

# LE BULLETIN DE SALAIRE

Durée : 21 heures, soit 3 jours

## Distinguer et définir le contenu, les rubriques et mentions du bulletin de salaire.

### **Connaître les généralités du bulletin de salaire.**

- Définir le bulletin de salaire et sa finalité.
- Appréhender la logique du bulletin de salaire et identifier ses différentes rubriques.
- Définir les mentions obligatoires et leurs sources.
- Identifier les mentions facultatives et interdites.

## Identifier les différentes cotisations sociales et contrôler leur montant.

### **Maîtriser les différentes cotisations sociales.**

- Distinguer les cotisations salariales des cotisations patronales.
- Identifier les blocs regroupant les cotisations sociales.
- Identifier chaque cotisation sociale et son taux.

### **Reproduire et contrôler les calculs des cotisations sociales.**

- Définir la base de calcul et les taux.
- Calculer et contrôler les montants en fonction des plafonds, des tranches et des effectifs de l'entreprise.

## Identifier les variables de paie et les calculer.

### **Élaborer un état préparatoire de paie.**

- Identifier les différentes variables de paie à partir du salaire de base et du salaire net.

### **Procéder aux calculs des principales variables de paie.**

- À partir du salaire de base, et pour définir le salaire brut, calculer les primes, les heures supplémentaires (ou complémentaires), les retenues pour absence, l'indemnité de congés payés et les avantages en nature.
- À partir du salaire net, calculer la déduction des avantages en nature, des acomptes, des saisies sur salaire, du prélèvement à la source et l'ajout des frais professionnels.

## Comprendre, remplir et transmettre la DSN.

### **Définir et comprendre la DSN et sa finalité.**

### **Remplir et transmettre la DSN.**

- Remplir la DSN et comprendre comment, et quand la transmettre.

### Objectif de formation

Lire un bulletin de salaire, le comprendre et l'analyser.

### Objectifs pédagogiques

- ❖ Distinguer et définir le contenu, les rubriques et mentions du bulletin de salaire ;
- ❖ Identifier les différentes cotisations sociales et contrôler leur montant ;
- ❖ Identifier les variables de paie et les calculer ;
- ❖ Comprendre, remplir et transmettre la DSN.

### Public

Personnes désireuses de comprendre l'articulation d'un bulletin de paie, les cotisations sociales et les calculs afférents.

### Prérequis

Aucun.

### Les points forts

- ❖ Alternance d'apports théoriques & de mises en pratique ;
- ❖ Mises en situation concrètes ;
- ❖ Pédagogie active ;
- ❖ Supports de formation.

### Formateur

Professionnel justifiant d'une expérience significative au sein de son domaine d'intervention. (CV sur demande)

### Évaluations

- ❖ Questionnaires divers ;
- ❖ Évaluation de la formation.

### Accessibilité & délais d'accès

- ❖ Locaux accessibles aux PMR.
- ❖ Intra : Dates à définir avec l'entreprise.

### Tarif

Nous consulter.