

FORMATION THÉORIQUE : INITIATION À LA PAIE



PRÉREQUIS

Aucun



OBJECTIFS

- Savoir réaliser un bulletin de paie
- Identifier les différents éléments d'un bulletin de paie
- Intégrer les primes et indemnités dans les éléments de paie



DURÉE

21 heures



Tarif

2020 €



PUBLIC VISÉ

Assistant(e) RH, Assistant(e) paie, comptable paie, manager souhaitant se familiariser avec les éléments de base de la paie



MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Eligible 100% OPCO, 1 mois avant le début de l'action de formation.



MÉTHODES MOBILISÉES ET ÉVALUATION

La méthode est interrogative, le formateur utilise le système de question/réponse, explicative, le formateur donne un cours magistral et active, l'apprenant a des cas pratiques à résoudre et pratique le logiciel. Des supports de cours sont remis aux apprenants, l'évaluation se fait au fil de l'eau mais aussi au travers de QCM

LE CADRE JURIDIQUE DE LA PAIE

- Les mentions obligatoires, facultatives et interdites, différentes rubriques
- Obligations de remise et de conservation du bulletin, valeur juridique du bulletin

DÉTERMINER LA RÉMUNÉRATION DU SALARIÉ

- La mensualisation de la paie
- Respect du SMIC et des minima conventionnels
- Salaire de base et composantes de la rémunération
- Primes et gratifications
- Avantages en nature et frais professionnels
- Heures supplémentaires, repos compensateur

CALCULER LES CHARGES SOCIALES ET IDENTIFIER LES ÉLÉMENTS SOUMIS ET NON SOUMIS

- Plafond de Sécurité sociale et tranches de salaire
- Cotisations de Sécurité sociale
- Cotisations d'assurance chômage
- Cotisations de retraite complémentaire
- Les éléments soumis et non soumis
- Le net imposable et le prélèvement à la source
- Calcul du bulletin de paie

GÉRER LES ABSENCES EN PAIE

- Rémunérer les salariés en congés payés : droits, indemnisation 10ème.
- Indemniser les absences médicales, les absences diverses...
- L'activité partielle

PAYER LE SALAIRE

- Périodicité du paiement
- Retenues opérées sur le salaire net