

L'ESSENTIEL DE LA PAIE

Durée	2 jours	Référence Formation	5-CGF-PLFO
--------------	----------------	----------------------------	-------------------

Objectifs

Acquérir les techniques pour établir des fiches de paie et traiter les évènements courants rencontrés dans la pratique de la paie
Répondre aux questionnements des salariés

Participants

Membres des services "paie", comptables uniques de PME, chefs d'entreprise, toute personne amenée à gérer la paie dans l'entreprise

Pré-requis

Pas de prérequis spécifiques

Moyens pédagogiques

Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques
Remise d'un support de cours.

PROGRAMME

Le bulletin de paie :

- Forme et structure du bulletin : salaire brut, cotisations sociales et fiscales, net fiscal, net à payer
- Mentions obligatoires, interdites et facultatives
- Valeur juridique

Les différents éléments de rémunération

- Formalités d'embauche
- Durée légale et conventionnelle
- Eléments de la fixation du salaire : nombre d'heures mensuelles, salaire de base, SMIC
- Temps de travail et incidence sur le bulletin de paie : heures complémentaires, heures supplémentaires, repos compensateur
- Primes et indemnités
- Avantages en nature

Les absences

- Les différentes méthodes de calcul des retenues pour absence : jours ouvrés, ouvrables, calendaires
- Les congés payés : acquisition des droits, incidence des absences, calcul de l'indemnisation (1/10ème, maintien), fractionnement
- maladie, maternité, accident de travail : calcul des IJSS, subrogation

Les cotisations sociales

- Les organismes : URSSAF, organismes de retraite complémentaire AGIRC, ARRCO
- Les bases des cotisations : le plafond de la sécurité sociale, les tranches de cotisations, les prorata de plafond (temps partiel, entrées et sorties)
- Les cotisations : assiette et taux

CAP ÉLAN FORMATION

www.capelanformation.fr - Tél : 04.86.01.20.50

Mail : contact@capelanformation.fr

Organisme enregistré sous le N° 76 34 0908834

version 2024

- Les exonérations de charges sur les bas salaires : conditions d'application

La dernière paie et le solde de tout compte

- Les indemnités dues : droit et le calcul
- Le régime social et fiscal des indemnités
- Les documents de départ : certificat de travail, reçu pour solde de tout compte, attestation Pôle Emploi

Déclaration Sociale Nominative DSN

- La DSN dernière étape du traitement de la paie
- Comment émettre la DSN, quels événements et quand ?
- Prise en compte des messages de retour
- La confidentialité renforcée
- Liste des obligations déclaratives