

# PROGRAMME

## Gestion de la paie, des cotisations et des déclarations sociales

**LES PLUS :** Une formation dispensée par un expert  
Un consultant qui s'adapte à vos besoins  
Une mise en pratique pour ancrer les connaissances

**INTER ENTREPRISE**

### ► Public

Responsables ou gestionnaires de paie souhaitant se perfectionner, actualiser et développer ses connaissances, en lien avec leur mission opérationnelle au sein de l'entreprise.

Personnes en charge de la Gestion des Ressources Humaines, désireuses d'appréhender de manière complète les métiers des services Ressources Humaines

### ► Pré-requis

Etre en charge des missions d'établissement, de gestion ou de contrôle de la paie au sein de l'entreprise.

### ► Objectifs

- ▶ Etre à jour des dispositions réglementaires et légales (taux, bases, exonérations)
- ▶ Intégrer les changements successifs de la réglementation
- ▶ Acquérir les techniques permettant l'établissement des bulletins de paie.
- ▶ Calculer l'indemnisation des congés payés, les IJSS, traiter les avantages en nature, les frais professionnels, les cotisations de SS, ARRCO, AGIRC, Assurance chômage ...
- ▶ Maîtriser la paie de départ (retraite, licenciement, autres ...)

### ► Organisation de la formation

- ▶ **Durée :** 4 jours (28h)
- ▶ **Dates :** 5,12,19 et 26 juin 2018
- ▶ **Coût :** Pris en charge par OPCALIM
- ▶ **Déroulement pédagogique :**
  - Etudes de cas et mises en situation
  - Réflexion et échanges d'expériences
- ▶ **Lieu :** CCI FORMATION Côte-d'Or  
Place des Nations Unies  
BP 17440  
21074 DIJON CEDEX

# PROGRAMME

## Gestion de la paie, des cotisations et des déclarations sociales

- LES PLUS :**
- Une formation dispensée par un expert
  - Un consultant qui s'adapte à vos besoins
  - Une mise en pratique pour ancrer les connaissances

**INTER ENTREPRISE**

### ► Programme

#### Le contenu du bulletin de salaire

- ▶ Quelles identifications et quelles rubriques :
- ▶ Obligatoires, facultatives ou interdites ?

#### La progression : du salaire de base vers la rémunération brute

- ▶ Mesurer le temps de travail pour payer le salaire horaire mensualisé
- ▶ Les suppléments au salaire de base : les primes, les indemnités de sujétions, exceptionnelles, de vacances, de fin d'année, le 13ème mois, etc...
- ▶ Les avantages en nature ; les remboursements de frais réels sur justificatifs ou forfaitaires
- ▶ La prise en compte des absences en paie : congés payés, maladie (le maintien de salaire, la nouvelle jurisprudence de la cour de cassation pour moins payer le salarié en maladie qu'au travail), autres

#### Les particularités dues aux types de contrat

- ▶ C.D.I., salariés à temps partiel, C.D.D., ...

#### Les cotisations sociales et taxes parafiscales

- ▶ Les opérations du brut total vers le net à payer : quelles charges ? Comment les calculer ? Urssaf ou MSA, Cotisations chômage, caisses de retraite complémentaire, etc...
- ▶ Calculer les cotisations selon les bases, tranches et taux en vigueur ; plafonds mensuels et annuels ; les régularisations annuelles ou progressives
- ▶ Les systèmes de réduction et d'exonération de charges patronales : loi TEPA, réduction Fillon.

#### Le calcul du salaire net.

#### La paie de fin de contrat.

#### Déclarations sociales et annuelles

- ▶ Dates d'éligibilité des cotisations:
- ▶ Déclarations mensuelles ou trimestrielles URSSAF / POLE EMPLOI
- ▶ Déclarations trimestrielles ARRCO et AGIRC, prévoyance et mutuelle
- ▶ Taxes sur salaires
- ▶ DADS 1 Salaires :
- ▶ DADS 2 :
- ▶ Généralisation de la DSN en 2016
- ▶ Taxe d'apprentissage

#### Crédit d'Impôt Compétitivité Emploi

#### Exercices charges sociales / déclarations sociales