

Savoir lire une fiche de paie

PUBLIC VISE :

Gestionnaires de paie -
Collaborateurs de la
fonction paie - Comptables
- Collaborateurs de la
fonction RH - Toute
personne souhaitant
comprendre un bulletin de
paie

OBJECTIFS

- Définir la structure d'un bulletin de paie
- Déterminer et vérifier les éléments constitutifs du salaire brut
- Comprendre les grandes rubriques d'un bulletin de paie et les charges sociales
- Appréhender et comprendre le fonctionnement des cotisations sociales et charges fiscales
- Passer du brut au net à payer

NOMBRE DE

PARTICIPANTS :

Minimum 4 personnes
Maximum 12 personnes.

INTRA :

Contenu modulable et
adaptable selon vos besoins.

INTER :

Dates, lieux et tarifs
disponibles sur demandes.

DUREE :

1 journée (7h)

PREREQUIS :

Aucun

PROGRAMME

Le bulletin de salaire

- Les mentions obligatoires et interdites
- Les différentes zones du bulletin de salaire

Calculer la rémunération brute

- Le salaire de base
- Les heures supplémentaires ou complémentaires
- Les primes et indemnités
- Les congés payés, acquisition et indemnisation
- Les avantages en nature

Les cotisations sociales

- Les organismes sociaux : URSSAF, Pôle Emploi, AGIRC/ARRCO, Prévoyance, Mutuelle
- Les bases de cotisations, les tranches A/B/C, CSG-CRDS
- Plafond de Sécurité Sociale
- Calcul des cotisations salariales et patronales

Les éléments non soumis

- Frais professionnels
- Remboursement de transport
- Acompte/Avance/Saisie Arrêt

Calculer le net à payer

- Les étapes pour passer du brut au net
- Passer du net à payer au net fiscal

Calcul de bulletins non-cadre et cadre

- Mise en application des différents thèmes abordés et intégration des calculs sur le bulletin de paie

CONTACT :

Roxane VITOUX
communication@goees.fr
06 81 07 55 86

ORGANISME



PEDAGOGIE

- Documents supports de formation projetés
- Exercices pratiques

EVALUATION

- Feuille de présence
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Attestation de formation