



FINANCE - DROIT | PAIE

Le bulletin de A à Z

Maîtriser les charges sociales, déclarer via la dématérialisation, enregistrement dans la comptabilité

Durée : 3 jours **Déroulement :** Présentiel

Objectifs :

- Appréhender les bases juridiques nécessaires
- Maîtriser les différents éléments du salaire brut
- Maîtriser le calcul des charges sociales
- Maîtriser le calcul des allègements de charges sociales

Programme :

- 1- L'environnement juridique du bulletin de salaire
 - La hiérarchie des normes en droit du travail
 - Principe de légalité et principe de faveur
 - Les Ordonnances "Macron"
- 2- Durée du travail et impact en paie
 - Le salaire de base : Détermination et minimum obligatoire
 - Les temps particuliers : Pause, astreinte, Travail du Dimanche, des jours fériés, de nuit
 - Les heures supplémentaires et la Contrepartie obligatoire en repos
 - Le temps partiel et les heures complémentaires
 - Les forfaits en heure / en jour
- 3- Les différents éléments de salaire
 - Les primes et gratifications
 - Les avantages en nature
 - Les retenues sur salaire :
 - Le traitement des congés payés
 - Le traitement des arrêts de travail pour raison médicale
 - Le salarié en Formation
 - Les autres absences du salarié et leur traitement en Paie
- 4- Du Brut au Net
 - Les différentes cotisations et les organismes collecteurs
 - Le plafond de la Sécurité Sociale : Clé de voute du calcul des cotisations sociales
 - Proratisation et régularisation du Plafond de la Sécurité Sociale
 - Les bases spécifiques : CSG/CRDS, forfait social
 - Les allègements de cotisations sociales : Réduction générale de cotisations patronales, exonération des cotisations Maladie et Allocations Familiales, l'exonération des heures complémentaires et supplémentaires
 - Les cotisations spécifiques en cas de CDD
 - La base fiscale et la Prélèvement à la Source
- 5- La gestion des frais et les retenues
 - Les frais professionnels
 - Les saisies sur salaire
 - Les acomptes, les avances
 - Les titres restaurants et chèque vacances

Profils :

Toutes personnes souhaitant s'orienter vers le poste de gestionnaire de paie - Assistant de gestion - Assistant comptable - Comptable

Pre-requis :

Connaître les fondamentaux de la paie

Attendu :

Attestation de formation

Modalités / Moyens :

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

Modalités d'évaluation :

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid

Format d'intervention :

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

Délai d'accès :

1 mois

Tarif :

1180€ / jour

Votre contact :

Olivier SAVEY

olivier.savey@agileos.fr

06.22.64.13.89

Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, merci de contacter votre interlocuteur ci-dessus.



Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.