travail, la
maternité. Le maintien de salaire ou la subrogation des
indemnités journalières de Sécurité Sociale.
- Les congés payés : comparer les deux méthodes de calcul.

LE CALCUL DES COTISATIONS SOCIALES ET LES TAXES PARAFISCALES

- Les principaux organismes de protections sociales : URSSAF,
ASSEDIC, Organismes de retraite complémentaire,
supplémentaire de prévoyance.
- Les bases de calcul de l'URSSAF :
Base CSG/RDS
Base Brute, plafonds mensuels, annuels les régularisations et
leurs taux,
Allègements Fillon
- Les bases de calcul de l'ASSEDIC
- Les bases de calcul de la Retraite
Retraite Non Cadre
Retraite Cadre, La TB, l'Apec, La Garantie minimale de point, la
Contribution Exceptionnelle et temporaire
- Les autres retenues : acomptes, avances, prêts, saisies,
pensions.

LES DECLARATIONS OBLIGATOIRES

- Les Etats : Livre de paie, Etats Résumé des Cotisations,
Déclarations Uniques de cotisations sociales, Déclaration
annuelle unifiée, CICE.
- Les annexes au bulletin de salaire : La lettre annuelle de DIF
- Les formalités en cas de rupture de contrat : le reçu pour solde
de tout compte, le certificat de travail, attestation Pôle Emploi,
les autres documents obligatoires et méconnus.

DÉCUPLEZ VOS CHANCES
DE RÉUSSIR, DITES OUI
À LA FORMATION !