

Paie et charges sociales – niveau 1



Durée : 3 jours (21 heures)

Participants : Personnel des services paie, des services comptables

Prérequis :

Aucun prérequis n'est exigé pour cette formation

Objectifs :

- Identifier et calculer les différents éléments constituant le salaire brut
- Etablir des bulletins de paie simples
- Calculer les cotisations sociales
- Comprendre les bases du prélèvement à la source

Méthode pédagogique :

Support de formation
Exposés théoriques et cas pratiques

Intervenants :

Cette formation est animée par un consultant spécialisé dans la gestion de la paie

Contenu :

1. Le bulletin de paie

- Forme et structure du bulletin
- Mentions obligatoires, interdites et facultatives

2. Les différents éléments de rémunération

- Eléments de la fixation du salaire : horaire mensuel, salaire de base, SMIC
- Temps de travail et incidences sur le bulletin de salaire : heures complémentaires, heures supplémentaires, repos compensateur
- Primes et indemnités
- Avantages en nature

3. Les absences

- Les différentes méthodes de calcul des retenues sur salaire
- Les congés payés : acquisition, incidence des absences, indemnisation
- Maladie, maternité, accident du travail : calcul des IJSS, subrogation, indemnisation

Mise en situation

4. Les cotisations sociales

- Les bases des cotisations : plafond de sécurité sociale, tranches 1 et 2, prorata de plafond
- Les cotisations URSSAF, retraite et prévoyance : assiette et taux

5. Le salaire net

- Le net à payer
- Le net imposable
- Le prélèvement à la source

Mise en situation

6. La dernière paie et le solde de tout compte

- Les indemnités dues : droit et calcul
- Le régime social et fiscal des indemnités
- Les documents de fin de contrat

Mise en situation

