

Votre contact

Christine DUJARDIN
03.20.72.17.15
cdujardin@ffb5962.fr

Durée

1,00 jour(s) -7:00 heures

Coût

390 €HT/stagiaire

Public

Toute personne amenée à transmettre des variables de paie à un prestataire ou de répondre à des questions concernant la paie ou souhaitant intégrer les paies au sein de l'entreprise

Prérequis :

Aucun

Moyens pédagogiques et supports

-Alternance d'apports théoriques et de mise en pratique
-Exercices et QCM
Support de cours numérique remis à chaque participant

Intervenant :

La Clé Paie -Laurent Brouard
Consultant RU et Paie – 15 années d'expérience dans le traitement de la paie.

Objectifs de la formation

- Identifier les différentes parties d'un bulletin de paie
- Collecter les éléments constitutifs du bulletin de salaire
- Différencier les différentes absences et leur application sur le bulletin de salaire

Programme

Les éléments bruts

- La classification et la rémunération de base
- Les heures normales et les heures supplémentaires ou complémentaires,
- Les primes
- Les frais professionnels : indemnités conventionnelles et grands déplacements

Les éléments du bas de bulletin

- Acompte
- Saisie arrêt et opposition
- Le prélèvement à la source

Les absences

- L'indemnisation des arrêts pour raisons médicales : IJSS et indemnités prévoyance
- Les déclarations relatives aux arrêts : Déclaration Accident de Travail – attestation de salaire
- L'acquisition des congés payés
- La prise des congés payés

Modalités d'évaluation :

Pendant la formation : exercices pratiques en individuel à l'issue de chaque a
la fin de la formation : QUIZZ sur les points clés

Se munir d'une calculatrice le jour de la formation