



ASSISTANT PAIE

OBJECTIFS

- Connaître les sources du droit nécessaires pour établir la paie
- Connaître la fonction paie et les conditions générales de la paie
- Traiter l'entrée d'un salarié
- Valoriser les éléments du salaire brut
- Calculer les cotisations sociales
- Calculer le salaire net
- Traiter la sortie d'un salarié
- Etablir et contrôler les déclarations sociales
- Comptabiliser les salaires
- Mettre en œuvre un logiciel de paie CIEL

CONTENU

Connaître les sources du droit nécessaires pour établir la paie

Connaître la fonction paie et les conditions générales de la paie

- Connaître la fonction de gestionnaire de paie
- Connaître les conditions générales d'un bulletin de paie

Traiter l'entrée d'un salarié

- Connaître les différents types de contrats
- Rédiger un contrat de travail
- Effectuer les formalités liées à l'embauche
- Mettre à jour le registre du personnel
- Organiser la visite médicale d'embauche

Valoriser les éléments du salaire brut

- Traiter les éléments de rémunération :
- Traiter les congés payés
- Traiter les absences pour maladie, AT, congés maternité / paternité

Calculer les cotisations sociales

- Calculer les charges d'URSSAF, d'ASSEDIC, les charges de retraite complémentaire et supplémentaire,

- Calculer les autres cotisations : mutuelle...
- Calculer la réduction FILLON, la réduction Loi TEPPA (heures supplémentaires)

Calculer le salaire net

- Calculer le salaire net
- Traiter les éléments non soumis à cotisation: frais repas, Acomptes...
- Calculer le salaire net à payer
- Calculer le salaire net imposable

Traiter la sortie d'un salarié

- Traiter la sortie d'un salarié en cas de démission
- Traiter la sortie d'un salarié en cas de fin de contrat
- Connaître les documents obligatoires à remettre au salarié
- Effectuer les formalités liées à la sortie d'un salarié

Etablir et contrôler les déclarations sociales

- Connaître les obligations en matière de déclarations sociales
- Etablir et contrôler les déclarations sociales mensuelles, trimestrielles, annuelles

Comptabiliser les salaires

- Connaître les schémas de la comptabilisation des salaires
- Comptabiliser les accessoires du salaire
- Comptabiliser les charges sociales
- Comptabiliser le paiement des salaires et des charges sociales

Mettre en œuvre un logiciel de paie CIEL

PRÉ-REQUIS

Niveau IV (baccalauréat) ou une expérience professionnelle dans les métiers de la comptabilité

Contacts

GRETA NORD ISERE

GRETA NORD ISERE

Le Transalpin 2
33 avenue d'Italie
38307 BOURGOIN-JALLIEU
Tél : 0474280486

PUBLICS

Tout public

VALIDATION

Attestation de fin de formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Dispositif d'appréciation des résultats prévu par le Greta

Epreuves finales d'examen

NIVEAU DE SORTIE

Sans équivalence de niveau

SERVICES VALIDEURS

Le Greta délivre une attestation des acquis

TARIF

Contactez le greta

DURÉE INDICATIVE

de 120 à 300 heures.

A NOTER

Particularité : cette formation offre la possibilité d'un examen ponctuel pour le passage de l'épreuve UCPI+ Gestion Option Paye Simple + de l'Union Professionnelle Comptable

Parcours individualisé adapté aux besoins de la personne d'une durée indicative de 120 à 300 heures.





FICHE FORMATION

Mise à jour le 6 Mai 2024

