



12h / 3 matinées
(AM – 8h à 12h)



53.000 CFP p/p



Toute personne occupant un poste de Responsable et de gestionnaire paie ou similaire

Prérequis :

Être en mesure d'établir une fiche de paie simple (dont le salaire brut est inférieur au plafond des cotisations sociales) sans logiciel paramétré.

Savoir déterminer le taux horaire.

Savoir calculer les heures supplémentaires.



Pédagogie active

Études de cas pratiques. Les participants doivent se munir d'une calculatrice. Une Auto-évaluation de la progression des compétences est effectuée pré et post formation.



20 ans d'expérience professionnelle dont 15 ans en cabinet d'expertise comptable permettent à l'intervenante d'approcher les différentes branches de la gestion d'entreprise d'une part, et de répondre aux réelles attentes des stagiaires et des entreprises.



Pour aller + loin

La fiche de paie niveau II



Tel. 410 400

Info@scienteo.com

s.molinier@scienteo.com

Comptabilité

La fiche de paie, niveau I

« Réaliser un bulletin de paie simple »

Objectifs

Connaître les principaux éléments juridiques et pratiques permettant de réaliser un bulletin de paie simple.

Déroulé pédagogique

- ✦ **La fonction Paie**
- ✦ **Les textes de référence**
- ✦ **Les démarches administratives de l'employeur**
 - DPAE – DR
 - Immatriculation
- ✦ **Le bulletin de paie : mentions obligatoires**
- ✦ **Les salaires de base suivant les conventions**
- ✦ **Les heures supplémentaires**
- ✦ **Les primes soumises à cotisations**
 - La prime d'ancienneté
 - Les commissions
 - Autres primes
- ✦ **Les congés payés : décompte des jours**
- ✦ **Le traitement des absences et de la maladie :**
 - Décomptes des heures et des jours
 - Les jours fériés
- ✦ **Les indemnités** (salissure, panier, déplacement ...)
- ✦ **Les retenues sur salaires** (avances, acomptes, délégation)
- ✦ **Les charges sociales :**
 - Taux et méthode de calcul
 - Les déclarations sociales
- ✦ **Démission et préavis**