

Gestion de la paie et du personnel

Objectifs :

Savoir établir les bulletins de paie et enregistrer les écritures comptables

Public concerné :

Prérequis : Pas de prérequis

Intervenant(s) :

2 à 3 ans d'expérience minimum dans le domaine.

Professionnels en poste dans le domaine enseigné

Moyens pédagogiques et techniques :

Pédagogie active

Démonstration sur grand écran

Remise de support de cours papier

Durée de la formation : 21 heures.

Nombre de participants maximum : 12 stagiaires.

Programme :

1. Obligations et embauche

- Contrat de travail

- Déclaration préalable à l'embauche - Visite médicale

2. Définitions et cadre légal - Salaire de base - Temps de travail

- Les heures supplémentaires/complémentaires dans le cadre de la Loi TEPA

- Les éléments du salaire brut soumis à cotisations : avantages en nature, primes et indemnités

- Les éléments non soumis à cotisations : frais, indemnités...

- Autres éléments du bas de bulletin : avance et acompte, saisie, tickets restaurant

- Les retenues salariales : cotisations salariales, taux des cotisations, plafond S.S., statut non cadre/cadre

3. Charges salariales

- Cotisations : URSSAF, Pôle Emploi, Retraite cadre/non cadre

- Assiette et Taux

4. Charges patronales

- Cotisations URSSAF, Pôle Emploi, Retraite cadre/non cadre

- Assiette et Taux

- Cas de réduction de charges (Fillon, TEPA) - CICE

5. Présentation générale des charges fiscales assises sur les salaires

- Taxe d'apprentissage

- Participation à la formation professionnelle continue

- Participation à l'effort de construction

- Transport
- Taxe sur les salaires
- Enregistrement comptable
- 6. Présentation des autres charges sociales (Comité d'entreprise...)
- 7. Processus paye
- Eléments variables à collecter
- Intégration dans logiciel
- Création bulletin
- Contrôle des assiettes, des cotisations, du net à payer, du salaire imposable et du net à payer
- 8. Ecritures comptables de la paye
- 9. Les congés payés
- Les droits à congés
- Décomptes des congés
- Versement de l'indemnité de congés payés
- Règle du maintien de salaire
- Règle du 1/10ème - Régularisation
- 10. Les absences
- 11. La maladie
- Présentation des méthodes
- Indemnité journalière de S.S. : calcul - Maintien de salaire dans le cadre de la loi de mensualisation
- Maintien de salaire conventionnel : exemple du maintien du net
- 12. Régularisation annuelle et progressive du plafond S.S.
- 13. Obligation: Déclaration Annuelle des Données Sociales (DADS)
- Présentation générale
- Méthodes déclaratives

Modalités d'évaluation des acquis :

Questionnaire d'évaluation et de satisfaction

Sanction visée : Attestation de fin de formation

Matériel nécessaire pour suivre la formation :

Bloc note - Stylo (Mise à disposition en salle)

Accessibilité aux personnes à mobilité réduite et/ou en situation de handicap :

Etablissements conformes à la réglementation accessibilité de 5ème catégorie type W + L (Article R.111-19-33 du code de la construction et de l'habitation).

Site MARSEILLE : 4ème étage avec ascenseur / Site SIX-FOURS : rez-de-chaussée
Entretien individuel et confidentiel avec le Référent Handicap ARAPL Provence et Var

Site Aix Les Milles : 3 allée des ingénieurs - 13290 Aix Les Milles, RDC Droite
Entretien individuel et confidentiel avec le Référent Handicap - Frédéric REGIS au 04 42 24 29 03 par mail à fregis@elythe.com
Adaptations organisationnelles, matérielles et pédagogiques possibles

Taux de satisfaction de la formation : NOUVEAUTE 2024

Conditions tarifaires : nous consulter