



GESTION DE LA PAYE ET DU PERSONNEL

Objectifs : Savoir établir les bulletins de paie et enregistrer les écritures comptables

Durée :
35 heures

Public & Pré-requis :
Tout public
Aucun

Modalités pédagogiques :
Méthode interactive.
Exercices d'application

Modalités de suivi :
Attestation de fin de Formation.
Evaluation de fin de formation par le formateur

Profil formateur :
2 à 3 ans d'expérience mini dans le domaine. Et professionnels en poste dans le domaine enseigné

1. Obligations et embauche

- Contrat de travail
- Déclaration préalable à l'embauche
- Visite médicale

2. Définitions et cadre légal

- Salaire de base
- Temps de travail
- Les heures supplémentaires/complémentaires dans le cadre de la Loi TEPA
- Les éléments du salaire brut soumis à cotisations : avantages en nature, primes et indemnités
- Les éléments non soumis à cotisations : frais, indemnités...
- Autre éléments du bas de bulletin : avance et acompte, saisie, tickets restaurant
- Les retenues salariales : cotisations salariales, taux des cotisations, plafond S.S., statut non cadre/cadre

3. Charges salariales

- Cotisations : URSSAF, Pôle Emploi, Retraite cadre/non cadre
- Assiette et Taux

4. Charges patronales

- Cotisations URSSAF, Pôle Emploi, Retraite cadre/non cadre
- Assiette et Taux
- Cas de réduction de charges (Fillon, TEPA)
- CICE



PROGRAMME (SUITE)

5. Présentation générale des charges fiscales assises sur les salaires

- Taxe d'apprentissage
- Participation à la formation professionnelle continue
- Participation à l'effort de construction
- Transport
- Taxe sur les salaires
- Enregistrement comptable

6. Présentation Autres charges sociales (Comité d'entreprise...)

7. Processus paye

- Éléments variables à collecter
- Intégration dans logiciel
- Création bulletin
- Contrôle des assiettes, des cotisations, du net à payer, du salaire imposable et du net à payer

8. Ecritures comptables de la paye

9. Les congés payés

- Les droits à congés
- Décomptes des congés
- Versement de l'indemnité de congés payés
- Règle du maintien de salaire
- Règle du 1/10ème
- Régularisation

10. Les absences

11. La maladie

- Présentation des méthodes
- Indemnité journalière de S.S.: calcul
- Maintien de salaire dans le cadre de la loi de mensualisation
- Maintien de salaire conventionnel : exemple du maintien du net
-

12. Régularisation annuelle et progressive du plafond S.S.

-

13. Obligation: Déclaration Annuelle des Données Sociales (DADS)

- Présentation générale
- Méthodes déclaratives