



FORMATION PAYE SIMPLE

OBJECTIFS : A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de réaliser des bulletins de salaire et les documents obligatoires de la paie.

PUBLIC ET PRE-REQUIS : Toute personne désirant réaliser des fiches de paie manuellement.

MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES : Le stagiaire aura à sa disposition un cours et des applications. Le formateur aura un tableau ainsi qu'un vidéoprojecteur à sa disposition. Formation en face à face

RESULTAT DE L'ACTION : Des procédures d'évaluation se concrétiseront par des applications de révision, des tests réguliers de contrôle de connaissances et de fiches d'évaluation.

DUREE : 45 heures

Embauche

DPAE (Déclaration Préalable à l'Embauche)

Registre du Personnel

Santé au travail

Contrats de travail simples et particuliers

Aides

CCN / Loi

Organismes sociaux

Définition

URSSAF

Retraite

Prévoyance (différence avec CCN ou statut)

Mutuelle (explication sur les différentes possibilités d'affiliation et/ou de dispense)

Structure de la paie

Identification de chaque partie + éléments obligatoires sur la fiche de paie

Eléments de la rémunération brute :

- salaire de base
- SMIC, Abattements possibles
- Heures supplémentaires et heures complémentaires
- Jours fériés et jour de solidarité
- Astreintes
- Temps vestimentaire et déplacements
- Primes et gratifications
- Avantages en nature
- Congés payés



N° de déclaration d'activité :
272 103 950 21

Cotisations et contributions sociales

Plafond de la Sécurité Sociale

Détermination des bases de cotisations

Calcul des cotisations (Urssaf, Pôle Emploi, Retraite, Prévoyance et Mutuelle)

Régulariser les bases selon salaire et Plafond de la Sécurité Sociale

Loi Fillon

Déclaration des charges sociales

Pied de bulletin

Avantages en nature

Remboursement non soumis (tickets resto/frais professionnels)

Acompte

Saisie-arrêt

Calcul du net à payer et du net imposable

Etude de cas