



La paie pour les non-spécialistes



Public concerné

Assistante de gestion - Assistant comptable - Comptable - Assistante paie - Gestionnaire de paie débutant

Pré-requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

Objectifs :

Connaitre les bases utiles
Savoir lire un bulletin de paie
Savoir déclarer les charges aux organismes sociaux

Moyens

Formateur expérimenté
Lecture d'un bulletin de paie
Calcul d'une base csg/crds simple
Quiz

Durée

2 jours

Prix

Nous contacter pour la tarification en nous communiquant le nombre de participants

Lieu

Nous contacter pour la date et le lieu de formation

Programme

1- L'embauche du salarié

La DPAE : Son rôle

Les organismes destinataires et leurs rôle

Appréhender les bases du droit du travail pour éviter les pièges lors de la rédaction d'un contrat de travail simple

Les organismes de contrôle : leurs rôles et leurs pouvoirs

2- Le bulletin de paie

Les mentions obligatoires

Structure d'un bulletin de salaire

Détermination du salaire brut

Eléments exonérés

3- Les déclarations sociales

Détermination de la périodicité

Les différentes caisses destinataires

Détermination de la base CSG/CRDS

4- Les absences

Accident du travail

Maladie

Les congés payés

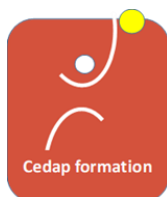
Absences justifiées / non justifiées

5- Les salaires nets

Détermination du net imposable

Les éléments non soumis à cotisations

Le net à payer et son mode de règlement



SAS CEDAP

Organisme de formation
6 BD DES PYRENEES 66 000 PERPIGNAN
Tél. 06.03.16.60.91- Email. sascedap@hotmail.fr
N° formateur : 91660191166

Responsable formation

Nom.....
Prénom.....
Fonction.....
Tél. (ligne directe)
E-mail.....

Formation choisie

Titre.....
Référence.....
Dates.....
Lieu.....

ENTREPRISE / ETABLISSEMENT

Raison sociale.....
Adresse.....
.Code postal.....Ville.....
Téléphone
N° d'identification (TVA intracommunautaire)
Code APE/NAFN° Siret.....

Responsable formation

Nom.....
Prénom.....
Service.....
Tél. (ligne directe)
E-mail.....

Signataire de l'inscription

Nom.....
Prénom
Service
Tél. (ligne directe)
E-mail

DOSSIER

Dossier à adresser :

Nom.....
Prénom.....
Service/Fonction.....
Tél. (ligne directe)
E-mail

Libellé de convention :

Si différent de l'adresse Entreprise / Établissement :
.....
.....
.....

Facture à adresser à :

À l'Entreprise / Établissement (préciser le service et l'adresse si différente)
.....
.....

Si bon de commande, merci de le joindre impérativement à l'inscription
À l'OPCA (préciser l'adresse)
.....
.....
.....

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.cedapformation.fr