

Initiation à la paye

Durée : 3 jours (21 heures)



Objectif : à l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de calculer les rémunérations, d'établir les bulletins de paye et d'effectuer les déclarations périodiques.

Public : Néophytes en gestion de la paye

Programme du Stage

1. Connaître le vocabulaire de la paye

- Définition du salaire de base et du salaire brut
- Gratifications et libéralités
- Les cotisations
- Les rubriques non soumises à cotisations
- Net imposable et net à payer
- Le bulletin de paye : forme et mentions obligatoires

2. Maîtriser les principes généraux, les chiffres clés et les calculs

- La Sécurité Sociale
- Le SMIC
- Les cotisations de Sécurité Sociale
- Les cotisations au régime d'assurance chômage : ASSEDIC
- Cotisations aux régimes de retraite complémentaire
- Les cotisations particulières

3. Gérer les salariés et leurs particularités

- Les contrats de travail : principes légaux et exonérations
- Payes liées à la nature de l'emploi ou à la qualité du salarié

4. Gérer les temps de travail, les absences et les congés

- Les heures complémentaires
- Le repos compensateur
- Absence pour maladie, maternité et accident du travail
- Les congés payés

5. Etablir les déclarations de charges

- La Déclaration Unifiée des Cotisations Sociales (DUCS)
- La Déclaration Annuelle des Données Sociales (DADS)

6. Comptabiliser la paye

- Les comptes comptables
- Passer le mouvement de paye

Exposé théorique et cas pratiques sur logiciel de paie.
Support de formation.

abh
INFORMATIQUE