

PLAN DE FORMATION LA PAYE : LES FONDAMENTAUX

Public visé : Toute personne amenée à établir des bulletins de paye ; la connaissance de la comptabilité est vivement souhaitée.

Objectifs : Connaître les éléments permettant l'élaboration du bulletin de paye ; savoir calculer les charges sociales.

Moyens pédagogiques : Formation dirigée par un professionnel de la Comptabilité. Méthodes d'animation actives et pratiques. Elles s'appuient sur des apports théoriques et méthodologiques (exercices pratiques et mise en situation- imprimés)

Méthodes d'évaluation des acquis : Après chaque session, une évaluation des acquis précédents sera envisagée, suivra une évaluation générale en fin de stage.

Contenu de la formation :

- **MENTIONS OBLIGATOIRES SUR BULLETINS**
- **PREPARATION D'UN BULLETIN DE PAYE**
 - Détermination du brut et du net
 - Taux et assiettes de cotisations
 - Montant du Plafond S.S. et taux du SMIC en vigueur
 - Rubriques à insérer
 - Réduction bas salaires et son calcul
 - Traitement des heures d'absence & supplémentaires
 - Avantages en nature
- **LES CONGES PAYES**
 - Les règles d'acquisition et son calcul
- **ENREGISTREMENT COMPTABLE DE LA PAYE**
- **LES CHARGES SOCIALES**
 - Calcul des bordereaux de cotisations (URSSAF, ASSEDIC, RETRAITE, PREVOYANCE...)
- **DIVERS DOCUMENTS ADMINISTRATIFS**
 - D.U.E. (document unique d'embauche)
 - Solde de tout compte & certificat de travail
 - Attestation ASSEDIC